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 CONTRATO No. **5879845 DEL 2024**
Coordinador Académico 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.5879845 del año 2024

Carolina Arciniegas Fandiño, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.781.232 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 cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento veinticuatro pesos M/CTE. ($ 45.995.124). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero de 2024 por valor de tres millones setecientos veintiún mil doscientos noventa y ocho pesos M/CTE. ($ 3.721.298); b) nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) 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.	Ejecutar la formación de las fichas asignadas 2903898, 2860260/61, 2902043, 2860259, 2902931, 2970910 y 2875409 en la competencia Dirigir personal en cumpliendo con el horario asignado por la coordinación académica	Portafolios del instructor por ficha, reportes solicitados por coordinación e informes del equipo ejecutor.
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 con las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST	Ningún accidente laboral.
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	Manejo de plataformas institucionales (Sofia plus, ZAJUNA y correo @SENA) Para esta vigencia del mes, informes de acuerdo a lo solicitado por coordinación.	Actividades en plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación por actualización de la plataforma Sofia.
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	Entrega de informes mensuales de acuerdo a requerimientos del CNHTyA.	Informe mensual y evidencias requeridas. Entrega de Portafolio del instructor por fichas asignadas. Colocar de manera actualizada los archivos en el drive de portafolio de instructor bajo

	ejecución contractual parcial o final.		directrices de la Coordinación
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.	Para esta vigencia no fue requerida la participación	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.	Entrega de informes mensuales de acuerdo a requerimientos del CNHTyA.	Informe mensual y evidencias requeridas. Entrega de Portafolio del instructor por fichas asignadas. Comunicaciones a coordinación y aprendices.
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.	Realice el seguimiento de los aprendices en Formación para las fichas asigandas 2903898, 2860260/61, 2902043, 2860259, 2902931, 2970910 y 2875409 en la competencia Dirigir personal de acuerdo a horarios informados por Coordinación.	Horario asignado por la Coordinación de Alimentos y Bebidas. Entrega de Portafolio del instructor por fichas asignadas.
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Aplique las normas, procesos y metodologías pedagógicas en la formación de la competencia Dirigir personal para las fichas 2903898, 2860260/61, 2902043, 2860259, 2902931, 2970910 y 2875409 en la competencia Dirigir personal de acuerdo a los horarios informados por Coordinación.	Horario asignado por la Coordinación de Alimentos y Bebidas. Entrega de Portafolio del instructor por fichas asignadas. Reportes de equipo ejecutor en seguimiento de cada aprendiz. Participación en citación de reuniones en apoyo a la formación.

9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Informar y orientar a los aprendices del CNHTyA para desarrollar proyectos productivos dentro de la formación para las fichas asignadas 2903898, 2860260/61, 2902043, 2860259, 2902931, 2970910 y 2875409 en la competencia Dirigir personal.	Correos electrónicos y presentaciones dentro de la competencia de formación, integradas con el equipo ejecutor para las fichas asignadas. Atender reuniones para inquietudes de los aprendices.
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 realizaron las actividades relacionadas con la Planeación, Seguimiento y Evaluación en la formación para las fichas 2903898, 2860260/61, 2902043, 2860259, 2902931, 2970910 y 2875409 en la competencia Dirigir personal de acuerdo con los horarios informados por Coordinación.	Horario asignado por la Coordinación de Alimentos y Bebidas. Entrega de Portafolio del instructor por fichas asignadas. Formatos de planeación, Seguimientos requeridos. Guía Proceso Certificación Aprendiz SENA CNHTyA Entregables de 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.	En el seguimiento con los aprendices realicé charlas, que permitieron generar motivación de mejoramiento continuo, crecimiento personal y profesional, trabajo en grupo e investigación, las cuales se incluyen en las actividades dentro de su formación para las fichas 2903898, 2860260/61, 2902043, 2860259, 2902931, 2970910 y 2875409 en la competencia Dirigir personal.	Entrega de Portafolio del instructor por fichas asignadas. Espacios dentro de la formación que permiten el desarrollo de espacios de reflexión dentro de sus actividades. Atención de aprendices en el Centro de H,T,AYB.
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las	Aplique los lineamientos establecidos para el cargue	Evaluación y registro de los resultados de

	estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	de información y entrega de informes de la Formación impartida para las fichas 2903898, 2860260/61, 2902043, 2860259, 2902931, 2970910 y 2875409 en la competencia Dirigir personal.	aprendizaje bajo las directrices de Coordinación. Reunión con equipo ejecutor y reportes de los aprendices en su proceso de formación y desarrollo de proyectos, asignaciones, aprendices con apoyo de bienestar, aprendices con refuerzo académico y deserciones.
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.	Para esta vigencia no fue requerida la realización de diagnósticos.	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.	Para esta vigencia no fue requerida la colaboración en diseño y ejecución de programas de actualización.	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.	Para esta vigencia no fue requerida la emisión de concepto.	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.	Para esta vigencia no fue requerida esta solicitud.	N/A
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Velar por el buen uso de los equipo, materiales y elementos de los salones de formación asignados para la vigencia.	Reportes a vigilancia en entrega de ambiente previa la formación e informe a Coordinación e inventarios en caso de daños y faltantes en los salones de formación.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Brindar lineamientos y utilizar herramientas pedagógicas que permitan el buen desarrollo de la competencia.	Formación presencial en el Centro de formación para las fichas 2903898, 2860260/61, 2902043, 2860259, 2902931, 2970910 y 2875409 en la competencia Dirigir personal.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices del CNHTyA dando cumplimiento al reglamento del aprendiz y la normatividad vigente.	Citación a comités de evaluación y seguimiento de aprendices por parte de la coordinación. Reportes de los equipos ejecutores.
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.	Apoyar las actividades de formación programadas por la coordinación dirigida a los aprendices de las fichas asignadas 2903898, 2860260/61, 2902043, 2860259, 2902931, 2970910 y 2875409.	Reportes de ejecución y acompañamiento de actividades del Centro de formación.
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo	Se comunicó al coordinador académico y al	Novedades reportadas a través de correo

	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.	líder de contrato de aprendizaje oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información de los aprendices en etapa productiva.	electrónico de soporte de diligencia por novedades.
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 fue requerido para este periodo.	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	No fue requerido para este periodo.	N/A

	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.	Apoyo en proceso de inducción de aprendices de formación titulada de acuerdo con la programación de la coordinación.	Sesiones presenciales en el centro de formación para nuevos aprendices del Centro.
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 fui designada como gestor de proyectos.	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 al objeto contractual de acuerdo con las obligaciones establecidas.	Contrato No. CO1.PCCNTR.5879845 del 02 de febrero de 2024
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Brindar apoyo y cumplimiento a la normativa de orden y aseo del centro de formación.	Se dispuso el orden de colaborar con los aprendices en mantener 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.	No fue solicitado el apoyo en esta vigencia.	N/A
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos,	Se uso de forma racional y adecuada las herramientas	Se reportó en ingreso previo a los ambientes faltante de cable de

	herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	e infraestructura del CNHTyA	poder y funcionamiento de lámparas de luz.
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 se solicitaron materiales ni equipos para esta vigencia.	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.

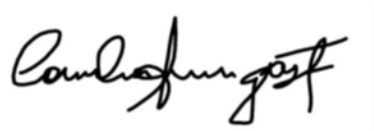
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 con planilla No. 1067040316 periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (72) folios.

Cordialmente,



Firma
CAROLINA ARCINIEGAS FANDIÑO
Contratista
C.C. No. 52.781.232 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5879845 del año 2024
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas