PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 16 de diciembre de 2023

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCC N 5117780**
Coordinador(a) Académico(a) Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5117780 del año 2023

Edgar Augusto Gracia Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.285.751 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Alimentos y Bebidas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de quince millones ochocientos treinta y siete mil quinientos pesos M/CTE. ($ 15.837.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por mes de Julio de 2023, por valor de un millón cuatrocientos setenta y ocho mil ciento sesenta y siete M/CTE. ($ 1.478.167) b) cuatro (4) pagos iguales por meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de tres millones ciento sesenta y siete mil quinientos pesos M/CTE. ($ 3.167.500) cada uno y c) un (1) último pago por mes de diciembre de 2023, por valor de un millón seiscientos ochenta y nueve mil trescientos treinta y tres pesos M/CTE ($ 1.689.333).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos para la vigencia 2023 en el CNHTA y subsedes adscritas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que lesean asignadas en su programación.	Oriente la formación en taller abierto Horario establecido por la coordinación académica de Alimentos y Bebidas. Formación Complementaria. Taller Abierto Bar sótano. Fichas, 2771109, 2771124, 2815218, 2808936 .	Programa de formación, Cronograma de actividades, Formato de inasistencia, Formato llamado de atención.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas	Asistí a reunión programadapor la	

	relacionadas con la ejecución del contrato	coordinación de alimentos y bebidas.	Listas físicas de asistencia según programación.
3	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemade Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, segúnla normatividad vigente.	Realicé curso de inducción del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo del SENA.	Certificado Inducción Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
4	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Usé responsablemente las plataformas de aprendizaje y administración dispuestas por la entidad. Utilicé los accesos a los sistemas de información dándole un correcto uso a las claves asignadas.	Correo institucional mi Sena, Compromiso, Sena sociales y la página contratistas Sena.
5	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado enque se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Realicé la actualización en el sistema según usuario contraseñas asignadas para la ejecución contractual.	Aplicativo Sofía plus.
6	Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las	N/A	. N/A

	capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo		
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Elaboré, presenté y radiqué en las fechasestablecidas los documentos requeridos de ejecución contractual del mes de febrero. Efectué el pago correspondiente a seguridad social del mes de junio del 2023.	Planilla informe mensual presentadoal supervisor de contratos. Horas de Sofía plus. No 72828433 pago por Mi Planilla.
8	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Planeé, ejecuté e impartí formación presencial en Formación Complementaria. Taller Abierto Bar sótano. Fichas, 2771109,2771124, 2815218,2808936 .	Horario asignado por la coordinación académica de A y B.
9	Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente	Di cumplimiento a mi horario según	

	Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	programación asignada por la coordinación académica.	Lista de asistencia Cronograma de actividades.
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas dela formación.	Realicé acompañamiento y seguimiento Presencial a los aprendices en sus Proyectos formativos y/oproductivos.	Lista de chequeo talleres de aprendizaje practica presenciales talleres abiertos
11	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de lasestrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Impartí formación profesional e integral, retroalimentando los conocimientos de los aprendices, evidenciando los resultados de aprendizaje adquiridos. con las diferentes técnicas establecidas en los diferentes ambientes de formación.	Evaluación taller servicio de alimentos y bebidas de acuerdo con los criterios internacionales y normativas establecidas
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Realicé talleres abiertos de forma presencial evaluando las diferentestécnicas de servicio.	Transferencia de conocimiento de las diferentes técnicas deservicio de acuerdo con los protocolos requeridos.

			En los diferentes ambientes de formación.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices ydiligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué el proceso de aprendizaje en la Formación mediante listade chequeo.	Formatos de llamados de atención, listas de chequeo y plan de mejoramiento.
14	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a laactualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	N/A	N/A
15	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N/A	N/A
16	Participar activamente en el Plande Mejoramiento y Actualización de los docentes.	N/A	N/A
17	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las	N/A	N/A

	comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.		
18	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	N/ A	N/A
19	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial,regional, municipal y rural.	N/A	N/A
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha deequipos y maquinaria utilizadosen la Formación Profesional Integral, si es del caso.	N/A	N/A

21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equiposy demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Dí orientación a los aprendices en el buen uso a los equipos y elementospara realizar sus talleres abiertos.	Material deservicio de office y lavandería.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad	Orienté las actividades de práctica y aprendizaje de conformidad con los módulos de formación aplicados dando uso a las Tic. .	Se envía video y tutoriales de técnicas de servicio de mesa y bar mediante correo electrónico.
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamentodel Aprendiz SENA.	Participar en las reuniones del grupoejecutor.	Listados de asistencia. Plan de trabajo Evidencia
24	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad enel área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de suapoyo y asesoría, adicionalmente en actividadesde bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	N/A	N/A
25	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no	Cargué las inasistencias correspondientes de	Aplicativo Sofía flus

	máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información	cada aprendiz en el aplicativo SENA SofíaPlus.	
26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible	N/A	N/A
27	Integrar los equipos de desarrollo curricular	N/A	N/A

	interdisciplinarios por programao conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	N/A	N/A
29	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectospor redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos. de procedimientos de la ejecuciónde la Formación Profesional	N/A	N/A
30	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias de	Diseñé y proporcioné información a los aprendices las fechas y	Cronograma de

	formación, el calendario académico y el manual deprocedimientos de la ejecuciónde la Formación Profesional.	horarios asignadas para lostalleres de formación.	actividades. Formato deasistencia.
31	Dar cumplimiento al manual queorienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N/A	N/A
32	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otrocontrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Suscribí un único contratocon el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos SENA para la vigencia del año 2023.	No. CO1.PCCNTR. 5117780
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación	Entregue en orden y buen estado los ambientes de formación y los materiales utilizados para el taller.	Office, lavandería mobiliaria de los ambientes.
34	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisiciónde bienes y servicios requeridos para la formación	N/A	N/A

35	Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con quecuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional	Realicé acompañamiento e hice seguimiento al aprendiz para que se de buen uso a los materiales utilizados para la formación.	Receta estándar Informe para realizar taller abierto.
36	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas,etc.) y equipos dentro de losplazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	N/A	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 72828433 de la planilla expedida por Mi Planilla del mes de noviembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



EDGAR AUGUSTO GRACIA RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No. 79285751

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5117780 de 2023

COORDINADOR ACADÉMICO ALIMENTOS Y BEBIDAS