PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 noviembre de 2024

Señor (a)
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5769226
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5769226 del año 2024

Liris del Carmen Berrocal Plazas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52731195 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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.	Se continua con la formación profesional integral a ficha asignada 2957609,3099374,y dos fichas de formación complementaria curso de 96h en Aplicación de normatividad ambiental .	portafolio de instructor
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.	Se dió cumplimiento a normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas en el Centro de formación y subsedes. Se participa en capacitación brigadistas centro de formación del mes de octubre Se realizo jornada de inspección y retroalimentación a fichas asignadas sobre manejo de residuos y orden y limpieza de acuerdo a hallazgos de COPASST	portafolio de instructor.
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	Se utilizó de forma adecuada las claves asignadas para correo institucional garantizando la reserva de información.	portafolio de instructor

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Entrega de informes mensuales de acuerdo con requerimientos	Informe mensual y evidencias requeridas
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 realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se entrega informe correspondiente al mes de noviembre de actividades ejecutadas en el proceso de formación de acuerdo a horario programado	Asistencia de aprendices-Portafolio instructor
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.	Se atendió la formación de competencia Protección Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo y curso de 96horas Aplicación normatividad ambiental	Asistencia de aprendices-Portafolio instructor
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Se realizó metodología de trabajo colaborativo durante las sesiones de la presente vigencia cumplimiento con los protocolos institucionales en la ejecución de la formación	Asistencia de aprendices-Portafolio instructor
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se continua con la formación profesional integral a ficha asignada 2957609,3099374,y dos fichas de formación complementaria curso de 96h en Aplicación de normatividad ambiental .	Asistencia de aprendices-Portafolio instructor

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 evalúa evidencias actividad 1,2 y 3 de protección ambiental y 1 y 2 de química, se realiza retroalimentación a las fichas, se evalúan listas de inspección en talleres de cocina asi como verificación de manejo de residuos e inocuidad alimentaria en tallere de cocina	Material de apoyo, portafolio de instructor
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 que hacer cotidiano	Asistencia de aprendices- Portafolio instructor
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 evalúa evidencias 1,2 y 3 de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral,asi como inspección de trabajo seguro para fichas de formación complementaria.	Material de apoyo, portafolio de instructor
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.	N/A	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.	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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se les dio un buen uso y manejo a los elementos que la institución presta para el desarrollo de nuestras actividades curriculares	Verificación de condiciones en cocinas
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se inicia formación Iv trimestre actividad 1,2 y 3 a través de trabajo colaborativo por medio de uso de tecnologías.	Registro Asistencia Portafolio de instructor
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, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	N/A	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 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.	Se asiste y participa de las reuniones de proyecto Basura 0 en el centro de formación,	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 cumplimiento adecuado al objeto del contrato, se evidencia en secop y no cuento con otros contratos en centros de formación de la entidad	Planilla si contratistas
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se verifica orden y aseo en talleres con los aprendices después de la formación en los ambientes asignados e inspecciones diarias en talleres de cocina para garantizar cumplimiento de aplicación de normatividad ambiental	Lista de verificación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Se apoya con la disposición de contenedores para manejo de residuos en los talleres de cocina, se entregan a instructores y se orientación de su buen uso	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 cuidó los materiales de formación que el centro prestó para el desarrollo del que hacer como instructor	Revisión de ambientes
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 devuelve libro manejo de basura a biblioteca dentro de los términos solicitados	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 y el número de planilla 31160637- operador ASOPAGOS del periodo octubre 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Liris del Carmen Berrocal Plazas
Contratista
C.C. No. 52731195

Recibí a satisfacción:

Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5769226
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas