PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá noviembre 30 de 2024

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5903409**
Coordinación Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5903409** del año 2024

JAVIER LOPEZ RICAURTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79040163 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Hotelería, turismo y alimentos, 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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($45.846.262). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.572.436); b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545). c) último pago por el mes

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.	Se continua con la formación de cuarto Trimestre con cada una de las fichas asignadas	Material de apoyo, 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 da cumplimiento a normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas en el Centro de formación y subsedes.	Material de apoyo, 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	Se utiliza de forma adecuada las claves asignadas para SOFIA PLUS y correo institucional garantizando la reserva de información.	Material de apoyo, portafolio de instructor

	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.	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 septiembre de actividades ejecutadas en el proceso de formación de acuerdo con 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	Se inicia con formación programada a fichas 2827392,2860261,2902931,2902861,2860260 ,2902860,2825805 ,2861639 ,2808928,2875408,2875445,	Asistencia de aprendices Portafolio instructor

	programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	2970910,2875425,2875435,2875433, 2875427,2875443,en horario programado	
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 realizó formación presencial a cada una de las fichas asignadas	Asistencia de aprendices Portafolio instructor
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 y 2 de fichas asignadas, se realiza retroalimentación a las fichas	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 quehacer cotidiano	Asistencia de aprendices Portafolio instructor
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias	Se evalúa evidencias 1 y 2 en Sofia de acuerdo con las estrategias	Material de apoyo, portafolio de instructor

	pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral	
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	N/A	N/A

	marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.		
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 ambiente
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 cuarto trimestre con actividad de contextualización de conceptos a través de trabajo colaborativo	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	Calificación de juicios de valor de las fichas 2827392,2860261,2902931,2902861,2860260 ,2902860,2825805 ,2861639 y 2808928	Drive de evidencias

	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.		
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 dio 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 realizo orden y aseo con los aprendices después de la formación en los ambientes asignados	Colaboración activa en orden y aseo en los ambientes de formación
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 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.	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 y certificados de afiliación a salud, pensión y ARL el No 8633272054 de la planilla, operador Asopagos y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Firma

JAVIER LOPEZ RICAURTE

Contratista

C.C. No. 79040163

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5903409 de 2024
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas