PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 30 de noviembre de 2024

Señor
CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5769516**
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5769516 del año 2024

Juan Pablo Fernández Sarmiento, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11203616 de Chía, 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 ocho millones setenta y nueve mil treinta y cinco pesos M/CTE. ($ 48.079.035). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de un millón trescientos treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos M/CTE. ($ 1.339.664); b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Realicé seguimiento y evaluación de Aprendices SENA de los programas de Técnico en mesa y bar, técnico en cocina, Tecnólogo en Gestión de Establecimientos de Alimentos y Bebidas.	✓ Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI-F-023 V5 ✓ Formato plan de mejoramiento (GD-F-007 V01 ✓ Formato relación entrega de documentos_ GD-F-016_V02
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.	N/A	N/A
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,	Hice correcto uso a los accesos a los sistemas de información, dándole uso privado a las claves asignadas. Usé responsablemente las plataformas de aprendizaje dispuestas por la entidad.	✓ Correos institucionales jpfernandezs@sena.edu.co y jpfs@misena.edu.co ✓ Plataforma Secop II ✓ Sofía Plus ✓ Aplicativo SiContratistas

	garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato		✓ Plataforma Compromiso SENA. ✓ OneDrive para cargue de soportes de cuentas de cobro para alimentos y bebidas
W	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.	Mantuve actualizadas las plataformas de Sigep II, Ape, y Secop II referente a la actualización de hoja de vida; además de la plataforma SIcontratistas.sena.edu.co en lo referente al plan de pago en mi calidad de contratista. De igual manera el One Drive para cargue de soportes para la cuenta de cobro.	✓ Plataforma SIcontratistas ✓ Plataforma Secop II ✓ Plataforma Sigep II ✓ One Drive
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.	N/A	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 y presenté la documentación requerida por el supervisor del contrato correspondiente a la ejecución contractual del mes de **noviembre.** Efectué el pago de seguridad social del mes de **octubre,** subí al ONE DRIVE de la Supervisión de Contratos	✓ Planilla de prestación de servicios de la página web https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx ✓ Planilla seguridad social estado Pagada del mes anterior

		todos los documentos requeridos para el trámite de pago.	✓ Informe de actividades formato GTH- F_062_V06 ✓ Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI-F-023 V5 ✓ Formato plan de mejoramiento (GD-F-007 V01 ✓ Formato relación entrega de documentos_ GD-F-016_V02 ✓ Evidencias ONE DRIVE alimentos y bebidas
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 y realicé las visitas de manera virtual y/o presencial a los aprendices en etapa productiva de las empresas asignadas: BANCO DE BOGOTA / BLEC SAS / BODEGA Y COCINA SAS / BONE IN SAS / C&C FOODS S.A.S. / CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO / CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM / CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR / CANASTO PICNIC BISTRO SAS / CANTINA LA 15 S.A.S / CARBON 100 S.A.S. / CENCOSUD COLOMBIA S.A. / CENTRO ITALIANO DI BOGOTA / CERHER	✓ Seguimientos y casos asignados por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas a través de correo electrónico. ✓ Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI-F-023 V5 ✓ Formato plan de mejoramiento (GD-F-007 V01 ✓ Formato relación entrega de documentos_ GD-F-016_V02 ✓ Reuniones por medio de plataformas Google

		INVERSIONES S.A.S - CERHER S.A.S / CHOACHIDC SAS / CINEMARK COLOMBIA S A S / COMPAÑIA COMERCIAL E INDUSTRIAL LA SABANA AVESCO S.A.S. - AVESCO S.A.S. / CORPORACION CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL / CORPORACION CLUB EL NOGAL / DUCATTOS S.A.S / EL CARTEL DEL SUSHI S.A.S / EL DORADO INVESTMENTS SUCURSAL COLOMBIANA / EL TALLER DE COCINA S.A.S / FUNDACIÓN COLEGIO ANGLO COLOMBIANO / FUNDACION DE BENEFICENCIA BEIT AVOT / FUNDACION GIMNASIO CAMPESTRE / FUNDACION GIMNASIO MODERNO / FUNDACION UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA / GALAN Y CIA S. EN C. AMERICAN CHEESE CAKES / GALAN Y CIA S. EN C. AMERICAN CHEESE CAKES / GALVA OPERATOR GROUP S.A.S / GIMNASIO FONTANA S A / GL5 S.A.S. / GLOBAL LOUNGE COLOMBIA S.A.S / INMACULADA GUADALUPE Y AMIGOS S.A.S / PROMOTORA DE CAFE COLOMBIA S.A. - PROCAFECOL S.A.	Meets-Zoom-Microsoft Teams
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas,	Diligencié el Formato de planeación, Seguimiento y Evaluación a	✓ Listado de Asistencia Seguimiento Etapa

	formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Etapa Productiva por cada uno de los aprendices a quienes realicé la visita. Realicé Evaluación de seguimiento en etapa productiva a los aprendices que finalizaron su contrato de aprendizaje. Se concertaron planes de mejoramientos y deserción con aprendices y empresarios.	Productiva. (F08-9406-011/08-09 V1) ✓ Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI-F-023 V5 ✓ Formato plan de mejoramiento (GD-F-007 V01
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	N/A	N/A
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.	Diligencié el Formato de planeación, Seguimiento y Evaluación a Etapa Productiva por cada uno de los aprendices a quienes realicé la visita. Realicé Evaluación de seguimiento en etapa productiva a los aprendices que finalizaron su contrato de aprendizaje. Se concertaron planes de mejoramientos y deserción con aprendices y empresarios.	✓ Listado de Asistencia Seguimiento Etapa Productiva. (F08-9406-011/08-09 V1) ✓ Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI-F-023 V5 ✓ Formato plan de mejoramiento (GD-F-007 V01
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los	Realicé seguimiento a etapa productiva incentivando a los aprendices en el mejoramiento continuo para el buen desarrollo de sus	✓ Actas de Evaluación y Seguimiento ✓ Listado de Asistencia

	aprendices para su mejoramiento continuo.	prácticas e inclusión en el ambiente laboral.	
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Diligencié el formato de Evaluación a Etapa Productiva (GFPI-F-023 V3) verificando que el aprendiz aprobara todos los factores actitudinales comportamentales y técnicos.	✓ Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI-F-023 V5)
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.	N/A	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.	N/A	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	N/A	N/A

	integral. Presentar su concepto y recomendaciones.		
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.	N/A	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.	Realice gestión de seguimiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva por medio de herramientas tecnológicas.	✓ Correo Electrónico ✓ WhatsApp ✓ Videollamadas ✓ Reuniones Virtuales
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Participé en comités de evaluación y seguimiento aprendices acorde a solicitud de la Coordinación de Formación.	✓ Acta de Comité ✓ Listado de Asistencia
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	N/A	N/A

	dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
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.	Registré en Sofia Plus las actividades de apoyo a la formación realizadas.	✓ Reporte Sofia 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.	N/A	N/A
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular	N/A	N/A

	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.		
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.	N/A	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.	N/A	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.	Se dio correcto cumplimiento al objeto del contrato y certifico que no he suscrito ningún otro contrato de prestación de servicios con el SENA.	Informe Mensual de Ejecución Contractual. https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=contratista&identificacion=0

27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	N/A	N/A
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.	N/A	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.	N/A	N/A
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	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. 81513207 de la planilla, expedido por el operador Compensar-Mi planilla y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Juan Pablo Fernández Sarmiento
Contratista
C.C. No. 11203616

Recibí a satisfacción:

Carlos Javier González Navarrete
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5192765 de 2023
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas