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.5770972**
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.5770972 del año 2024

Erika Marcela Rojas Aguilar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.381.099 de Sogamoso, 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Cumplí con la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la programación asignada (presencial y virtual), conforme con el horario estipulado para las fichas del IV trimestre académico de 2024; fichas de segundo trimestre de formación: 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 y 2994727 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Preparación de Bebidas.	• Listado de asistencia de aprendices. vs Listado Sofía • Cronograma de actividades. • Evidencias de aprendices. • Reconocimiento de aprendizajes previos de aprendices, planes de mejoramiento, llamados de atención. • Correo institucional. • Plataforma Teams.
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del	Acaté y cumplí las instrucciones dadas por el grupo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del CNHTA para el mes de noviembre.	• Cero incidentes o accidentes laborales para el mes de noviembre.

	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.	Hice correcto uso de la información y las contraseñas de acceso a las diferentes plataformas dispuestas por la Entidad para el manejo de la información y el desarrollo de los procesos formativos. Usé responsablemente la plataforma para la administración del aprendizaje dispuesta por la entidad.	• Correo institucional sena.edu.co • Plataforma CompromISO (SIIGA) • Plataforma Teams.
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.	Mantuve actualizadas las plataformas Sigep y APE referente con la hoja de vida del contratista. Las plataformas Si Contratistas y SECOP II en lo referente a procesos de contratación y plan de pagos en calidad de contratistas SENA.	• Hojas de Vida Sigep y APE • Plan de Pagos SECOP II y contratistas.sena.edu.co. (SiContratistas) Plataforma senasofiaplus.edu.co • Plataforma LMS
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.	No aplica.	• No aplica para la vigencia del mes.

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.	Elaboré, presenté y radiqué al supervisor de contrato, en la fecha establecida los documentos e informes de Ejecución Contractual requeridos para el mes de noviembre.	• Planilla de prestación de servicios de la página web https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx • Planilla seguridad social estado Pagada del mes de octubre. • Soporte pago seguridad social mes octubre. • Certificado de dependientes junto con registro civil • Informe de actividades formato GTH-F_062_V10 • Registro Horas Sofía Plus • Evidencias
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.	Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas del IV trimestre académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 y 2994727 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Preparación de Bebidas.	• Horario asignado de formación para las fichas relacionadas. • Cronograma de actividades de formación. • Guías de aprendizaje actualizadas. • Evidencias presentadas por los aprendices.

8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Concerté con los aprendices el desarrollo del proceso de aprendizaje, las metodologías pedagógicas y estrategias didácticas activas según estilos de aprendizajes. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de la formación profesional integral presencial y virtual. Retroalimenté y evalué a los aprendices en los respectivos resultados de aprendizaje establecidos para las competencias	• Horarios de formación asignado para cada una de las fichas relacionadas. • Plan de trabajo. • Listado de Asistencia de formación versus listados oficiales del aplicativo senasofiaplus.edu.co • Guías de aprendizaje. • Portafolio del instructor. • Plataforma Teams.
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	No aplica	• No aplica para la vigencia del mes.
10	Preparar, orientar desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Integral Profesional, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Participé en las actividades de los equipos ejecutores de las fichas del IV trimestre académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 y 2994727 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Servicio de A&B. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de	• Horarios de formación asignado para cada una de las fichas relacionadas. • Plan de trabajo. • Listado de Asistencia de formación versus listados oficiales del aplicativo senasofiaplus.edu.co • Guías de aprendizaje.

		la formación profesional integral presencial. Retroalimenté y evalué a los aprendices verificando el cumplimiento en la ejecución de la formación profesional integral.	• Carpetas One Drive. Portafolio del instructor. • Plataforma Teams.
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Creé conciencia y estimulé en los aprendices el interés por la participación y el desarrollo de las evidencias propuestas, así como el cumplimiento al reglamento y compromiso del aprendiz SENA.	• Cronograma de actividades de formación. • Guías de aprendizaje • Instrumentos de evaluación. • Evidencias de conocimientos, desempeño y producto
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en cada uno de los aprendices. Evalué a los aprendices aplicando instrumentos de evaluación a través de evidencias de conocimiento, desempeño y producto de acuerdo a horario asignado para cada ficha. Concerté con los aprendices Planes de Mejoramiento de acuerdo con su proceso de aprendizaje y estilo de aprendizaje.	• Cronograma de actividades. • Instrumentos de evaluación. • Formato de registro de evidencias. • Plataforma senasofiaplus.edu.co
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos	No aplica	• No aplica para la vigencia del mes.

	propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.		
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.	No aplica	• No aplica para la vigencia del mes.
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 aplica	• No aplica para la vigencia del mes.
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 aplica	• No aplica para la vigencia del mes.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la	Hice uso adecuado de los diferentes ambientes de formación y velé por su cuidado en especial de los ambientes: Ambiente 8 y Brisa	• Lista de chequeo de verificación de ambiente.

	institución puestos bajo su cuidado.	Marina, los cuales fueron asignados para la ejecución de la formación profesional integral de los aprendices del programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.	
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Incorporé las tecnologías disponibles de acuerdo con las plataformas institucionales para la ejecución de la formación tanto presencial como virtual.	• Suite de Microsofts – Plataforma Teams.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Solicité y participé de la reunión de seguimiento en los equipos ejecutores de las fichas de segundo trimestre de formación: 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 y 2994727 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar	• Planes de mejoramiento. • Control inasistencia competencias: Asesoría en la selección de A&B y Servicio de A&B
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por le 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.	Efectué acompañamiento a los aprendices en las diferentes actividades programas por el área de bienestar al aprendiz del centro de formación.	• Registros de asistencia • Registro fotográfico.
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no	Reporté a la coordinación académica de A&B las	• Control de inasistencia por

	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.	novedades de aprendizaje generadas en el mes de noviembre. Registre en el aplicativo senasofiaplus las inasistencias de los aprendices en las competencias de Asesoría en la selección de A&B y Servicio de A&B.	ficha. • Plataforma senasofiaplus.edu.co
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 aplica	• No aplica para la vigencia del mes.
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular	No aplica	• No aplica para la vigencia del mes.

	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.		
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizaje previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No aplica	• No aplica para la vigencia del mes.
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 aplica	• No aplica para la vigencia del mes.
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente	Cumplí con el objeto y las obligaciones contractuales para el contrato de prestación de servicios N.	• Portafolio del instructor • Horas Sofía • Carpeta de evidencias archivo

	Centro de Formación o dependencias del SENA.	CO1.PCCNTR.5770972 en el CNHTA.	GC_46381099_3524_NOVIEMBRE_2024.
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Mantuve ordenados, aseados y en buen estado de conservación los ambientes de aprendizaje asignados (Ambiente 8 y Brisa Marina), así como los materiales de formación catalogados como devolutivos.	• Listas de chequeo • Formato de Aseo de Ambientes de Formación.
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.	No aplica	• No aplica para la vigencia del mes.
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.	Hice uso adecuado de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura dispuesta en el CNHTA para la formación profesional integral de los aprendices.	• Lista de chequeo del ambiente de formación.
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 aplica	• No aplica para la vigencia del mes.

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. 81447405 de la planilla, operador MiPlanilla y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") Evidencias en () folios

Cordialmente,



Erika Marcela Rojas Aguilar

Contratista

C.C. No. 46.381.099 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:

Carlos Javier González Navarrete

Supervisor(a) Contrato No. CO1. PCCNTR.5770972 de 2024

Coordinador Académico Alimentos y Bebidas