PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 30 de Noviembre 2024

Señor (a)
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5778411
Coordinador(a) Académico(a) Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de NOVIEMBRE del año2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5778411 del año2024

Edgar Ruiz Daza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19437583 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Cumplí con 40 horas de formación Atendí oportunamente las fichas: Numero: 274577,2861639 y 2861638 programas de formación asignados, según el requerimiento de la Coordinación Académica	Documento en el cual se verifica las horas de apoyo a la formación presencial durante el mes de enero del 2024 Listados de asistencia.
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.	N. A	N. A
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,	N. A	N. A

	garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato		
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.	Utilicé la clave asignada de la plataforma SOFIA PLUS garantizando la seguridad y reserva de la información presente	Gestión llevada en SOFIA PLUS. APE, si contratistas, Secop IISigep,Territorium
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.	Actualicé los sistemas de información asignados, donde tengo ingreso	Sena Sofía y correo sena. APE, SIGEP, SECOP II, Territerium
6	Presentar informes mensuales de la ejecucióndel contrato o sobre las acciones encomendadas ylos productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	N.A	N.A

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.	Elaboré y subí a Drive el Informe de Ejecución Contractual y la planilla de pago de seguridad social, planillade pago de OCTUBRE reporté horas Sofía del mes de NOVIEMBRE	Informe mensual de ejecución contractual enDRIVE y SECOPII
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación presencial Se atendió de manera oportuna la formación según horario asignado por la coordinación académica, para la orientación de la estrategia Worldskills 2024	Listado de asistencia fichas:274577,2861639 y 2861638 del programa técnico en cocina
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Desarrollé el proceso formativo de la estrategia Worldskills 2024 programa de: Técnico en cocina En las fichas: 274577,2861639 y 2861638	Evidencias de sesiones deformación
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.	N.A	N.A

11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollé y se programó, las actividades de la estrategia Worldskills 2024 para el programa de: Técnico en cocina En las fichas: 274577,2861639 y 2861638	Evidencias de sesiones deformación
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas	Planee dinámicas en los grupos a cargo donde se busca que los aprendices reflexionen sobre los productos elaborados y sus posibles mejoras mediante la aplicación de diversos métodos de evaluación de la formación, basados en la estrategia worldskills 2024	Retroalimentación dada en los ambientes de aprendizaje
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	Evalué el proceso de aprendizaje y entendimiento de la estrategia Worldskills 2024	Evidencias de aprendices
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.	N.A	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.	N.A	N.A
17	Responder por la integridad y buen uso demateriales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	N.A	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.	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,	Se realizó el reporte de actividades en la plataforma Sofía plus , de acuerdo con las orientaciones e implementación de la estrategia worldskills 2024	Evidencias de aprendices

	novedades de 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.	Realicé la incorporación de tendencias tecnológicas y pedagógicas, para Worldskills 2024, con la participación de regionales que participaran en el próximo ciclo worldskills 2025 y 2026 estableciendo acuerdos para adelantar entrenamientos , Se realizo acercamientos con 10 países en transferencias técnico pedagjicas con nuestro país .	Evidencias de aprendices
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.	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 formación diferentes a la inducción.	N.A	N.A
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	Se dio cumplimiento a la solicitud de no suscribir contrato con otro centro de formación del sena	Evidencia de confiabilidad de este proceso
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Cumplí con este lineamiento, mantener los ambientes de aprendizaje en perfecto orden y aseo	Evidencias en los 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.	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 desarrollo de su actividad misional.	Se cumplió con este requerimiento educadamente utilizando los diferentes materiales , equipos y herramientas que reposan en los ambientes de formación	Evidencias en los ambientes 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.	Se dio estricto cumplimiento, entregando los equipos que se solicitaron para el desarrollo de la formación ,en los tiempos solicitados	Evidencias en los 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 el 80694566 expedido por el operador mi planilla.com y periodo de OCTUBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Edgar Ruiz Daza

Contratista

C.C. No. 19437583

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE

Supervisor(a) Contrato No PCCNTR. 5778411 de 2024

Coordinador Académico Alimentos y Bebidas