PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 30 de septiembre de 2024

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5887803
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5887803 del año 2024

David Fernando Suárez Buitrago, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80245715 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 cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento veinticuatro pesos M/CTE. ($ 45.995.124). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero de 2024 por valor de tres millones setecientos veintiún mil doscientos noventa y ocho pesos M/CTE. ($ 3.721.298); b) nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno; c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de dos millones ochenta y tres mil novecientos veintiún pesos M/CTE. ($ 2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Oriente la formación en taller abierto Horario establecido por la coordinación académica de Alimentos y Bebidas. Fichas en formación Taller abierto. Servicio de Restaurante y bar. Fichas en formación en Taller Abierto. Servicio de Restaurante y bar de 3er trimestre 2875443, 2875433, 2875408 y de 2do trimestre: 2922761, 2922767, 2922841, 2922843 y 2922887	Programa de formación, Cronograma de actividades, Formatos de asistencias, Formato llamado de atención.
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.	Realice e implemente las normas e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las diferentes áreas del CNHTA.	Capacitación Módulo 1 - Generalidades en seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y Capacitación Módulo 2 – Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad.

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	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 One Drive, SiContratista y SenaSofiaPlus.
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.	Realicé la actualización en el sistema y utilice el usuario y contraseña asignada para la ejecución del contrato y entregue al supervisor las evidencias del estado en el que se encuentran los informes contractuales parciales o finales.	Aplicativo One Drive, Correo Sena y Plataforma Zajuna.
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 he participado en el grupo de bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las diferentes capacidades de los aprendices.	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.	Elaboré, presenté y radiqué en las fechas establecidas los documentos requeridos de ejecución contractual del mes de agosto. Efectué el pago correspondiente a	Planilla informe mensual presentado al supervisor de contratos. Listas de asistencia y programación de fichas de ll y lll trimestre. No. 80035415 Aportes en línea.

		seguridad social del mes de agosto de 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.	Planeé, ejecuté e impartí formación presencial en la competencia de Servicio de alimentos y bebidas a las fichas en formación de T. Abierto asignadas por el coordinador académico.	Horario asignado por la coordinación académica de A y B. Formatos de las asistencias de las fichas asignadas en el lll trimestre de 2024.
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Cumplir con la programación asignada por la Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales del SENA	Listados de Asistencia para el siguiente programa de formación: Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Realicé acompañamiento y seguimiento presencial a los aprendices en sus proyectos formativos y/o productivos.	Lista de chequeo de taller abierto presencial del programa: Técnico en mesa y bar .
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.	Impartí formación profesional e integral, retroalimentando los conocimientos de los aprendices, evidenciando los resultados de aprendizaje adquiridos mediante una Evidencia de Conocimiento de los talleres abiertos de formación.	Evidencia de Conocimiento realizado en taller Abierto.
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los	Realicé talleres abiertos de forma presencial evaluando las diferentes técnicas de servicio.	Transferencia de conocimiento con las técnicas de servicio de acuerdo con los protocolos y requerimientos del hotel

	aprendices para su mejoramiento continuo.		escuela Sena en los diferentes ambientes de formación.
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Evalué el proceso de aprendizaje en los talleres abiertos mediante lista de chequeo.	Formatos de listas de asistencia y listas de chequeo.
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.	Realice la formulación, ejecución y evaluación de procesos operativos y administrativos en las áreas del Hotel Escuela SENA y diligencie formatos de estas.	Formatos diligenciados para el Salón-Comedor Primaveral, Bar Inglés, Lobby Bar Inglés y Arrayanes.
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 participe en la ejecución de los programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos de la especialidad del Técnico en mesa y bar.	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 participe en la gestión de los planes y programas para la formación profesional integral, presentando mi concepto y mis recomendaciones.	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 he participado en los diferentes montajes y puestas en marcha de equipos que se utilizaran en la formación profesional.	N/A
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se realiza orientación a los aprendices en dar buen uso a los equipos y elementos para realizar sus talleres abiertos.	Lista de chequeo Taller Abierto y formatos de Office, lavandería y economato.
18	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 en talleres abiertos dando uso a las Tic.	Se realizan talleres abiertos prácticos de técnicas de servicio en mesa y bar en ambientes del Hotel-Escuela SENA.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Participe en las reuniones del grupo ejecutor y comités académicos, programados por los equipos ejecutores de las fichas asignadas en el tercer trimestre de 2024 y por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas.	Listados de asistencia. Plan de trabajo.
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.	Participé y motivé a aprendices en taller abierto de las fichas a cargo y practicantes a participar activamente de las actividades de bienestar.	Montaje y participación activa en actividades de bienestar como; Día del Aprendiz, Día de la inclusión y diversidad, la donación de sangre, programa de vacunación.

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 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.	Cargué las inasistencias correspondientes de cada aprendiz en el aplicativo Sena Sofía Plus.	Aplicativo Sofía plus.
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.	Participe activamente en el apoyo de los diferentes proyectos y eventos implementados en el Hotel-Escuela SENA, el CNHTA y sus subsedes.	Ejecución y apoyo en eventos organizados por la coordinación académica, el Hotel-Escuela SENA, el CNHTA y sus subsedes.
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	No he participado este mes en los equipos de desarrollo curricular.	N/A

	talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
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.	He participado activamente en la programación y ejecución de las inducciones a aprendices de formación titulada en talleres abiertos.	Lista de asistencia y programación de brigadas de servicio.
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 he apoyado y realizado la programación en la ejecución de planes de trabajo con aprendices de las fichas asignadas.	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	Suscribí un único contrato con el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos SENA para la vigencia del año 2024.	CO1.PCCNTR.5887803
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Organización y alistamiento de los ambientes de eventos para su aseo.	Montaje de ambientes para ser utilizados en eventos del CNHTA.
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.	Reconocimiento y solicitud de insumos en las áreas correspondientes para la ejecución de los talleres abiertos y de formación con las fichas asignadas.	Requisiciones de Lavandería, Economato y Office.

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.	Realicé acompañamiento e hice seguimiento al aprendiz para que se de buen uso a los materiales utilizados para la formación.	Listas de chequeo y requisiciones para realizar talleres abiertos.
30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	Hasta el momento no he solicitado elementos, materiales y/o equipos.	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. 80035415 de la planilla, expedido por el operador miplanilla y periodo agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en () folios

Cordialmente,



David Fernando Suárez Buitrago

Contratista

C.C. No. 80245715

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5887803

Coordinador Académico