PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO FORMATO INFORME
MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 30 de
NOVIEMBRE de 2024

Señor (a)

Carlos Javier González Navarrete

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5768750

Coordinador(a) Académico(a) alimentos y bebidas Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5768750 del año 2024

EDUAR ENRIQUE LEYTON ARCINIEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012377246 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 el contrato la suma de 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 en el mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($2.083.921) o fracción correspondiente a los días que efectivamente preste sus servicios.

PLAZO: Sera 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Realice planeación de la formación y se estableció un cronograma para la ejecución de la formación por cada una de las fichas asignadas Oriente formación en lassiguientes fichas de técnico en cocina • Preparar alimentos repostería fichas # 2922882-2994739-3032629-3032452 • Preparar alimentos cocina fichas # 3032452- 3064782-3064779- • Mise en place ficha # 3032629	Plan de trabajo y fotos de sesión, listados de asistencias, listados de pedido para talleres a economato.
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el	Se realiza el curso de SST en la plataforma si contratista modulo 1 y modulo 2	Certificado generado por la plataforma si contratista de los dos módulos

	Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
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	N/A	N/A
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.	Registre toda la información contractual, en las plataformas de cumplimiento, SECOP II, , y Si Contratista).	Plataformas actualizadas SECOP II,, y Si Contratista
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	N/A	N/A

	grupo de Bienestar al Aprendiz.		
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.	Presenté informe mensual, cuenta de cobro del mes de NOVIEMBRE de 2024	Informe de ejecución. GTH-F-062V09 Formato informe mensual de ejecución contractual cuenta de cobro del mes de NOVIEMBRE
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	Realice planeación de la formación y se estableció un cronograma para la ejecución de la formación por cada una de las fichas asignadas Oriente formación en las siguientes fichas de técnico en cocina: • Preparar alimentos reposteria fichas # 2922882-2994739-3032629-3032452 • Preparar alimentos cocina fichas # 3032452- 3064782-3064779- • Misse an place ficha # 3032629 •	Portafolio del instructor Plan de trabajo de las competencias asignadas por la coordinación de alimentos y bebidas

8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Realice las guías de aprendizaje según metodologías pedagógicas dadas por la institución	Guías aplicadas a los aprendices según competencia a ejecutar
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	N/A	N/A
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.	Cumplí con el horario asignado por la coordinación, de acuerdo con los lineamientos para la formación por proyectos los protocolos institucionales, y la ejecución integral de la formación	Fotos de sesiones en el taller prácticos en cocina repostería y Horario 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	N/A	N/A

12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas yal requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Evalué con formato de evaluación el proceso de aprendizaje de los aprendices, en listas de chequeo en la competencia preparar alimentos	Listas de chequeo de aprendiz por taller en la competencia preparar alimentos
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven ala actualización y creación dediseños, 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
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructoresdel SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N/A	N/A
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 demaquinaria y equipo, materiales e insumos para laformación profesional integral. Presentar su	N/A	N/A

	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.	N/A	N/A
17	Responder por la integridady buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajosu cuidado.	Realice supervisión de aseo y desinfección de equipos y utensilios asignados del taller	Lista de chequeo de aseo de taller con firma por cada sesión establecida por la coordinación de alimentos y bebidas
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnicopedagógico de las diferentesacciones de Formación Profesional en su especialidad.	N/A	N/A
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	N/A	N/A

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.	N/A	N/A
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 enel registro de la información.	N/A	N/A

22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicasdel área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	N/N	N/A
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizarintegridad en la formulaciónde 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

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 formaciones diferentes a la inducción.	Se realiza la reinducción a aprendices asignados según la coordinación académica de alimentos y bebidas	Según horario asignado se realiza la reinducción con fichas de técnico en cocina
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.	N/A	N/A
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	N/A	N/A
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se supervisa el aseo y desinfección diario de la Cocina senova y cocina repostería taller preparar alimentos	Lista de chequeo de taller

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.	N/A	N/A
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollode su actividad misional.	Realice los pedidos para talleres de cocina PRIMERO Y SEGUNDO trimestre técnico en cocina según estándares establecido por la coordinación académica	Formatos de pedido entregados al área de economato con firma de la coordinación académica de alimentosy bebidas
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 elúltimo 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.

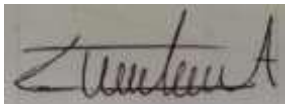
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTOO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **81226956** de la planilla, operador MI PLANILLA y periodo OCTUBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Eduar Enrique Leyton Arciniegas

Contratista

C.C. No. 1012377246

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Javier González Navarrete

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5768750 de 2024

Coordinador Académico Alimentos y Bebidas