**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, D.C., 30 de noviembre de 2024

Señor
**CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE**
SUPERVISOR CONTRATO No. **5768731 DEL 2024**
Coordinador Académico 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.5768731 del año 2024

Daniela Catherine Del Hierro Patiño, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.445.734 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 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:** Será 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. | Realice el seguimiento y evaluación de los aprendices asignados en etapa práctica, cumpliendo con el horario asignado por la coordinación académica. | Total, de horas activadas académicas en Sofia Plus – Tiempo de actividades de apoyo a la formación. Formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva. |
| 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. | Cumplí con las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST. | Ningún accidente laboral. |
| 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 | Manejo de plataformas institucionales (Sofia plus, Territorium 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 | Entrega de informes mensuales de acuerdo con requerimientos del CNHTyA. | Informe mensual y evidencias requeridas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución contractual parcial o final. | | |
| 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. | Para esta vigencia no fue requerida la participación | N/A |
| 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 acuerdo a requerimientos del CNHTyA. | Informe mensual y evidencias requeridas. Formatos de seguimiento y evaluación parcial y final de etapa productiva. |
| 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 el seguimiento de los aprendices en etapa productiva del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos. | Horario asignado por la Coordinación de Alimentos y Bebidas. Formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva. Soportes de las evaluaciones y seguimientos realizados. |
| 8 | Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación. | Aplique las normas, procesos y metodologías pedagógicas en la ejecución de las visitas de seguimiento virtuales y presenciales. | Reuniones de seguimiento parcial y final, actas de terminación y planes de mejoramiento realizados. |
| 9 | Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. | Informar y orientar a los aprendices del CNHTyA para desarrollar proyectos productivos como alternativa en la ejecución de su etapa productiva. | Correos electrónicos y presentaciones de alternativas en la etapa productiva. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se programaron las actividades relacionadas con la Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva. | Formatos de ´planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva diligenciados.<br>Bitácora de seguimiento etapa productiva.<br>Guía Proceso Certificación Aprendiz SENA CNHTyA. |
| 11 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | En el seguimiento con los aprendices realicé charlas, que permitieron generar motivación de mejoramiento continuo, crecimiento personal y profesional, trabajo en grupo e investigación. | Presentación de las Alternativas de Desarrollo de la Etapa Práctica. |
| 12 | Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas. | Aplique los lineamientos establecidos en el Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva. | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva. |
| 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. | Para esta vigencia no fue requerida la realización de diagnósticos. | N/A |
| 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. | 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 de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. | No fueron solicitados. | N/A |
| 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. | No fue el caso. | N/A |
| 17 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. | No hay materiales, equipos y demás elementos institucionales al cuidado de la contratista. | N/A |
| 18 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones 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. | Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices del CNHTyA dando cumplimiento al reglamento del aprendiz y la normatividad vigente. | No se realizaron comités para este mes. |
| 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 | Participe en las actividades de formación programadas por el CNHTyA. | Lista de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. | | |
| 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. | Se comunicó al coordinador académico y al líder de contrato de aprendizaje oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información de los aprendices en etapa productiva. | Correo electrónico de solicitud para corrección de información de los aprendices en etapa productiva a la coordinación académica y al líder de contrato de aprendizaje. |
| 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. | No fue requerido para este periodo. | N/A |
| 23 | Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de | No fue requerido para este periodo. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. | Se ejecuto acciones de formación diferente a la inducción, como el seguimiento a los contratos de aprendizaje vigentes en el CNTHyA. | Sesiones virtuales y presenciales de seguimiento y evaluación de la etapa productiva. |
| 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. | No fui designada como gestor de proyectos. | 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 | Se dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con las obligaciones establecidas. | Contrato No. CO1.PCCNTR.5768731 del 22 de enero de 2024. |
| 27 | Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación. | Las visitas de seguimiento a los aprendices no se realizan en los ambientes de formación. | N/A |
| 28 | Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos | No fue solicitado el apoyo | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. | | |
| 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. | Se uso de forma racional y adecuada las herramientas e infraestructura del CNHTyA | Cero incidentes reportados. |
| 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. | No se solicitaron materiales ni equipos para esta vigencia. | 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 y los desplazamientos realizados y certificados de afiliación a salud, pensión y ARL el No. 7944008734 de la planilla, operador SOI y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (_) folios

Cordialmente,



Firma
DANIELA CATHERINE DEL HIERRO PATIÑO
Contratista
C.C. No. 1.032.445.734 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5768731 del año 2024
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas