PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de abril de 2025

Señor
Diego León González Páez
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7630776 del año 2025**
Coordinador Académico Industrias Alimentarias Centro
Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes ABRIL del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7630776 del año 2025

RAÚL MARTÍN HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.293.912 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en mi calidad de contratista de EL SENA, de la coordinación de Industrias Alimentarias, 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 el contrato la suma de Treinta millones quinientos diez mil noventa pesos m/cte. ($ 30.510.090). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos m/cte. ($ 2.913.024), y b) Seis (06) pagos iguales por los meses de (abril) a (septiembre) de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2025.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios como Instructor de Formación Profesional Integral en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), con el fin de desarrollar actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación en el marco de los programas de formación profesional titulada o complementaria del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes y subsedes, en las modalidades presencial, a distancia y virtual, según lo determine la entidad y las necesidades del servicio, respetando los principios de calidad, pertinencia y equidad.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Culminé la formación del curso Preparación de Cocteles de la ficha 3189631. Participé en la inducción, bienvenida y preinscripción a las fichas de modalidad complementaria presencial de los cursos complementarios de los cursos: Básico en Mesa y Bar "Preparación de Cocteles".	Cronograma y Plan de trabajo formativo. Guías de aprendizaje Bases de datos.

2	Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	No Aplica	No Aplica
3	Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	-Cumplí la programación de acuerdo con el cronograma de las competencias de: - "Realizar Procesos Básicos para la Prestación del Servicio" del curso complementario "Básico de Mesa y Bar". Equivale a la norma NTS 001 del Mincomercio, Industria Y Turismo. Y de la Competencia * -"Preparar Bebidas de acuerdo con la Solicitud del Cliente" de los cursos complementarios de "Preparación de Cocteles".	Listados de inscritos. Cronograma de actividades y Plan formativo. Portafolio del instructor. Cuestionarios y listas de chequeo

4	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	No Aplica	No Aplica
5	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. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Reporté planillas de inscripción de aprendices a Sofía Plus y registré diariamente en la plataforma Sena Sofía Plus SENA, las respectivas novedades del mes de abril, entre otras asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, registro de los juicios evaluativos y acciones de cierre de curso en lo que respecta a los cursos complementarios asignados.	Registro de novedades en plataforma Sofia Plus.

6	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de horarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Elaboré el informe mensual de ejecución contractual, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el manual de contratación, y diligencié lo referente a la plataforma y planilla siguiendo lineamientos impartidos por la supervisión de contratos y la correcta ejecución de las actividades asignadas.	-Formato GTH- F-062 V10 – -Planilla de Si Contratistas. -Planilla pagada, de seguridad social correspondiente al mes de marzo de 2025, con su respectivo comprobante de pago.
7	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	No Aplica
8	Participar según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.	No Aplica	No Aplica
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica	No Aplica

10	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participé en actividades convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Lista de asistencia
11	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	Solicité la activación del Rol de Instructor en Plataforma Sofía Plus. Solicité activación del correo institucional SENA y de la plataforma Si contratistas. Actualicé contraseña en plataforma SECOPII	-Plataformas: Sofía Plus Si contratista Secop II
12	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.	En la fecha establecida, presenté el informe mensual para aprobación del señor supervisor del contrato, en cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes en curso.	Informe de Ejecución Contractual GTH-F-062, del mes de abril de 2025.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	No Aplica	No Aplica
14	Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades presentadas.	No Aplica	No Aplica

15	Cumplir con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación especializados; a su vez, mantener una adecuada presentación, un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y con la comunidad educativa.	Cumplí e hice cumplir a los aprendices las norma a seguir en cuanto los protocolos contemplados por la resolución 2674 de 2013.	Reglamento del Aprendiz SENA.
16	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.	No Aplica	No Aplica

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.

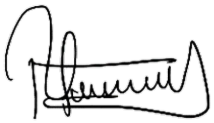
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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 la planilla pago de Seguridad Social # 85377440, expedida por el operador MIPLANILLA para el periodo marzo de 2025.
(Decreto Ley 2106 de2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en () folios

Cordialmente,



_____

Raúl Martín Hernández
Contratista
C.C. No. 79.293.912 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

_____

Diego León González Páez
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.7630776 el año 2025
Coordinador Académico Industrias Alimentarias