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. CO1.PCCNTR.5771924
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5771924 del año 2024

Luisa Fernanda Grajales Marín, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.983.041 de Medellín, 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: 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: (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.	Impartí formación presencial de Bilingüismo Inglés Básico -Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes a las siguientes fichas: Ficha: 2922870 Ficha: 2922867 Ficha: 2922874 Ficha: 2922882 Ficha: 2922844	Listados de aprendices de las fichas, presentaciones usadas para la formación, material de clase.
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Realicé y aprobé el curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción 2024	Certificados de aprobación emitidos en la plataforma EVA.

	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	Hice uso responsable de las plataformas de administración y aprendizaje proporcionadas por la entidad.	Accesos y claves de: correos institucional SENA, SENA Contratistas, Sofia Plus, SECOP II, Sigep II, Agencia Pública de Empleo (APE) y One Drive.
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.	Actualicé oportunamente los sistemas de información del SENA a los cuales tengo ingreso permanente en el 2024. Mantuve actualizadas las plataformas Sigep II y APE, referentes a la hoja de vida.	Correos institucionales SENA. Claves y accesos a las plataformas: SENA Contratistas, Sofia Plus, Sigep II, APE, One Drive y Secop II.
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.
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 y subí a Drive y a SECOP II oportunamente el Informe Mensual de Ejecución Contractual, planilla de pago de seguridad social, las diferentes evidencias presentadas por los aprendices y	Formato Informe Mensual Ejecución Contractual de noviembre, evidencias de aprendices, soporte pago de seguridad social, horas Sofía y plataforma Mi planilla.

		adicionalmente hice todos los requerimientos solicitados por el Coordinador Académico durante el mes.	
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.	Realicé la planeación e impartí formación presencial y virtual en inglés a los aprendices de las fichas asignadas por el Coordinador Académico. Ficha: 2922870 Ficha: 2922867 Ficha: 2922874 Ficha: 2922882 Ficha: 2922844	Listado de aprendices de las fichas.
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Di cumplimiento a la programación asignada por la Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales del SENA. Ficha: 2922870 Ficha: 2922867 Ficha: 2922874 Ficha: 2922882 Ficha: 2922844	Listados de aprendices de las fichas, presentaciones usadas para la formación., material de clase.
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.
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de	Planeé y ejecuté la planeación de los temas	Diapositivas presentadas en clase, material de apoyo.

	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.	establecidos por Bilingüismo para el debido aprendizaje del idioma inglés enfocado a la parte comunicativa. Retroalimenté a los estudiantes y evalué lo enseñado durante la formación.	
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Presenté durante la formación, la oportunidad de discutir y reflexionar sobre la importancia de la innovación, la investigación, el fomento de la creatividad y la autoevaluación para estar en constante progreso y alcanzar un desarrollo no solo personal sino también profesional.	Diapositivas presentadas en clase, material de apoyo.
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Realicé una evaluación presencial a cada uno de los aprendices en la que debían evidenciar lo aprendido en la clase anterior, todo esto dentro de la formación de inglés en la competencia: Interactuar en lengua inglesa de manera oral y escrita.	Rubricas evaluativas, exámenes y talleres.
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.	No aplica.	No aplica.

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.
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.
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.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Hice buen uso de los lugares que se me asignaron para la formación. Al salir los estudiantes dejaron los ambientes limpios y organizados. Sótano 7.	Verificación de ambientes.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Hice uso de diversas herramientas tecnológicas que proporcionan al aprendiz la oportunidad de interactuar con el inglés por fuera del ambiente de formación y así potencializar el trabajo autónomo. También usé algunas de estas herramientas en clase con el fin de apoyar la	Drive, Quizlet, Wordwall, Kahoot, WhatsApp, Power Point, Canva, Word, Live worksheets, PDF.

		formación y dinamizar la instrucción.	
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Participé de los comités llevados a cabo por los equipos ejecutores y proporcioné la información requerida por el coordinador y los lideres de ficha.	Planes de mejoramiento y llamados de atención.
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.	Acompañé a los aprendices de las fichas asignadas por el Coordinador Académico, a las diferentes actividades programadas por el área de Bienestar al Aprendiz durante el 4to trimestre de 2024. Asistí e hice parte de las actividades propuestas y programadas por el Centro de formación para los instructores.	Listas de asistencia y correos enviados con la invitación y programación de las actividades.
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.	Notifiqué al coordinador las horas de Sofia que deben ser reportadas. Registré en Sofia Plus los juicios evaluativos a los aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje.	Reporte de horas de Sofia Plus. Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus.

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.
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.	No aplica.	No aplica.
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.	No aplica.	No aplica.
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.	Participé en reuniones presenciales de equipos ejecutores, con el propósito de poder hacer seguimiento a la ruta de trabajo unificada, para el adecuado desarrollo de los programas establecidos. Fui designado como líder de la ficha 2922867 por lo	Reuniones con instructores de las fichas asignadas y sus actas. Unificación de criterios y ruta de trabajo para las competencias de inglés de acuerdo con las necesidades

		cual realicé seguimiento y apoyo a todos sus aprendices.	requeridas por los demás instructores para el adecuado aprendizaje de cada aprendiz en cada programa que se imparte formación de inglés.
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	Continué con el contrato No. CO1.PCCNTR.5771924 del año 2024, con el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos el día 22 de enero de 2024; el cual se suscribió el día 20 de dicho mes y del año en curso.	Contrato firmado en Secop II.
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Colaboré con la organización y limpieza del ambiente que me fue asignado para la formación. Sótano 7.	Lista de chequeo y 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.
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.	Realicé un uso responsable del ambiente que me fue asignado para la formación. Sótano 7.	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.

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.	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. 9476265214
de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Luisa Fernanda Grajales Marín

Contratista

C.C. No. 43.983.041

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Javier González Navarrete

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5771924 del año 2024

Coordinador Académico Alimentos y Bebidas