PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, abril 30 de 2020

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO 1. PCCNTR 1357718
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro Nacional De Hotelería Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2020

Referencia: Contrato No. CO 1. PCCNTR 135778

Yo Mario Esper Pérez Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19385184 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, de la oficina de supervisión de contratos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 1357718 de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es máximo de TRENTA MILLONES DOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($30.240. 000.oo) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.520.000,00). B) Nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000.00), que se cancelará desde los meses de Marzo a septiembre de 2020. C) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2020 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el (21) de (octubre) de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN MODALIDAD DE PERIODOS FIJOS DE INSTRUCTORES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN BASADOS EN COMPETENCIAS LABORALES Y APRENDIZAJE POR PROYECTOS DEL CNHTA Y SUS SUBSEDES PROGRAMA: TÉCNICO EN MESA Y BAR ESPECIALIDAD: MESA Y BAR.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá Cumplir con cuarenta (40)	Inicie la programación según horarios Establecidas a las fichas en formación virtual	Guía 1,2,3 de

	horas de formación virtual semanal o las que le sean asignadas en su programación.	taller abierto para el lobby café del hotel con las fichas: **TMYB-BRIGADAS SERVICIO – T. Abierto** Primer trimestre1963234, 1963251, 1963248, 1963261, 1963313.Segundo trimestre 2024054, 2024055, 2024057, 2024058, 2024059.	formación virtual Formato inasistencia Sofia plus.
2	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 del Art. 23 de la ley 1150 del 2007, del Art. 6 de la ley 1562 de 2012 y del decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del sistema de seguridad social integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema de pila o de planilla asistida o el que determine el ministerio de trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Elaboré, presenté y radiqué en la supervisión de contratos, el soporte de pago y planilla de afiliación correspondiente al mes de abril del 2020, referente a pago de Seguridad Social, Salud, Pensión y ARL. Pago del mes de marzo de 2020 # 8341092415 y 8342052884 de Miplanilla.com correspondientes al mes de marzo	Se adjunta fotocopia de sistema de seguridad social mes de marzo (salud, pensión, ARP). Soporte de pago seguridad social N° 8341092415 y 8342052884 emitido por miplanilla.com , correspondientes al mes de marzo.
3	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	N. A	N. A
4	El contratista deberá hacer entrega del examen medico preocupaciones al grupo de	N. A	N. A

	seguridad y salud en el trabajo de la dirección general y/o sus homólogos en los centros de formación y direcciones regionales.		
5	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.	N. A	N. A
6	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago	N. A	N. A
7	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 y garantizar 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 misena, Compromiso, Sena Sofia plus y la página contratistas Sena.
8	Mantener actualizado 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 encuentra en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Realice el reporte a los líderes de ficha con las novedades de asistencia, seguimiento de las evidencias y resultados obtenidos	Aplicativo Sofia plus. Herramienta Blackboard, correo mi Sena.
9	Para los instructores que orientan la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos	N. A	N. A

	laboral y social.		
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico 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 fechas establecidas los documentos requeridos de Ejecución Contractual del mes de Abril Efectué el pago correspondiente a seguridad social del mes de marzo de 2020**.**	Planilla informe mensual presentado al supervisor de contratos. horas de Sofía plus.
11.	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y en los resultados del aprendizaje asignado.	Planeé, ejecuté e impartí formación virtual en la competencia de café a los aprendices de las fichas primer trimestre No. 1963234, 1963251, 1963248, 1963261, 1963313.Segundo trimestre 2024054,2024055,2024057,202408,2024059 del programa de formación Técnico	Horario asignado por la coordinación académica de A Y B de cada una de las fichas. Recolección de evidencias. Carpeta controlada a los líderes de ficha, asistencia en drive.
12	Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la coordinación académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Inicie taller virtual abierto en lobby café según programación y horarios establecidos por el hotel: **TMYB-BRIGADAS SERVICIO – T. Abierto** primer trimestre 1963234, 1963251, 1963246, 1963261, 1963213. Segundo trimestre 2024054, 2024055,2024057,2024058, 2024059.	Programa de formación virtual Cronograma de actividades. Guías 1,2,3, taller abierto a base de café espresso.
13	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el	Realicé acompañamiento y seguimiento virtual a los aprendices de sus proyectos	Correos aprendices.

	desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	formativos y/o productivos en la parte de servicio.	
14	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la unidad de información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	N. A	N. A
15	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional. Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodológicos de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	En el taller abierto virtual profundice los conocimientos y retroalimente los conocimientos de los aprendices evidenciando virtualmente con las diferentes técnicas de preparación de café.	Preparó bebidas a base de café virtualmente.
16	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación.	Realicé guías evaluativas virtuales abiertos evaluativos sobre las diferentes técnicas de preparación de bebidas frías y calientes a base de café.	Evalué las diferentes técnicas de preparación de acuerdo con los protocolos requeridos según taller virtual.
17	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué el proceso de aprendizaje según actividades impartidas.	Retroalimentación a los aprendices.
18	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación	N. A	N. A

	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.		
19	Colaborar con el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores SENA y de otras entidades	N. A	N. A
20	Participar activamente en el plan de mejoramiento y actualización de los docentes.	N. A	N. A
21	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades de acuerdo con la especialidad en que imparte formación profesional	N. A	N. A
22	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación.	N. A	N. A
23	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo de formación profesional de desarrollo regional, municipal y rural.	N. A	N. A
24	Participar en el montaje y puesta en marcha en la formación integral si es del caso.	N. A	N. A
25	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	N. A	N. A
26	Incorporar las tendencias	Oriente las actividades de practica y	Métodos

	tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de la formación profesional en su especialidad.	aprendizaje de conformidad con los módulos de formación aplicados en talleres abiertos. Facilite a los aprendices los espacios necesarios para aplicar las diferentes técnicas en métodos de filtrado de acuerdo a los estándares establecidos	alternativos en la preparación del café, páginas web y tutoriales relacionados con la competencia.
27	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y teniendo sentido de pertenencia con la institución.	Asistí a la formación virtual de acuerdo al horario asignado por la coordinación de A y B.	Listas en drive. Registro en Sofia plus inasistencias.
28	Participar en el grupo de desarrollo humana y bienestar al aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieran los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	N. A	N.A
29	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 dirigida a los aprendices y funcionarios.	N. A	NA
30	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su	Cargué las inasistencias correspondientes de cada aprendiz en el aplicativo SENA Sofía Plus.	Sofia Plus.

	responsabilidad garantizando la calidad de 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 las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.		
31	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.	Divulgué e hice cumplir el desempeño del aprendiz en el ambiente de formación virtual.	Reglamento de los talleres, normas de BPM, llamados de atención por incumplimiento
32	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
33	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	N. A	N. A

	talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
34	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
36	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la formación profesional.	Diseñé y di a conocer a los aprendices las fechas asignadas para los temas de formación virtual y las evidencias a presentar en cada sesión de formación durante todo el trimestre.	Cronograma de actividades. Seguimiento a aprendices.
37	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	N. A	N. A
38	Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente centro de formación o dependencia del SENA.	N. A	N. A
39	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de los bienes y servicios requeridos para la formación.	N. A	N. A
40	Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas, infraestructura con que	N. A	N. A

	cuenta el centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.		
41	Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 8341092415 y 8342052884 del operador Miplanilla.com por valor de $ 425.000 correspondiente al mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Cordialmente,

Firma

Mario Esper Pérez Gutiérrez
C.C # 19385184 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Cargo: Coordinador académico, supervisor contrato C01 PCCNTR # 1357718 de abril de 2020