PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 de Agosto de 2021

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE -
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2230490 de 2021**
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2230490 del 2021

Diane Liseth Leonor Suárez Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1014206484** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE $29.600.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $2.713.333. b) 7 pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE $3.700.000 cada uno y C) Un último pago correspondiente al mes de (al que corresponda según el plazo del contrato) por valor de (NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIENTE PESOS M/CTE $986.667).

Plazo: Será hasta el 8 de Octubre de 2021.

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 Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes _ESPECIALIDAD_Inglés – Bilingüismo

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.	Realice planeación de la formación y se estableció un cronograma para la ejecución de la formación por cada una de las fichas asignadas. 2059698, 2308080, 2234119, 2183735,2065782, 2141029, 2024071, 2212431, 2154888 y 2378682. Se cumplió con el horario asignado por la coordinación académica para la formación	GD-F-014 Listas de asistencia Capturas de pantalla sesiones meet.

		en las competencias de: Comprender Textos en Inglés En Forma Escrita y Auditiva, Producir Textos en Inglés En Forma Escrita y Oral, Interactar en lengua inglesa.	
2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí a las reuniones programadas por la cordinación para el mes de Agosto.	Asistencia de Google Meet.
3	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
4	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	N/A	N/A
5	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.	Se crearon espacios para cada una de las evidencias trabajadas en el mes de Agosto por cada ficha en Drive.	Pantallazos de la creación de evidencias para cada una de las fichas asignadas en Drive.
6	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.	Creé carpetas en Drive, ponderaciones y espacios para cada una de las evidencias trabajadas en el mes de Agosto en la plataforma Drive.	Carpetas y evidencia en Drive. Juicios de Valor Plataforma Sofía Plus.
7	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas	N/A	N/A

	tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
8	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.	Presenté informe mensual, cuenta de cobro del mes de Agosto de 2021 y el informe de horas de Sofía Plus.	Informe de ejecución. GTH_F062_V06_For mato_Informe_mensual de_ejecución_contractual Cuenta de cobro del mes de Agosto e Informe de horas Sofía.
9	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Atendí a las fichas: 2059698, 2308080, 2234119, 2183735,2065782, 2141029, 2024071, 2212431, 2154888 y 2378682. En las competencias de: Comprender Textos en Inglés En Forma Escrita y Auditiva, Producir Textos en Inglés En Forma Escrita y Oral, Interactar en lengua inglesa.	Fotos evidencias aprendices en sesiones con la herramienta Meet y Presentaciones compartidas en la pantalla dentro de la misma aplicación en la sesión de clase.
10	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	Cumplí con la programación académica en los días y horarios, al igual que los lineamientos y protocolos predeterminados por la coordinación académica al orientar formación a los aprendices, acorde a la situación de Salud Pública referente al COVID-19	Registro de comunicación con las fichas asignadas, envió y recepción de documentación virtual (Talleres, instructivos y tareas), cronogramas, videos y audios.
11	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación	Desarrolle planes de trabajo para cada fase de formación con el fin de apoyar el desarrollo de la formación profesional integral.	Plan de trabajo, Instructivos, capturas de pantalla, videos y audios. Evidencias aprendices Proyectos de clase en virtualidad
12	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
13	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las	Preparé, orienté, desarrollé y evalué los procesos de aprendizaje en las	Carpetas de evidencias trabajos asignados y actividades de refuerzo,

	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.	competencias de: Comprender Textos en Inglés En Forma Escrita y Auditiva, Producir Textos en Inglés En Forma Escrita y Oral	según el drive generado para cada ficha asignada. Grabaciones de sesiones de Meet.
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad, y el auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se preparó y ejecutó la formación, orientando los procesos de aprendizaje, teniendo en cuenta factores que faciliten la reflexión y el mejoramiento continuo. Adicionalmente, se realizaron las modificaciones pertinentes de acuerdo a las nuevas necesidades y herramientas disponibles, esto en respuesta a la situación de Salud Pública actual.	Plan de trabajo, carpetas de evidencias Instructivos, guías y actividades de refuerzo, según el drive generado para cada ficha asignada
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se determinó el rendimiento académico de los aprendices dentro de los ambientes de formación, utilizando diferentes estrategias de aprendizaje y recursos como el correo eléctronico,WhatsApp, Kahoot, Plataformas interactivas, Classroom, ISL Collective y Google Drive.	Trabajos virtuales en power point, word y pdf, evidencias, capturas de pantalla, envío y recepción de videos y audios.
16	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
17	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	N/A	N/A
18	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio	N/A	N/A

	empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.		
19	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.	N/A	N/A
20	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.	N/A	N/A
21	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
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Emplee herramientas tales como Meet, kahoot, ISL Collective, Classroom, whatsapp y Youtube para el desarrollo de la formación.	Pantallazos de evidencias y grabaciones de las sesiones.
24	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Cumplí con los horarios establecidos durante el proceso de formación tecnológica, incentivando a los aprendices en el uso adecuado de las TIC.	Listados de asistencia de los aprendices.
25	Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas,	N/A	N/A

	psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
26	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.	N/A	N/A
27	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, 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 las inasistencias de los aprendices de acuerdo al reglamento del aprendiz SENA y el horario establecido por la Coordinación Académica.	Listados de asistencia de los aprendices Reporte inasistencias Aprendices, Sofía Plus.
28.	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.	Oriente a los aprendices en el cumplimiento de los ítems especificados en la hoja de compromiso del aprendiz.	GFPI-F-015 Formato compromiso del aprendiz
29	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
30.	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de	N/A	N/A

	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.		
31.	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
32.	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para 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.	N/A	N/A
33	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.	Programé las actividades enseñanza – aprendizaje – evaluación de las competencias: Comprender Textos en Inglés En Forma Escrita y Auditiva, Producir Textos en Inglés En Forma Escrita y Oral del programa de Tecnólogo en Gestión de Establecimientos de Alimentos y Bebidas	Cronograma y actividades de entrega. Planeación realizada para la competencia asignada.
34.	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Establecí normas básicas para la ejecución de la formación virtual y adecuado trato dentro de las sesiones impartidas en las competencias: Comprender Textos en Inglés En Forma Escrita y Auditiva, Producir Textos en Inglés En Forma Escrita y Oral , Interactar en lengua inglesa.	Evidencias fotográficas de sesiones orientadas por Meet.
35.	Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor	Cumplí con este lineamiento a cabalidad.	Contrato CO1.PCCNTR.2230490 de 2021, con el Centro

	contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.		Nacional de Hotelería, turismo y Alimentos.
36.	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	N/A	N/A
37.	Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Garanticé la correcta utilización del correo electrónico institucional y su drive para las competencias: Comprender Textos en Inglés En Forma Escrita y Auditiva, Producir Textos en Inglés En Forma Escrita y Oral , Interactar en lengua inglesa.	Evidencias Drive, meet recording.
38.	Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos.	N/A	N/A
39.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	N/A	N/A
40.	Las demás que le 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N°. 52405333 de la planilla, operador Mi planilla, correspondiente al mes de Julio de 2021 por valor de cuatrocientos cincuenta y nueve mil doscientos pesos m/cte $ 459.200 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Diane Liseth Leonor Suárez Rodríguez
Contratista
C.C. No. 1.1014.206.484

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Javier González Navarrete
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.2230490 de 2021
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas