**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, D.C., 31 de octubre de 2023

Señor (a)
**CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5320140 del año 2023
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas.
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 5320140 del año 2023

**Margarita María Torres Cuéllar**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.622.953 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 del contrato la suma de catorce millones setecientos doce mil seiscientos pesos moneda/corriente ($ 14.712.600). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de agosto de 2023, por novecientos once mil cuatrocientos pesos moneda/corriente ($ 911.400) b) Tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2023, por valor de tres millones novecientos seis mil pesos moneda/corriente ($3.906.000) c) Un (1)

último pago por el mes de diciembre de 2023, por valor de dos millones ochenta y tres mil doscientos pesos moneda/corriente ($2.083.200)

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Contratar la prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos para la vigencia 2023 en el CNHTA y subsedes adscritas. |

**Obligaciones Especificas:**

| | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
|---|---|---|---|
| **1** | Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación | Impartí formación con la intensidad horaria correspondiente para cada una de las fichas programadas de complementaria virtual de Cocina Internacional a la ficha: 2858066 y de Gastronomía Colombiana a la ficha: 2858068 y a las otras correspondientes al mes. Apoye en los procesos de | Reporte Horas Sofía carpeta OneDrive, Territorium correspondientes al mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | compra de materia prima del centro, como asesor técnico. | |
| **2** | Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. | Asistí a las reuniones programadas por el coordinador académico, la supervisión del contrato. Las reuniones pertinentes al proceso de compras. | Asistencias a las reuniones. |
| **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. | Presenté evaluación del SST y aprobé la misma; subí el examen de salud ocupacional en Drive en el mes de agosto. Presente la capacitación de Primer Respondiente en el mes de Septiembre. | Certificado de SST y Examen de salud ocupacional subido. |
| **4** | 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 | Utilice debidamente las claves en los diferentes sistemas de información de la institución. | Sena Sofía plus, CI Contratistas, APE, SECOP II y Territorium. |
| **5** | 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 | Actualicé los sistemas de información de Sena a los cuales tengo acceso, entregando las evidencias correspondientes a la supervisión del contrato. | Sena Sofía plus, CI Contratistas, APE, SECOP II y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución contractual parcial o final. | | Territorium. |
| **6** | Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar 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 | En el mes de ejecución no participe en programas o proyectos del grupo de Bienestar de Aprendices. | No Aplica. |
| **7** | Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato 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 | Atendí las directrices de la supervisión de contrato y entregué la documentación pertinente solicitada, como informes o cierres de la formación. | Cargué los documentos en el OneDrive y Secop II. |
| **8** | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. | Impartí formación con la intensidad horaria correspondiente para cada una de las fichas programadas de complementaria virtual de Cocina Internacional a la ficha: 2858066 y de Gastronomía Colombiana a la ficha: 2858068 y a las otras correspondientes al mes. Apoye en los procesos | Reporte de Sena Sofia plus y Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de compra de materia prima del centro, como asesor técnico. | |
| **9** | Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales | Ingrese a la plataforma Sena Sofía plus y Territorium las horas necesarias para ejecutar la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA, siguiendo las metodologías, estrategias, didácticas y protocolos allí descritos. | Informes y Estadísticas de la actividad del curso |
| **10** | Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación | En el mes de ejecución no participe en proyectos formativos y/o productivos. | No Aplica. |
| **11** | 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, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes | Impartí la formación preparando, retroalimentando, evaluando y apoyando procesos de aprendizaje; Adecuando las videoconferencias a las necesidades detectadas en el proceso formativo. Teniendo como referencia la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA. | Reporte de Sena Sofia plus, Territorium y OneDrive correspondientes al mes. |
| **12** | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en | Mediante la plataforma y las sesiones en línea anime a los aprendices investigar y crear, también los incentive a utilizar los temas de reflexión | Evidencia de actividades, Sesiones en línea subidos en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los aprendices para su mejoramiento continuo. | inicial de las guías de aprendizaje. | Territorium |
| **13** | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes | Evalué y retroalimente cada una de las actividades propuestas, evalué en Territorio y realicé las actividades pertinentes al cierre de los cursos en Sena Sofía, para las fichas asignadas en el mes de referencia. | Reporte de Sena Sofia plus, Territorium y OneDrive correspondientes al mes. |
