PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, DC; 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5769515
Coordinador(a) Académico(a) de Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5769515 del año 2024

Magda Cecilia Arce Moya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35896410 de Quibdó, 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.	Impartir formación profesional en los programas de: Técnico en Cocina y Técnico en Servicio de Restaurante y Bar de lunes a sábado de acuerdo al horario asignado a las fichas: 3106274, 3064674, 3064779, 3064754, 3064790, 3064770, 3064782, 3064750, 3064786,3106278.	Listados de chequeo. Actividad de apoyo grupal. Evidencias de la formación en la plataforma del classroom de cada uno de los horario de la ficha. Control de asistencia a las secciones de formación de las fichas, registrada en el aplicativo de Sofia plus
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 las normas, políticas, reglamentos e instituciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el Sena.	Sin novedades a reportar en el periodo correspondiente a este informe, por novedades referente al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de	Se utilizaron los claves asignadas para el ingreso de información	Evidencias cargadas en la plataforma de Sofía plus, como

	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	y gestión del SENA que se requirió para la ejecución del contrato	inasistencias de los aprendices y registro de evaluación
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.	Se le dió el manejo a adecuado a las claves asignadas para la iniciación de los sistemas de información y gestión del Sena que se requirió para la ejecución del contrato	Informe mensual de Ejecución, firmado y entregado al coordinador académico supervisor del contrato en donde se establecen las acciones realizadas durante el mes en mención, portafolio del instructor, portafolio del aprendiz (CLASROOM)
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.	N/A	N/A
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje	Se realizó un informe a la coordinación académica sobre el proceso de aprendizaje que se lleva hasta el momento con los	Informe mensual de Ejecución, firmado y entregado al coordinador académico supervisor del contrato en donde se establecen las acciones realizadas durante el mes

	realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	aprendices de las fichas: 3106274, 3064674, 3064779, 3064754, 3064790, 3064770, 3064782, 3064750, 3064786,3106278.	en mención, portafolio del instructor, portafolio del aprendiz (CLASROOM)
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 y Oriente las actividades de enseñanza aprendizaje, evalué los programas de formación de las fichas asignadas a mi horario. Impartí formación profesional integral a las fichas: 3106274, 3064674, 3064779, 3064754, 3064790, 3064770, 3064782, 3064750, 3064786,3106278, en la competencia de Razonamiento Cuantitativo a los Programas de Técnico en Servicio de Restaurante y Bar y técnico en cocina	Control de asistencia a las secciones de formación de las fichas, registrada en el aplicativo de Sofia plus. Correos electrónicos, evidencia de la formación en classroom . Documento de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del Sena vigente para cada una de las fichas cargadas en la plataforma de Sofia plus tales como: guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Se implementó diferentes metodologías y estrategias didácticas en la ejecución de la formación de los aprendices, para que su proceso de aprendizaje fuera más dinámico y eficaz.	Portafolio del aprendiz (Clasroom), correos
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el	N/A	N/A

	desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.		
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 ayudó a las aprendices en su proceso de aprendizaje con diferentes estrategias según las dificultades detectadas en su proceso	Apoyo natural, portafolio del aprendiz.
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se desarrollaron herramientas en la formación que le facilitaron a los aprendices la reflexión, la creatividad, la autoevaluación y así se logró su mejoramiento continuo en su quehacer cotidiano.	Evidencia de la formación en classroom. Lista de chequeo
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Se registró la inasistencia de los aprendices a través del aplicativo de Sofia plus del mes en mención.	Informe de reporte de inasistencia en Sofía plus durante el presente mes
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las	N/A	N/A

	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.	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 de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se le dio un apropiado manejo a los ambientes de aprendizaje facilitado para el desarrollo de las acciones de formación con los equipos y /o	Documento de revisión de ambiente.

		tecnologías incorporados a los mismos	
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Desarrollé actividades donde los aprendices pudieron utilizar algunas TIC como: internet, correo electrónico, Powers Point, Word, classroom, WhatsApp con el objetivo de poder apoyar el buen desarrollo del proceso de aprendizaje.	Portafolio de evidencia del aprendiz (Clasroom). T
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.	Se contribuyó en las actividades cultural y recreativa programadas por bienestar del aprendiz	Fotos, listados de asistencias a los eventos.
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,	Se le informó al coordinador académico todas las novedades de las fichas y hallazgos de la formación.	Informe de reporte de inasistencias en Sofía plus durante el presente mes. Correos Sena.

	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 realizó informe de novedades y planes de mejoramiento a las diferentes fichas, se calificaron las actividades realizadas en el ambiente de formación de las fichas: 3106274, 3064674, 3064779, 3064754, 3064790, 3064770, 3064782, 3064750, 3064786,3106278	Reporte de juicios evaluativos emitidos en Sofía plus durante el mes en mención. documentos diligenciados de reporte de novedades, planes de mejoramiento. listado y firma de reuniones.
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.	N/ A	N/ A
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	N/ A	N/ A

	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.	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 dió el correcto cumplimiento al objeto contractual	Plataforma de Si contratista
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se mantuvo el aseo y orden de los ambientes de aprendizaje en cual se imparte la formación	Formato de revisión de ambiente
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de	N/A	N/A

	Formación requerida en aspectos técnicos 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 le dio un apropiado manejo a los ambientes de aprendizaje facilitado para el desarrollo de las acciones de formación con los equipos y /o tecnologías incorporados a los mismos	Formato de revisión de ambiente
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.	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 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; el No. 4571857433 de la planilla, operador SOI y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma



Magda Cecilia Arce Moya

Contratista

C.C. No. 35896410.

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Javier González Navarrete

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5769515 de 2024

Coordinador Académico Alimentos y Bebidas