PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, marzo de 2024

Señor (a)
HECTOR HERNAN LÒPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 5845481
Coordinador Académico
Nocturnos y Sabatinos

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo del año 2024

Referencia: No CO1. PCCNTR. 5845481 de 2024

Alejandro Angel Bravo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 396.704 de suba, en mi calidad de Contratista del SENA, en nocturnos y sabatinos, 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:

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del CAB

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	**A.** Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Formación al Auxiliar en Servicios de bartender Ficha: 2884613 Competencia: ASESORAR AL CLIENTE EN LA SELECCIÓN DEL VINO O LICOR SEGÚN PROPUESTA GASTRONÓMICA. Resultados de aprendizaje: • ASESORAR AL CLIENTE EN LA SELECCIÓN DEL VINO SEGÚN PROPUESTA GASTRONÓMICA Y PROTOCOLOS DE SERVICIO, APLICANDO CRITERIOS DE IDONEIDAD Y OPORTUNIDAD • ASISTIR AL CLIENTE DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, ATENDIENDO DE MANERA OPORTUNIDAD SUS INQUIETUDES, SUGERENCIAS Y REQUERIMIENTOS • REALIZAR VENTA SUGESTIVA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN DE PRODUCTO, LAS NORMAS DE INVENTARIOS, MATERIA PRIMA Y ALMACENAMIENTO DE BEBIDAS. • SERVIR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS A LOS CLIENTES, DE	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo anexo 1Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		ACUERDO CON SU SOLICITUD Y DE CONFORMIDAD CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO. • PREPARAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE, RECETA ESTÁNDAR Y PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD Y ÉTICA	
2	**B.** Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional	Participé en reunión el 7 de marzo de 2024Desarrollo Curricular con el equipo de Comercio y Servicio en la reinducción al instructor sobre su rol en la formación.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo anexo 1Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

	integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
3	**C.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
4	**D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
5	**E.** Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofía plus de las horas de otras actividades de acuerdo con la programación y asignación establecida por la coordinación.	Anexo informe de evidencias ALEJANDRO ANGEL BRAVO

6	**F.** Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	Se realizo cargue de información en el drive dispuesto por el supervisor y la coordinación académica. Link supervisor ALEJANDRO ANGEL BRAVO
7	**G.** Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación No aplica para este mes	Ninguna
8	**H.** Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación.	Ninguna

9	**I**. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizo el curso de inducción en la plataforma Si contratista.	Se relaciona certificado en el informe de actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 informe de evidencias,
10	**J.** Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación.	Ninguna.
11	**K.** Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Se cuenta con la norma de competencia laboral vigente hasta la siguiente fecha.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
12	**L.** Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
13	**M**. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación	. No aplica para este mes	No aplica para este mes

	Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de Para el presente mes no se desarrolló esta actividad. Ninguna. programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”		
14	**N.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación.	Ninguna.

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 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") y los documentos necesarios para el primer pago:

- Planilla de Si contratistas
- Certificado de afiliación a Eps, y pensión
- RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días.
- Certificación (Aptitud) vigente de exámenes pre ocupacionales (3 años).
- Constancia de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA.
- Certificación afiliación a la ARL. en punto N° 7 de contrato SECOP
- Certificación bancaria no superior a 30 días.
- Póliza completa con clausulado.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

Alejandro Angel Bravo

Contratista

C.C. No. 396704

Recibí a satisfacción:

Firma

Héctor Hernán López Méndez

Supervisor Contrato CO1. PCCNTR. 5845481
Coordinador Académico

Nocturnos y Sabatinos