**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, D.C., 30 de junio de 2024

Señor
**CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE**
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 5853139 del año 2024
Coordinador Académico de Alimentos y bebidas.
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2024

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 5853139 del año 2024

Yo, Raúl Martín Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79293912 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 para cada contrato la suma veintidós millones trescientos veintisiete mil setecientos veinticinco pesos M/CTE ($ 22.327.725). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cinco (05) pagos iguales por los meses de (febrero) a (junio) de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno.

**Adición y prórroga:** A solicitud de la Ordenación del gasto y la Supervisión del presente contrato, se realiza modificación de adición de recursos por un valor total de: $11.163.862 y prórroga contractual hasta el 15 de septiembre de 2024.

El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE $33.491.587. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Por el mes de julio recibirá un pago de $4.465.545 b). Por el mes de agosto recibirá un pago de $4.465.545 y, c) Por el mes de septiembre recibirá un pago de $2.232.772.

**Plazo:** Será hasta el 15 de septiembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo a la guía para desarrollar los procesos formativos en formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. | Participé en la inducción, bienvenida y preinscripción a las fichas de modalidad complementaria presencial de los cursos complementarios de "Preparación de Cocteles". | Orienté los cursos complementarios de acuerdo con:<br>GD-F-014 V02 Lista de asistencia<br><br>Cronograma y Plan de trabajo formativo.<br><br>Guías de aprendizaje<br>Bases de datos |
| 2 | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. | Realicé los cursos de inducción en Seguridad y salud en el trabajo y aprobé la respetiva evaluación, y manual de discapacidad y su política en el Sena.<br>Se realizó el curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" en la Red de Servidores de la Función Pública. | Certificado del curso de inducción en Seguridad y salud en el trabajo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | 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 | Utilicé de forma adecuada dándole un correcto y privado uso a las claves asignadas a los sistemas de información y gestión del SENA. | SECOP II. Plataforma si contratistas. |
| 4 | 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 en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | Actualicé Clave Secop II, Si contratista, Correo Sena, Plataforma Territorium y Sofia Plus Registré diariamente en la plataforma Sena Sofía Plus SENA, las respectivas novedades por inasistencias diarias del mes de junio. | Plataformas Secop II, Si contratista, Correo mi Sena, Sofía Plus y Territorium |
| 5 | Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz. | No aplica para este mes. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Presentar 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. | Realicé el presente informe mensual atendiendo a las Obligaciones contractuales, el cual fue revisado y aprobado por el supervisor de contrato. | GTH-F-062 Informe mensual correspondiente al mes de junio 2024. |
| 7 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. | Culminé formación complementaria con las fichas 3002702 Y 3002713 de " Preparación de Cocteles ". Inicié formación con dos fichas del curso complementario de "Preparación de Cocteles", correspondientes al mes de junio de 2024. | Listados de inscritos y Reporte de juicios de evaluación.<br><br>Cronograma de actividades y Plan formativo<br><br>Portafolio del instructor. Cuestionarios y listas de chequeo |
| 8 | Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación. | Realicé acompañamiento en la inducción de comienzo de los cursos y orienté la formación de dos fichas de Preparación de Cocteles, correspondientes al mes de junio de 2024. Igualmente, acompañamiento en la culminación del programa del mismo curso complementarios, fichas 3002702 Y 3002713. | Se adjunta en la respectiva carpeta de Gestión Contractual.<br><br>Apliqué cuestionarios y listas de chequeo relacionadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. | -Cumplí la programación de acuerdo con el cronograma de las competencias de<br>* Preparar Bebidas de acuerdo con la Solicitud del Cliente del curso complementario de "Preparación de Cocteles". | Se adjunta en la respectiva carpeta de Gestión Contractual |
| 10 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes. | Preparé, orienté y compartí, lo referente a la competencia, acorde a las Guías de Aprendizaje, en las respectivas competencias de los cursos de Preparación de Cocteles. | Se adjunta en la respectiva carpeta de Gestión Contractual |
| 11 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Se hace inducción y orientación de acuerdo con el diseño curricular y de forma que faciliten los aprendizajes y el mejoramiento continuo. | Se adjunta en la respectiva carpeta de Gestión Contractual. |
| 12 | Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas. | Realicé y evalué las evidencias de conocimiento, desempeño y producto correspondientes a los cursos impartidos en el mes de junio de 2024. | Excel de juicios de valor descargado de Sofía Plus.<br>Evidencias con las que evalué a los estudiantes, relacionadas con las temáticas de los cursos, de acuerdo con el plan formativo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización 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. | No aplica para este mes | N/A |
| 14 | Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. | No aplica para este mes | N/A |
| 15 | 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. | No aplica para este mes | N/A |
| 16 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. | No aplica para este mes | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. | N/A | N/A |
| 18 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. | Se hizo uso de herramientas didácticas virtuales como plataforma territorium, red bibliotecas del sena, Excel, power point | Virtual Sena Herramientas web videos en línea. |
| 19 | Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. | No aplica para este mes | N/A |
| 20 | Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. | No aplica para este mes | N/A |
| 21 | Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no 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 | No aplica para este mes. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el proceso formativo, tales como:<br>a) Registro de los juicios evaluativos.<br>b) Creación de rutas y asociación de aprendices.<br>c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.<br>d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 22 | 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. | No aplica para este mes. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o 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. | No aplica para este mes | N/A |
| 24 | 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. | No aplica para este mes | N/A |
| 25 | Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos. | No aplica para este mes. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA | Cumplí a cabalidad el objeto contractual.<br>No suscribí otro contrato en otro centro de formación | Secop II<br><br>Si contratista |
| 27 | Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación. | Durante las sesiones presenciales se inculcó el buen uso de los ambientes de formación asignados se mantuvieron aseados y en orden. | Ambientes de formación.<br>Reglamento del aprendiz |
| 28 | Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. | No aplica para este mes. | N/A |
| 29 | Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional | Fui cuidadoso y además invité y di ejemplo a los aprendices, de la importancia, el orden y cuidado de las instalaciones y activos del centro de formación. | Ambientes de formación. |
| 30 | Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. | No aplica para este mes | 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, los certificados de afiliación a salud, pensión, ARL y el No. 77489308 de la planilla, expedido por el operador MIPLANILLA y periodo mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**Raúl Martín Hernández**

**Contratista**

**C.C. No. 79293912**

Recibí a satisfacción:

**Carlos Javier González Navarrete**

**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5853139 del año 2024**

**Coordinador Alimentos y Bebidas**