PROCESOGESTIÓNDEL TALENTOHUMANOFORMATOINFORME MENSUAL

EJECUCIÓNCONTRACTUAL

Bogotá,30 de NOVIEMBRE de2024

Señor(a)
CARLOSJAVIERGONZÁLEZ NAVARRETE SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5773099
Coordinador Académico de Alimentos y bebidas
Centro NacionaldeHotelería, TurismoyAlimentos

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

Referencia:No CO1.PCCNTR.5773099 delaño 2024

Juan Camilo Rojas Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1032471725 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Alimentos y bebidas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.5773099 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: Seráhastael14 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

ObligacionesEspecíficas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formaciónprofesional integral que le sean asignadas en su programación.	Oriente la formación en taller abierto Horario establecido por la coordinación académica de Alimentos y Bebidas. Fichas en formación T. Abierto. Servicio de Restaurante Urapanes.	Documento en el cual se verificalas horasde apoyo formación, durante el mes de NOVIEMBRE de 2024 de Sena Sofía plus, listadosdeasistencia
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, segúnla normatividad vigente.	Realicéyaprobélos cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Manual de Discapacidad y su Política en elSENA.	Certificados de aprobación emitidos en la plataforma ENA Contratistas.
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas paran el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informarpara su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la	Utilicé los accesos a los sistemas de información dándole un correcto y privado uso a las claves asignadas. Usé responsablemente las plataformas de aprendizaje y administración dispuestas por la entidad.	Accesos y claves de: Correos nstitucionales SENA y Misena, Compromiso, Sofía Plus, SENAContratistas, SECOP II, Sigep II, Agencia Pública de Empleo (APE)Territorium y One Drive.

	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 evidenciasdelestado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Registré diariamenteen la plataforma Sena Sofía Plus SENA, las respectivas novedades por concepto de las inasistencias diarias de los aprendices durante el mes de NOVIEMBRE de 2024; delas fichas asignadas por la Coordinación Académicaenel I trimestre del año. Carguéenla plataforma Territorium con las fichas asociadas, las actividades de aprendizaje, anuncios, llamados de atención y corregí las evidencias presentadas por los aprendices. Actualicé los sistemas de información del SENA a los cuales tengo ingreso permanenteenel 2024. Mantuve actualizadas las plataformasSigepII y APE,	Correos institucionalesSENA y Misena, novedades de subidas a Sofía Plus. Claves y accesos a las plataformas: SENA Contratistas, Territorium, Sigep II, APE, One Drive y Secop II.

		referentes a la hoja de vida.	
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 encomendadasy losproductos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Elaborey subí a Drivey a SECOP II oportunamente el Informe Mensual de Ejecución Contractual, planilla de pago de seguridad social, las diferentes evidencias presentadas por los aprendices y adicionalmente hice todos los requerimientos solicitados por el Coordinador Académico durante el mes.	Formato Informe Mensual Ejecución Contractual de enero, Formato Planeación Pedagógica del Proyecto formativo, Malla Curricular y Estructura curricular del programa a impartir. Evidencias de aprendices, soporte pago de seguridad social, horas Sofía y plataforma Miplanilla.
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, organicé, ejecutée impartí formación presencial en el tallerabierto urapanes a las fichas asignadasporel Coordinador Académico,	Listados de Aprendices de las fichas asignadas por la Coordinación de Alimentosy Bebidas. Formatos de las asistencias de las fichas asignadas en el 3 trimestre de 2024.

8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Cumplir con la programación asignada por la Coordinación Académicadeacuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionalesdel SENA.	Listados de Asistencia semanal para elsiguiente programa de formación: Técnico en cocina Horario asignado para las fichas, porparte de la Coordinación de Alimentos y Bebidas.
9	Orientar, apoyary 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	Evidencias presentadas por los aprendices del programa:Técnico en cocina
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, segúnlas necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Retroalimenté el Portafolio del Instructor y aprendiz SENA para las fichas asignadas en el I trimestre de formacion	Formatos correspondientes al portafolio del instructor: Guías actualizadas de cocina para el siguiente programa de formación técnico: Técnico en cocina,Formato de Evidencias, Formato de Acciones diarias en formación, Formato deTrabajo, Cronograma de actividades. FormatoLlamado de Atención. Formato Plan de Mejoramiento.

