PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de septiembre de 2024

Señor
DIEGO LEÓN GONZÁLEZ PÁEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5853148
Coordinador de Industrias Alimentarias
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5853148 del año 2024

Margarita María Torres Cuéllar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.622.953 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Industrias Alimentarias, 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 veintidós millones trescientos veintisiete mil setecientos veinticinco pesos M/CTE. ($ 33.491.587). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete (07) pagos iguales por los meses de (febrero) a (agosto) 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 septiembre de 2024 por valor de dos millones doscientos treinta y dos mil setecientos setenta y dos pesos M/CTE. ($2.232.772).

Plazo: Será hasta el 15 septiembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo con 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.	Apoye los procesos de formación del Centro, apoye los procesos de compra de materia prima del centro.	Reporte horas Sofia Plus (Carpeta Drive)
2	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.	Hice el curso de Seguridad y Salud en el Trabajo y el de Manual de Discapacidad y su Política en el Sena. Para el mes de abril diligencie Mi Inventario y la encuesta de Salud y Seguridad en el trabajo Para el mes de mayo realice y adjunte el curso Integridad Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en julio presente las capacitaciones de SST1 y SST2	Certificación curso SST y Manual de Discapacidad entregada en la cuenta de cobro del mes de febrero. Mi Inventario y encuesta SST entregados en el mes de abril, Integridad Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, entregado en mayo, SST y SST2 presentadas en Julio

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 debidamente las claves en el manejo de las plataformas Institucionales (Sofia-Plus, y correo@sena)	Actividades en Plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial
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.	Entrega de informes mensuales de acuerdo con los requerimientos dados.	Informe mensual y evidencias requeridas
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.	En este mes no se citó a participar en proyectos ni programas tendientes al desarrollo de los aprendices con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no se citó a participar en proyectos.

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.	Entrega de informes mensuales de la ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos dados.	Informe mensual y evidencias requeridas
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.	Apoye los procesos de formación del Centro, apoye los procesos de compra de materia prima del centro.	Reporte horas Sofia Plus (Carpeta Drive)
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Aplique normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Soportes Zajuna y Sena Sofia Plus, (carpeta Drive)
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Oriente, apoyé y asesoré a los aprendices asignados, a través de la plataforma Sofia Plus y Zajuna.	Informes y estadísticas de la actividad del curso Soportes Zajuna y 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.	Revisé las actividades y contenidos dispuestos en el curso semilla. Realicé el alistamiento de las fichas programadas, video - conferencias, guardé las grabaciones, envié correos instructivos, Califiqué, retroalimente en el libro de calificaciones y foros, todas las actividades del curso asignados para este periodo.	Soportes Zajuna, Sena Sofia Plus, (carpeta Drive)
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Mantuve constante comunicación con los aprendices, incentivándolos a investigar y reflexionar sobre las diferentes temáticas por tratar.	Soportes de Zajuna y Sena Sofia Plus, (carpeta Drive)
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Evalué cada una de las actividades propuestas en las fichas impartidas, en el mes de referencia.	Soportes de Sena Sofia Plus, (carpeta Drive)
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.	En este mes no se citó a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación.	No se citó a ejecutar el proceso.

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.	En este mes no se citó a diseño y ejecución de programas en la actualización del instructor Sena.	No se citó a ejecutar el proceso.
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 especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	No se citó a ejecutar el proceso.
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.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	No se citó a ejecutar el proceso.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	No tengo a cargo ningún bien de la entidad	No tengo a cargo ningún bien de la entidad.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Utilicé la herramienta de la Plataforma Teams en las sesiones Sincrónicas y asincrónicas.	Grabaciones en la Plataforma Teams

19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	No se citó a ejecutar el proceso.
20	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.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.
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	Reporté en Sofia Plus las actividades de acuerdo con los procesos establecidos para garantiza la formación complementaria presencial según la planeación del programa.	Soportes Zajuna y Sena Sofia Plus, (carpeta Drive)

	aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.		
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 exigencias de desarrollo sostenible.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.
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.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.
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.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.

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.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.
26	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 suscribí ningún contrato con otro centro de formación	No Aplica
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Colaboré con el aseo y orden de los ambientes de formación.	Dejando los ambientes en respectivo orden y aseo cuando fueron utilizados
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.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.
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.	Mantuve orden y cuidado de los bienes utilizados en el Centro de formación.	Lista de verificación de Biblioteca Sena, Centro Nacional de Hotelería, turismo y Alimentos

30	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.	Regrese los libros y equipos prestados por la entidad en los plazos estipulados	Lista de verificación de Biblioteca Sena, Centro Nacional de Hotelería, turismo y Alimentos

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 certificados de afiliación a salud, pensión y ARL el No. **80142223** de la planilla, operador Miplanilla y periodo agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Margarita María Torres C

MARGARITA MARÍA TORRES CUÉLLAR
Contratista
C.C. No. 55.622.953 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

DIEGO LEÓN GONZÁLEZ PÁEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5853148
Coordinador de Industrias Alimentarias