PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 16 de diciembre de 2023

Señor (a)
CARLOS JAVIER GÓNZALEZ NAVARRETE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5192150
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.5192150 del año 2023

Yo Andrea Carolina López Parra, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1019.102.076 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 Diecinueve millones nueve mil doscientos pesos m/cte. ($1.009.200). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de julio de 2023, por Un millón trescientos dos mil pesos m/cte. ($1.302.000) b) Cuatro (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) c) Un (1) último pago por el mes de diciembre de 2023, por valor de Dos millones ochenta y tres mil doscientos pesos m/cte. ($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: (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.	Impartí formación presencial de Bilingüismo en el programa Técnico en Cocina con la siguiente competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita; de lunes a sábado, a las siguientes fichas de etapa lectiva de III trimestre: 2713334, 2752854, 2752842, 2713322 y 2751713.	Listado de asistencia firmados. Preparación de planes de trabajo. Evidencias en físico de aprendices.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí a reuniones convocadas de equipos ejecutores para tratar situaciones específicas de las fichas (ficha Compass group – 2752842)	N/A
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.	Cumplí a cabalidad con requisitos y/o recomendaciones del SGSST.	Reglamento SENA.

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 otros medios durante la ejecución del contrato	Manejé adecuadamente las plataformas institucionales (Sofía Plus, Territorium y correo @SENA)	Actividades en plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial.
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.	Entregué informe mensual de acuerdo con los requerimientos dados.	Informe mensual y evidencias requeridas.
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.	Tuve en cuenta e integré apropiadamente las recomendaciones enviadas para tener en cuenta con la población con NEES (Necesidades educativas especiales)	Ajustes razonables durante la sesión.

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 a Drive el Informe de Ejecución Contractual del mes lectivo, soportes de afiliación y reporte de horas Sofía plus.	Informe mensual y evidencias requeridas.
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.	Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación presencial en inglés a las fichas asignadas por el Coordinador Académico, del programa Técnico en Cocina. La Competencia es Interactuar en lengua inglesa de las fichas 2713334, 2752854, 2752842, 2713322 y 2751713.	Listados de aprendices de las fichas del programa de Técnico en Cocina. Formatos de asistencias de las fichas asignadas en el IV trimestre de 2023.

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.	Acaté el horario asignado para las fichas asignadas por el Coordinador Académico, cumpliendo y siguiendo con la información descrita en la formación profesional integral. Efectué la planeación y ejecución de la formación en inglés con las fichas Asignadas por la Coordinación Académica para los programas: Técnico en Cocina impartiendo la competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita.	Listado de Asistencia de formación de las fichas del Técnico en Cocina. Horario asignado para las fichas, por parte de la Coordinación de Alimentos y Bebidas. Formato de Evidencias presentadas por los aprendices en inglés de manera escrita.
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Realicé acompañamiento y seguimiento presencial a los aprendices de sus proyectos formativos y/o productivos en la parte de inglés.	Evidencias presentadas por los aprendices. Horario asignado por el Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas.

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.	Desarrollé, enseñé, retroalimenté y evalué los respectivos temas establecidos por Bilingüismo para el debido aprendizaje del idioma inglés enfocado a la parte comunicativa y técnica de los programas: Técnico en Cocina a través de productos entregados a partir del enfoque basado en tareas y dinámicas grupales.	Actividades enfocadas en el enfoque basado en tareas con énfasis en vocabulario de cocina de nivel básico-intermedio.
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Realicé retroalimentación de las actividades realizadas, enfatizando en la importancia de practicar la lengua de manera activa a partir de las temáticas vistas.	Presentación de audios (podcast) y actividades individuales y/o grupales con vocabulario técnico a los aprendices que facilitan su interacción oral.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Hice seguimiento de la habilidad auditiva, escrita, gramatical y oral en grupos de trabajo e individualmente, brindando una retroalimentación al final de cada actividad realizada.	Acciones diarias de formación; actividades de diálogo e intercambio de ideas de manera oral y escrita así como sustentación de productos audivisuales.

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.	No he sido cita aún para tal fin.	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.	No he sido citada dichos encuentros.	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.	Utilicé de lunes a viernes, de manera adecuada y responsable el ambiente de formación 705 de la Sede B: Mesas, televisor, sillas y tablero.	Organización y verificación del estado de los recursos otorgados.

22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Enfoque en el método basado en tareas (Task based approach) en la enseñanza del inglés como lengua extranjera que consiste en formular un conjunto de tareas con un tiempo máximo para su desarrollo con el fin de generar un producto final que potencie el uso de materiales audiovisuales para familiarizarse con acentos y sonidos.	Acciones diarias de formación; actividades de comprensión auditiva y producción oral. Clase magistral.
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Participé en la reunión de equipo ejecutor para cierre de IV trimestre.	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.	No he sido convocada todavía.	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.	Registré juicios evaluativos finales. Envié formatos de deserciones solicitados y registro de inasistencias en Sofía plus a líderes de ficha.	Formatos de deserciones firmados. Plataforma Sofía plus actualizada. Excel de juicios evaluativos.
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.	No he participado en el presente mes.	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.	Di a conocer a los aprendices las fechas asignadas para los temas de formación y actividades a presentar con su respectiva forma evaluativa en cada sesión de formación.	Clases semanales de seguimiento con la ficha de manera presencial.
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N/A	N/A
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.	Suscripción de contrato No CO1.PCCNTR. 5192150	Contrato No CO1.PCCNTR. 5192150. Evidencia de contrato en SECOP II
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes deformación.	Velé por el aseo y adecuado uso de los materiales entregados al realizar verificación de su estado antes y después del ingreso.	Verificación de guarda de seguridad.

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.	Utilicé de lunes a viernes, de manera adecuada y responsable el ambiente de formación: Salón 705 de la sede B.	Verificación de guarda de seguridad.
36	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el 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, los desplazamientos realizados y el **No. 1059507683** de la planilla, emitida por el operador Simple del mes de noviembre de 2023.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



ANDREA CAROLINA LÓPEZ PARRA
Contratista
C.C. No. 1019.102.06 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5192150 de 2023
Coordinador alimentos y bebidas