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. **CO1. PCCNTR. 5773062**
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá

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

Referencia: : No CO1.PCCNTR. CO1. PCCNTR. 5773062 del año 2024

María Anisley Buitrago Caleño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.383.481 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: (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.	Cumplí con la programación asignada, conforme al horario estipulado para el cuarto trimestre académico de 2024. Realicé seguimiento y evaluación de aprendices SENA de los programas de Técnico en mesa y bar, Técnico en servicio de restaurante y bar, Auxiliar en servicios de bartender, Técnico en Barismo, Técnico cocina, Auxiliar en cocina, Tecnólogo en Gestión para Establecimientos de Alimentos y Bebidas.	Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI- F-023 V 05) Formato Acta (GORF-084 V01)
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.	Acaté las normas del sistema de gestión y seguridad y salud ocupacional.	Cero incidentes en el mes en curso
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso	Utilicé los accesos a los sistemas de información	Correos institucionales SENA Compromiso,

	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.	dándole un correcto y privado uso a las claves asignadas. Usé responsablemente las plataformas de aprendizaje y administración dispuestas por la entidad.	SENA Contratistas, SECOP II, Agencia Pública de Empleo (APE)
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.	Mantuve actualizadas las plataformas Sigep y APE referente a la hoja de vida; Si Contratistas y SECOP II en lo referente a procesos de contratación y plan de pagos en calidad de contratistas SENA. Alimente la plataforma SECOP II y actualice la información solicitada en la plataforma SIContratistas.	Correos institucionales SENA plataformas Sena Si Contratistas Sena, Sigep, Ape y Secop II, Sena Sofia Plus
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.	No aplica	No aplica
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.	Elaboré y subí a Drive y a SECOP II oportunamente el Informe de Ejecución Contractual del mes de **noviembre**, la planilla de pago de seguridad social de **octubre,** Horas Sofia plus mes de **noviembre**	Planilla de prestación de servicios de la página web https://contratistas.sena.edu.co Planilla seguridad social estado pagada, Informe académico de Sena Sofia Plus.

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, ejecuté y realicé las visitas programadas a los aprendices en etapa productiva para el cuarto trimestres académico 2024	Horario asignado por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas Formato de planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI- F-023 V 05) Formato Acta (GORF-084 V01)
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Cumplí con el horario establecido y programado por la coordinación académica para realizar las vistas de seguimiento a etapa productiva a los aprendices de los programas de Técnico en mesa y bar, Técnico en servicio de restaurante y bar, Auxiliar en servicios de bartender, Técnico en barismo, Técnico cocina, Auxiliar en cocina, Tecnólogo en Gestión para Establecimientos de Alimentos y Bebidas.	No aplica
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	No aplica	No aplica
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.	Diligencié el Formato de planeación, Seguimiento y Evaluación a Etapa Productiva por cada uno de los aprendices a quienes realicé la visita. Se Concertaron planes de mejoramientos con aprendices y empresarios. Paleb S.A.S Hotel Metrotel S.A.S Administradora	Listado de Asistencia de formación. (F08- 9406-011/08-09 V1) Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI- F-023 V 05) Formato Acta (GORF-084 V01)

		Rosales Sas Sociedad Hotelera Chico Sas Corporacion Saint Andrews De Colombia Corporacion Club Los Lagartos 2752842 - 2875435 - 2922761 - 2875447	
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Revisé las bitácoras de los aprendices en etapa productiva enfocando la importancia del cumplimiento a reglamento del aprendiz y las funciones básicas inherentes a su programa de formación	Formato bitácora GFPI-F-147 Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI- F-023 V 05)
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Evalué a los aprendices aplicando instrumentos de evaluación a través del formato de Evaluación a Etapa Productiva (GFPI-F-023 V 05) verificando que el aprendiz aprobara todos los factores actitudinales comportamentales y Técnicos	Formato planeación, Seguimiento y Evaluación GFPI- F-023 V 05) Formato Acta (GORF-084 V01)
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.	No aplica.	No aplica.
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.	No aplica.	No aplica.

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.	No aplica.	No aplica.
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.	No aplica.	No aplica.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	No aplica.	No aplica.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Hice uso de herramientas virtuales y digitales con el fin de realizar seguimiento a en etapa productiva a los aprendices de las especialidades de Técnico Cocina, Auxiliar de Cocina Técnico en mesa y bar, Tecnólogo de establecimientos de gestión y bebidas	Formato planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (GFPI- F-023 V 05) Formato Acta (GORF-084 V01)
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA	No aplica.	No aplica.
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los	No aplica.	No aplica.

	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.		
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.	No aplica.	No aplica.
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 aplica.	No aplica.
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para	No aplica.	No aplica.

	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		
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.	No aplica.	No aplica.
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 aplica.	No aplica.
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	Di inicio al contrato Número CO1. PCCNTR. 5773062 firmado con el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de Enero 2024	Contrato y póliza en Secop II.
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	No aplica.	No aplica.
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y	No aplica.	No aplica.

	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.	No aplica.	No aplica.
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 aplica.	No aplica.

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 9474891797 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

María Anisley Buitrago Caleño

Contratista

C.C. No. 1.032.383.481 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Javier González Navarrete

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5773062 de 2024

Coordinador académico de Alimentos y Bebidas