PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá,D.C.,30de noviembre de 2024

Señor(a)
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5769526**
Coordinador(a) Académico(a) Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

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

Referencia: NoCO1.PCCNTR.5769526 del año 2024

Janio Camelo Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 340920 de Pacho Cundinamarca, 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 elmes 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 correspondientea los días que efectivamente preste sus servicios.

Plazo: Será hasta el14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo con 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutarlas actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Impartí formación profesional integral a las fichas del técnico en cocina 3032633. 3099374 al técnicode servicio de restaurante y bar 3064674-3064754-3063064770-3064750-3064678-3025467. Acompañamiento de Gimnasio. Lunes, martes, jueves y viernes.	Portafolio del 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.	Presenté soportes Cursos de SST, discapacidad.	Certificados ssty discapacidad, certificado de integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

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 otros medios durante la ejecución del contrato	Manejé plataformas institucionales (Sofia plus y correo @SENA)	Actividades en plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial

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.	Entregué informe mensual de acuerdo a requerimientos	Informe mensual y evidencias requeridas del mes objeto de cobro.
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.	Entregué informe mensual de acuerdo a requerimientos	Informe mensual y evidencias requerida.
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.	Atendí formación de acuerdo a fichas asignadas y horarios Cuarto trimestre. 2024.	Fichas del técnico en cocina 3032633. 3099374 al técnico de servicio de restaurante y bar 3064674-3064754-3063064770-3064750-3064678-3025467. Acompañamiento de Gimnasio. Lunes, martes, jueves y viernes.
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Apliqué la metodología de formación por proyectos en formación.	Planes de trabajo. Actividades acordes con el proyecto realizadas por los aprendices.

9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Realicé acompañamiento y seguimiento presencial a los aprendices de sus proyectos formativos y/o productivos en la parte de Cultura física y ética.	Evidencias presentadas por los aprendices del programa: Técnico en Cocina , Técnico en restaurante y bar. cada semana en la formación y sustentadas de forma práctica, oral y escrita.
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto deformación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Desarrollé, enseñé, retroalimenté y evalué los respectivos temas establecidos por el área de Cultura Física y ética en Técnico encofina Tecnólogo en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas y servicio barismo.	Plan de trabajo enfocado en el enfoque basado en tareas con énfasis en rutinas de acondicionamiento físico, ergonomía laboral, pausas activas, higiene laboral, hidratación, índice de masa corporal, pulso y frecuencia cardiaca y ética profesional, código de ética del Sena, liderazgo, comunicación asertiva, proyecto de vida, aprendizaje cooperativo, superación personal, emprendimiento empresarial Resolución de conflictos, autoestima, el valor de la familia, inteligencia financiera.

11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, lainnovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Realicé retroalimentación del plan de trabajo, enfatizando en la importancia de la actividad física en la salud y calidad de vida, ergonomía laboral, las pausas activas e higiene laboral y la ética profesional, el código de ética del Sena, liderazgo y comunicación asertiva.	Plan de trabajo Evaluaciones escritas, orales yprácticas.
12	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Hice la socialización de plan de trabajo y verificación de conocimientos previos en Cultura Física y Ética brindando una retroalimentación al final de cada sesión realizada.	Acciones diarias de formación; actividades de socialización.

13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualizacióny creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividadesdel 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 y de otras entidades, 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, 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.	Hacer uso adecuado y responsable de los elementos del gimnasio y demás ambientes de formación asignados.	Elementos de los ambientes de formación asignados en buen estado.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Uso de computadores y Drive en la formación.	Evidencias hechas subidas por aprendices a Drive.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices deconformidad 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.	Reporté en Sofia Plus los Juicios de Valor debidamente aprobados por las fichas asignadas para el tercer trimestre 2024.	Fichas evaluadas. técnico en cocina 2957609. Tecnólogo en gestión de alimentos y bebidas 2875409, al técnico de servicio de restaurante y bar 2994728-2994731-2994738-2994727-2994729-3025467. Auxiliar de cocina 2994747.

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 garantizarintegridad en la formulaciónde proyectos formativos, eldiseño 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.	Participe en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de las fichas asignadas por la coordinación académica	Listado de Asistencia de las fichas

25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad enla ejecución del proceso deaprendizaje en caso de serdesignado como gestor deproyectos.	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.	Cumplí correctamente mi contrato y solo tengo un contrato con el Sena.	Contrato único con el Sena CO1.PCCNTR.5769526.
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Mantuve buenos hábitos de aseo en los ambientes de formación especialmente el gimnasio junto con los aprendices que tuve en formación.	Ambientes asignados limpios y ordenados.

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.	N/A	N/A
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollode su actividad misional.	Usé adecuado de la infraestructura y los materiales que me fueron asignados.	Infraestructura asignada en buen estado.
30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la 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.

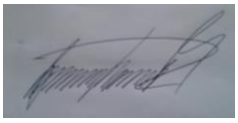
ÍTEM	No DE LA ORDEN DEVIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 el No. 8632641601 de la planilla, operador Aso pagos y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidenciasen()folios

Cordialmente,



Janio Camelo Ramírez

Contratista

Cedula de Ciudadanía N. 340920 de Pacho Cundinamarca

Recibía satisfacción:

Carlos JavierGonzález Navarrete

Supervisor(a)Contrato No. CO1.PCCNTR.5769526 de 2024

Coordinador Académico Alimentos y Bebida