			Formato dePlande Trabajo del 3 trimestre. Listado deAsistencia de formación de Sofía Plus. Horario de Coordinación Académica de Alimentosy Bebidas. Materiales de apoyo para la formación. Evidencias subidas en Sena Sofía Plus y Territorium y Drivey correos institucionales SENA y Misena.
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, elespíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Creé conciencia a través de diálogos en la formación presencial de cocina acerca de la importancia en ampliarsus conocimientos a través de la investigación y aprendizaje autónomo de la gastronomía para su crecimiento personaly profesional, conel propósito de estar bien preparados para su vida laboral.	Formato de Acciones diarias en formación, Cronograma de actividades, Formato de Trabajo, Formato, Llamado de Atención, Formato Plan de Mejoramiento, Formato Plan de Trabajo, Listado de Asistencia de formación, horario asignado por parte de la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas, las evidencias presentadas por aprendices,
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Hice seguimiento oral y escrito acada uno de los aprendices en el desarrollo de cada evidencia exigida semanalmente dentro de la formación de taller abierto urapanes .	Formato de trabajo,Cronograma de actividades diarias, Reconocimiento de aprendizajes previos, Formato Plan de Mejoramiento, One Drive, Territorium, Correos

			institucionales SENA y Misena
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 enel 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 conceptoy recomendaciones.	No aplica	No aplica
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FormaciónProfesional 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.	Utilicé de lunes aviernes, de manera adecuada y responsable los equipos y demás elementos de formación: cocina urapanes	Verificación de los equipos, control del estado de los equipos,etc.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de lasdiferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Implementé herramientas Tecnológicaspara el proceso de formación en el taller abierto urapanes	Uso de apoyos auidiovisuales(videos) para el desarrollo de las paracticas en el taller urapanes
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Hiceparte activa de los comités académicos, programados por los equipos ejecutores de las fichas asignadas en el 3 trimestrede 2024, por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas.	Formato Asistencia Comité Académico, Acta de Comité Académico, Formato Plan de Mejoramiento y Formato Llamado de Atención.
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.	Acompañé a los aprendices de las fichas asignadas por el Coordinador Académico, a las diferentes actividades programadaspor el área de Bienestar al Aprendiz durante el 3 trimestre de 2024. Asistí e hice parte de las actividades propuestas y programadas por el Centro de formaciónparalos instructores.	Listas de asistenciay correos enviados con la invitación y programaciónde las actividades.

21	Reportar enel 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.	Registré en el aplicativo Sofía Plus las respectivas inasistencias y novedades presentadas en el mes de NOVIEMBRE, con las fichas asignadas enel 4 trimestrede 2024. Notifiqué al Coordinador Académico de Alimentosy Bebidas, sobre las novedades presentadas durante el mes, con cada ficha asignada en el 4 trimestre.	Novedades subidas en Sena Sofía Plus, LMS, listados de asistencia, evidencias de aprendices, correos institucionales SENA y Misena.
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 áreaespecífica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	No aplica	No aplica
23	Integrarlosequipos 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.	No aplica	No aplica

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 elobjetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Hiceparteactivade las diferentescharlasde inducción (cocina y demás programadas por el Coordinador Académico)de lasfichasnuevasque entraron en el 4 trimestre.	Horario programado por coordinación
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.	Participé en reuniones presencialesde equipos ejecutores, con el propósito de poder hacer seguimiento a larutadetrabajo unificada, paraeladecuado desarrollo de losprogramas establecidos.	Reuniones con instructores delas fichasasignadas y sus actas. Unificación de criterios yruta de trabajo para las competencias cada programaque se imparte formación
26	Darcorrecto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	No aplica	No aplica

27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseoyorden de los ambientes de formación.	Ayudéyparticipé a mantener ordenado y limpio el ambiente de formación: cocina urapanes	Listade chequeo y Formatode Aseo de Ambientes de Formación.
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos segúnlas necesidades para adquisición de bienes y serviciosrequeridos para la formación.	No aplica	No aplica
29	Usarracional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructuracon que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Utilicé de manera responsable y apropiada los equipos, herramientas e infraestructura del Centro de formación; en especial el ambiente de formación cocina urapanes .	Listadechequeo del ambiente de formación.
30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipuladosy 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.

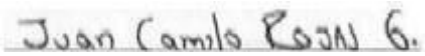
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DELAORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTOINICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTOFINAL
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 003A Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. PLANILLA No 81570285 MES NOVIEMBRE 2024 JUAN CAMILO ROJAS GUTIERREZ de la planilla,operador MI PLANILLA.COM, periodo OCTUBRE de 2024, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en () folios
Cordialmente,



JuanCamilo Rojas

Gutierrez

Contratista

C.C. No.1032471725 deBogotá

Recibíasatisfacción:

Firma

CARLOSJAVIERGONZÁLEZ NAVARRETE

Supervisor(a)Contrato CO1.PCCNTR.5773099de 2023

CoordinadorAcadémico de Alimentos y bebidas