PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 16 de diciembre de 2023

Señor (a)
Carlos Javier Gonzalez Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5080039
Cargo del supervisor Coordinador de Alimentos y Bebidas
Dependencia SENA Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5080039 del año 2023

Angelica Janneth Cortes Quintero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1018438866 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 de diecinueve millones quinientos treinta mil pesos M/CTE. **($ 19.530.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:(1) primer pago para el mes de julio por valor de un millón ochocientos veintidós mil ochocientos pesos M/CTE **($1.822.800)**, y (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de tres millones novecientos seis mil pesos M/CTE. **($ 3.906.000)** cada uno y un último pago para el mes de diciembre por valor de dos millones ochenta y tres mil doscientos pesos **($2.083.200).**

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Se desarrollaron las guías que estaban programadas.	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participé de las diversas reuniones programadas por la coordinación académica.	Lista de asistencia y fotos
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.	Se conoció la Normatividad del SGSST. Cursos de SST Curso Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Cumplí con la normatividad del SGSST. Certificados
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	Se hizo uso de plataformas institucionales (Sofia plus, Territorium y correo @SENA)	Actividades en plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial

	de la información conocida por estos otros medios durante la ejecución del contrato		
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 ejecución contractual parcial o final.	Registré diariamente en la plataforma Sena Sofía Plus SENA, las respectivas novedades por inasistencias diarias del mes de diciembre de 2023 de las fichas asignadas por la Coordinación Académica.	Correos institucionales SENA, plataformas Sena Sofía Plus, si contratistas Sena
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.	N/A	N/A
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.	Elaboré y subí al Drive y a SECOP II oportunamente el Informe de Ejecución Contractual del mes, y reporte horas Sofía.	Formato planeación pedagógica del proyecto formativo, malla y estructura curricular de los Programas.
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.	Se realizó formación a los aprendices en el CNHTyA Fichas	Formato de asistencia de los aprendices “Portafolio del Instructor”

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.	Se cumplió la formación con los aprendices, en los días y horarios asignados por la coordinación académica.	Horario
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se realizó formación presencial a cada una de las fichas asignadas.	Formación y seguimiento permanente con cada ficha.
11	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto deformación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se Preparo orientación y desarrollo de material de formación para el programa de Restaurante y Bar. Y Curso Complementario-Fundamentos del SG-SST	Guías de aprendizaje y talleres
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se desarrollaron herramientas en la formación que le facilitaron a los aprendices la reflexión, la creatividad, la autoevaluación y así se logró su mejoramiento continuo en su quehacer cotidiano.	evidencia de la formación en classroom. Listados de asistencia. “Portafolio del Instructor”.

13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron todos los procesos de enseñanza aprendizaje de los aprendices y realice seguimiento de las evidencias propuesta a cada aprendiz en la competencia de Protección Ambiental y SST. Y el curso “Fundamentos de la SST”	Evidencias de aprendices presentadas en la formación, Cronograma de actividades diarias, actividades de plan de Mejoramiento, Guías de aprendizaje “Territorio”.
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	N/A	N/A
17	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N/A	N/A

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, sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se les dio un buen uso y manejo a los elementos que la institución presta para el desarrollo de nuestras actividades curriculares.	Formato de verificación de ambiente.
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 donde los aprendices pudieron utilizar algunas TIC como: internet, correo electrónico, Powers Point, Word, Classroom, WhatsApp con el objetivo de poder apoyar el buen desarrollo del proceso de aprendizaje.	Portafolio de evidencia del aprendiz (Territorio), Correo instituciona

23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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 previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Se reporto en el sistema SOFIA PLUS. Registro de los juicios evaluativos. Se comunico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Correo SENA, Plataforma SOFIA PLUS, LMS, listados de asistencia
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.	N/A	N/A

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.	N/A	N/A
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 ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	Se preparó la formación, orientando los procesos de aprendizaje, teniendo en cuenta la competencia de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos.	GFPI-F-019 Guías de aprendizaje
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplí con los lineamientos del Manual de Desempeño del Instructor en ambientes de formación presencial	Guía GFPI-G014 de Compromiso. Correo institucional Sena,

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.	Se dio el cumplimiento adecuado al contrato No CO1.PCCNTR.5080039, donde se evidencio que no he contratado con otros centros de formación del SENA.	Planilla de si contratista.
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes deformación.	Se realizo orden y aseo con los aprendices después de la formación en los ambientes asignados	Colaboración activa en orden y aseo en los ambientes de formación
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.	N/A	N/A
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.	Se cuido los materiales de formación que el centro presta para el desarrollo de su quehacer como instructor	Formato de revisión Ambientes.
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	Se realizó entrega de bienes como cuentadante multiple del ambiente sotano 1. Se recogio firmas de Paz y Salvo correspondiente para el último pago “diciembre”	Mi inventario Formato GTH-F-074Formatoentregadebienescontratista V05

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.

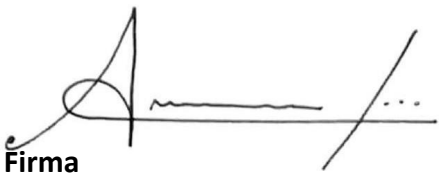
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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, el Nº. de la planilla **9458273444** expedidas por aportes en línea, correspondiente al mes de noviembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
ANGELICA JANNETH CORTES QUINTERO
Contratista
C.C. No. 1018438866 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Javier Gonzalez Navarrete
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5080039 de 2023
Cargo: Coordinador Alimentos y Bebidas