| **14** | 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 | En el mes de ejecución no participe en el diseño de: planes, programas, procesos o productos del Centro de formación. | No Aplica. |
| **15** | 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 | En el mes de ejecución no participe en diseño de: programas de actualización de instructores SENA u otras entidades. | No Aplica. |
| **16** | Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes | Asistí a las capacitaciones programadas de E-pedagogos. | Asistencia de la capacitación. |
| **17** | Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus | En el mes de ejecución no capacite ni asistí técnicamente a las comunidades o empresas en | No Aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional | proyectos de desarrollo socio empresarial. | |
| **18** | 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 | En el mes de ejecución no me fue solicitado ningún concepto o recomendaciones a empresas aspirantes. | No Aplica. |
| **19** | 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 | No Participe en ningún proyecto interinstitucional de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural, en el mes. | No Aplica. |
| **20** | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso | En el mes de ejecución no participe en la instalación de maquinaria y equipos. | No Aplica. |
| **21** | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. | Utilicé los equipos de la institución adecuadamente, en el mes de ejecución no tuve ningún material, equipo, o elemento puesto bajo mi cuidado. | No Aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **22** | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad | Desarrollé actividades en las cuales utilice las TIC, actividades y evidencias, utilice la herramienta Teams en las sesiones sincrónicas y el chat de la plataforma. | Plataforma Territorium. |
| **23** | Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. | En el mes actual no solicite ni participe en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices. | No Aplica. |
| **24** | 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. | No participe en actividades de formación culturales, deportivas, recreativas, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo o actividades de bienestar. | No Aplica. |
| **25** | 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 | Ejecute el instructivo para la formación virtual. (Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA). Evalué en Territorio y realicé las actividades pertinentes al cierre de los cursos en Sena Sofía, para las fichas asignadas en el mes de referencia, reportando las novedades presentadas. | Reporte de Sena Sofia Plus, Territorium correspondientes al mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información | | |
| **26** | 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. | En el presente mes no participe en proyectos de cooperación ni de innovación pedagógica. | No Aplica. |
| **27** | 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 | En el mes de ejecución no fui integrador de equipos de desarrollo curricular. | No Aplica. |
| **28** | 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 | Realicé la inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos por medio de evaluación en la plataforma Territorium y sesión en línea en la | Plataforma Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción | Plataforma Teams. | |
| **29** | 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. | En el mes de ejecución no fui solicitado como Gestor de Proyectos. | No Aplica. |
| **30** | 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 | Ejecute el instructivo para la formación virtual. (Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA), siguiendo el Cronograma de Actividades | Reporte de Sena Sofia plus, Territorium correspondientes al mes. |
| **31** | Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje | Ejecute el instructivo para la formación virtual. (Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA). | Reporte de Sena Sofia plus, Territorium correspondientes al mes. |
| **32** | Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA | No firme contratos con otros centros de formación SENA. | No aplica. |
| **33** | Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación | Mantuve el orden y aseo en los ambientes del Centro a los cuales tuve acceso durante el mes. | No Aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **34** | 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 | Apoye a la compra de materia prima del centro como Asesor Técnico. | Documentos requeridos para los procesos de compra de materia prima del Centro. |
| **35** | 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 | Velé por el uso racional de los recursos del Centro, usándolos adecuadamente. | No Aplica. |
| **36** | 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. | 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. | | | | |
| 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. 70879477 de la planilla, expedido por el operador MiPlanilla y periodo septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**Firma**
**Margarita María Torres Cuéllar**
**Contratista**
**C.C. No. 52.622.953**

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Javier González Navarrete
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5320140 de 2023
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas.