PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 31 de mayo de 2024

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.12008876
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2024

Referencia: No CO1.SLCNTR.12008876 del año 2024

Sonia Janneth Pérez Amézquita, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53061561 de Bogotá D.C., 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 cuarenta y ocho millones setenta y nueve mil treinta y cinco pesos M/CTE. ($ 48.079.035). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de un millón trescientos treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos M/CTE. ($ 1.339.664); b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno; c) un

último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de dos millones ochenta y tres mil novecientos veintiún pesos M/CTE. ($ 2.083.921).

Plazo: Diez (10) meses y veintitrés (23) días, desde el 22 de enero de 2024, hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo a la guía para desarrollar los procesos formativos en formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su Programación.	Impartí FPI a las fichas del Técnico en Cocina 2957610, 2922870, 2970911, 2965590, 2922844, 2922867, 2922882, asignadas para el trimestre correspondiente a este informe, así como elaboración de guías de trabajo y acompañamiento al curso complementario denominado habilidades cognitivas en lecto escritura.	Portafolio del instructor con registro de asistencias a formación por ficha, reportes Sofia plus, de inasistencias gestionadas.
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la	Cumplí con las normas correspondientes,	Sin novedades reportadas para el periodo

	Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	establecidas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA.	correspondiente a este informe.
3	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.	Utilicé adecuadamente los sistemas de información y gestión del SENA tales como Sena Sofia Plus, SECOP II, Función Pública, SIGEP, SIContratistas, Sajuna, promoviendo su seguridad y reserva.	Cuentas activas sin novedades.
4	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.	Información Sena Sofía Plus de acuerdo a la FPI, registro de inasistencias en los grupos asignados; así como SECOP II y Share Point con las evidencias gestionadas durante el periodo correspondiente a este informe.	Correos electrónicos institucionales activos, reportes Sena Sofía Plus, SECOP II, actualización evidencias del portafolio instructor.
5	Participar en 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 con el grupo de Bienestar al Aprendiz	Acompañé a los aprendices en los programas dirigidos por el área de bienestar, así como en procesos de inducción.	Listados de asistencia, correos electrónicos.

6	Presentar 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 entrega informe del proceso de FPI del mes correspondiente a este periodo, de acuerdo a los requerimientos de la supervisión del contrato, así como al desarrollo de acciones de FPI.	Portafolio del instructor, Evidencias de aprendizaje, listados de asistencia, Informe de gestión contractual.
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Gestioné la FPI con las fichas del Técnico en Cocina 2957610, 2922870, 2970911, 2965590, 2922844, 2922867, 2922882, asignadas para el trimestre correspondiente a este informe, así como elaboración de guías de trabajo y acompañamiento al curso complementario denominado habilidades cognitivas en lecto escritura.	Listados de asistencia, planes de trabajo, evidencias de aprendizaje, reporte Sena Sofia Pus. Portafolio del instructor, guías de Aprendizaje.
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Utilicé protocolos institucionales para el desarrollo de la FPI, metodologías como debates, trabajo colaborativo, estudios de caso, como estrategias activas para el fortalecimiento de las habilidades comunicativas en los aprendices.	Evidencias de actividades de formación, plataforma Classroom Portafolio del instructor.

9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Acompaño la FPI con las fichas del Técnico en Cocina 2957610, 2922870, 2970911, 2965590, 2922844, 2922867, 2922882, en etapa lectiva, asignadas para el trimestre correspondiente a este informe, así como elaboración de guías de trabajo y gestión del curso complementario denominado Habilidades Cognitivas en Lecto Escritura.	Plan de trabajo, evidencias de aprendizaje, listados de asistencia, materiales de apoyo, reportes de evaluación Sena Sofia Plus.
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Preparo actividades que evidencian el desarrollo de la FPI con las fichas del Técnico en Cocina 2957610, 2922870, 2970911, 2965590, 2922844, 2922867, 2922882, en etapa lectiva, acompaño y evalúo permanentemente el avance de los aprendices y se adaptan a las capacidades encontradas y relacionamiento con los grupos de trabajo.	Plan de trabajo, evidencias de aprendizaje, listados de asistencia, materiales de apoyo, portafolio del instructor.
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Utilicé estrategias didácticas, como el juego direccionado a la reflexión, estudios de caso, uso de material cinematográfico, en aras al mejoramiento continuo de los	Material de apoyo, planes de trabajo, evidencias de aprendizaje, guía de aprendizaje.

