PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 16 de diciembre de 2023

Señor
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5014421**
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5014421 del año 2023

Deissy Constanza Sánchez Moreno, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1014195569 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 del contrato la suma de Diecinueve millones quinientos treinta mil pesos m/cte ($19.530.000). 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 valor de Un millón ochocientos veintidós mil ochocientos pesos m/cte ($1.822.800). 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Orienté formación profesional integral - Técnico en cocina para la competencia con las respectivas fichas: -Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. -Control de Materias primas **Para las fichas IV trimestre:** 2861638, 2861639, 2693469 y 2826083.	-GD-F-014 Lista de asistencia presencial. -Archivo en Excel de Planeación pedagógica para Instructores: Planeación, Cronograma, Guía de aprendizaje, asistencia.

2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participé en las reuniones convocadas por Coordinación en relación con la ejecución del programa.	Registro de Asistencia.
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	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.	Se utilizó en debida forma las claves asignadas a los sistemas de información y gestión del SENA.	Correos institucionales SENA y Misena, Compromiso, Sena Sofía Plus, SENA Contratistas, SECOP II, Agencia Pública de Empleo (APE) 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 ejecución contractual parcial o final.	Se actualizó el registro de asistencia en la plataforma Sofía Plus y actualización de datos, rutas de aprendizaje	Sofia Plus.

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.	No aplica.	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.	Se atendió de manera oportuna los requerimientos del supervisor de contrato sobre el informe mensual de ejecución del contrato.	GTH-F-062 V.09 Informe mensual de ejecución contractual.
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 atendió oportunamente a las fichas de técnico en Cocina y Coordinación de servicios Hoteleros: 2861638, 2861639, 2693469 y 2826083. Con planeación propia del programa de formación.	-GD-F-014 V02 Lista de asistencia. -Archivo en Excel de Planeación pedagógica para Instructores: Planeación, Cronograma, Guía de aprendizaje, asistencia, revisión de evidencia.
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	Cumplí con las horas establecidas por la coordinación académica en la formación asignada.	GD-F-014 V02 Lista de asistencia.

	por proyectos y los protocolos institucionales.		
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Asesoré en el desarrollo de formación titulada de manera presencial para las fichas 2861638, 2861639, 2693469 y 2826083.	GD-F-014 V02 Lista de asistencia.
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.	Preparé y orienté formación titulada de manera presencial a las fichas asignadas **IV Trimestre.**	Planeación pedagógica, cronograma de actividades, guía de aprendizaje, evidencias.
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollé la formación orientando los procesos de aprendizaje teniendo en cuenta factores que faciliten los aprendizajes y el mejoramiento continuo.	GFPI-F-019 Guía de aprendizaje

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 el proceso de aprendizaje en cada uno de los aprendices, siguiendo las estrategias pedagógicas y observando el rendimiento académico.	-Archivo en Excel de Planeación Pedagógica para Instructores
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 aplica.	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.	No aplica.	No aplica.
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	No aplica.	No aplica.
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.	No aplica.	No aplica.

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.	No aplica.	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 aplica.	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.	No aplica.	No aplica.
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	NA	NA
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se realizó la incorporación de tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión en la formación.	GFPI-F-019 Guías de aprendizaje.

23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Hice parte activa de los comités académicos, programados por los equipos ejecutores de las fichas asignadas en el **IV trimestre** de 2023.	Formato Asistencia Comité Académico, Acta de Comité, Formato Plan de Mejoramiento, Formato Llamado de Atención.
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.	Participe en las reuniones de grupo ejecutor para las fichas asignadas y asistí puntualmente a la formación programada.	Listas de Asistencia
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	Registré en el aplicativo Sofía Plus las respectivas inasistencias y novedades. Registré los juicios de evaluación correspondientes a cada ficha. Entregue las actas de finalización de trimestre con el grupo ejecutor para el **IV trimestre**.	Aplicativo Sena Sofía Plus, LMS, listados de asistencia, evidencias de aprendices, correos institucionales SENA y Misena

	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.	NA	NA
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.	NA	NA

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.	Se realizó el reconocimiento de aprendizajes previos de las competencias.	Prueba escrita. oral y
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.	NA	NA
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 realizó el desarrollo de la formación de conformidad con la planeación previa realizada, según línea de tiempo establecida,	Plan de trabajo, Planeación pedagógica, Cronograma- línea de tiempo programa para cada ficha.
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica.	No aplica.
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.	Cumplo con el contrato Número CO1. PCCNTR. 5014421 sin suscribir ningún otro contrato.	Contrato y póliza en Secop II.

33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Colaboré activamente con el orden y limpieza del ambiente de formación.	Lista de chequeo y Formato de Aseo de 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.	No aplica.	No aplica.
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 explicó la responsabilidad que posee cada aprendiz con los recursos Institucionales y así mismo se orientó sensibilización del buen manejo de las ayudas colaborativas.	GD-F-007_Formato_Acta _V00 Inicio
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.	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.

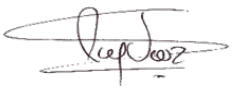
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 72936883 de la planilla, expedido por el operador MIPLANILLA y periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

DEISSY CONSTANZA SANCHEZ MORENO
Contratista
C.C. No. 1.014.195.569 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE

Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR 5014421 de 2023

Coordinador Académico Alimentos y Bebidas