		aprendices de las fichas asignadas.	
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Se evalúa permanentemente el proceso de FPI de las fichas asignadas, para garantizar el desarrollo de las habilidades correspondientes a la competencia de comunicación y se retroalimenta a los aprendices.	Evidencias de aprendizaje, planes de trabajo, Portafolio del instructor, reportes Sena Sofia Plus, correos con reporte de juicios evaluativos.
13	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.	Se ajustan actividades de aprendizaje de acuerdo a las necesidades de las fichas y se plasman a través de la guía de aprendizaje propuesta para el trimestre.	Portafolio del instructor.
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.
15	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	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.

	especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.		
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Realicé seguimiento al buen uso de materiales y equipos utilizados durante la FPI con las fichas asignadas.	Sin novedades reportadas para la vigencia correspondiente a este informe.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Incorporé herramientas digitales como Educaplay, Kahoot, ChatGpt, paquete office, para el desarrollo de la FPI con las fichas asignadas.	Evidencias y actividades de aprendizaje. Portafolio del instructor.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Participación y aportes en el comité del aprendiz Nicolás Zamudio Mendieta de la ficha 2903897 el 2 de mayo/24, en donde se definió su situación frente a su programa de formación.	Correos electrónicos, lista de asistencia.
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y	Se coordina con el área de bienestar el acompañamiento a las fichas asignadas, con el taller de Expresión Corporal, como	Listados de asistencia.

	en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	estrategia para el desarrollo de habilidades corporales y autoreconocimiento.	
21	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.	Después del desarrollo de la FPI con las fichas asignadas, no se encuentran anomalías a reportar en la vigencia correspondiente a este informe.	Sin novedades por reportar.
22	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	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.

	exigencias de desarrollo sostenible.		
23	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.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.
24	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.	Participación en los procesos de inducción con las fichas 2970911 sobre el manejo de las plataformas institucionales y a la ficha 2965590 con el proceso de selección de vocero y vocero suplente.	Listados de asistencia.
25	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.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato	Cumplimiento al contrato No.**CO1.SLCNTR.12008876**, en el Centro Nacional de	Plataforma Secop II, Póliza de Cumplimiento con clausulado.

	en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Hotelería, Turismo y Alimentos, sin suscripción a otro contrato.	Plataforma SiContratistas.
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Verifiqué el estado de los ambientes de formación al inicio y finalización de las jornadas programadas para el desarrollo óptimo de la FPI.	Sin reportes negativos para el mes correspondiente a este informe.
28	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.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.	Sin actividades a reportar para la vigencia de este informe.
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Vigilancia frente al uso racional de los materiales e infraestructura del Centro de Formación con la comunidad educativa y las fichas asignadas para el periodo correspondiente a este informe.	Sin novedades negativas para el mes correspondiente a este informe.
30	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.	Reintegré los materiales utilizados durante la vigencia correspondiente a este informe, tales como computador portátil y cables HDMI.	Reporte de préstamo y reintegro de materiales utilizados, biblioteca, ambientes de formación.

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; comprobante de pago a ARL, pensiones y salud de la planilla No.29491292, expedida por el operador Asopagos, periodo abril de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



SONIA JANNETH PÉREZ AMEZQUITA

Contratista

C.C. No. 53061561

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE

Supervisor(a) Contrato CO1.SLCNTR.12008876 DE 2024

Coordinador Académico Alimentos y bebidas