PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 14 de diciembre de 2024

Señor (a)
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5777680**
Coordinador(a) Académico(a) Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5777680 del año 2024

Sofía Yesenia Soto Bucurú, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1010210406 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 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 VENTIÚN PESOS M/CTE ($2.083.921) o fracción correspondiente a los días que efectivamente preste sus servicios.

Plazo: Será hasta el 14 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	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Impartí formación presencial de Bilingüismo en los programas del Técnico en Servicio de Restaurante y Bar y Técnico en Cocina con la competencia "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita" , de lunes a viernes, a las siguientes fichas: 3064674, 2922841, 3064754, 3064770, 3064750 y 2957609.	Portafolio del instructor (Listados de asistencia, planes de trabajo). Evidencias subidas en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1_qDRmBnT5U0RRG59C575mloB80nfQ6P3?usp=sharing

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.	Realicé y aprobé los cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Certificados de aprobación emitidos en la plataforma SiContratistas y subidos al One Drive de la coordinación en la carpeta Julio 2024.
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.	Utilicé los accesos a los sistemas de información dándole un correcto y privado uso a las claves asignadas. Usé responsablemente el correo institucional, Sofía Plus, Sicontratistas y Secop.	Claves actualizadas de correo institucional, Sofía Plus, SiContratistas y SECOP II.
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.	Registré diariamente en la plataforma Sena Sofía Plus SENA, las respectivas novedades por concepto de las inasistencias diarias de los aprendices de las fichas asignadas por la Coordinación Académica en el I trimestre del año. Actualicé los sistemas de información del SENA a los cuales tengo ingreso permanente en el 2024. Mantuve actualizadas las plataformas Sofía Plus, Sigep II y APE, referentes a la hoja de vida.	Claves actualizadas de correo institucional, Sofía Plus, APE, Sigep II , SiContratistas y SECOP II.

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 One Drive el Informe Mensual de Ejecución Contractual, las diferentes evidencias del trabajo hecho con los aprendices y adicionalmente hice todos los requerimientos solicitados por el Coordinador Académico durante el mes.	Informe Mensual de Ejecución Contractual del mes objeto de cobro. Portafolio del instructor, soporte pago de seguridad social y pantallazo de la asignación y acompañamiento de fichas que corresponde al mes de diciembre 2024.
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, ejecuté e impartí formación presencial en inglés a las fichas asignadas por el Coordinador Académico con la competencia "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita" en los programas del Técnico en Servicio de Restaurante y Bar y Técnico en Cocina, de lunes a viernes, a las siguientes fichas: 3064674, 2922841, 3064754, 3064770, 3064750 y 2957609.	Portafolio del instructor (listados de las asistencias de las fichas asignadas en el IV trimestre de 2024). Evidencias de ejecución subidas en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1g62qzXUXQvQIlvvyHqzgC_Ao5DIZrsXX?usp=drive_link

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 la programación asignada por la Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales del SENA con las fichas 3064674, 2922841, 3064754, 3064770, 3064750 y 2957609.	Portafolio del instructor (listado de asistencia semanal). Evidencias presentadas por los aprendices en inglés de manera oral y física.
9	Orientar, apoyar y asesorara 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 en la parte de inglés genérico y técnico.	Evidencias presentadas por los aprendices cada semana en formación y sustentadas de manera oral y físicamente en sus cuadernos.
10	Preparar, orientar desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Integral Profesional, según las 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 IV trimestre de formación. Subí a Drive de cada ficha el respectivo material de formación, actividades y evidencias. Desarrollé, enseñé, retroalimenté y evalué los respectivos temas establecidos por Bilingüismo para el debido aprendizaje del idioma inglés enfocado a la parte comunicativa y técnica del programa: Técnico en Servicio de Restaurante y Bar y Cocina.	Guías actualizadas de inglés. Acciones diarias en formación registradas en los cuadernos de los aprendices. Listado de Asistencia en portafolio del instructor. Materiales de apoyo para la formación disponibles en https://drive.google.com/drive/folders/1g62qzXUXQvQIlvvyHqzgC_Ao5DIZrsXX?usp=sharing

11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejora miento continuo.	Concienticé a través de diálogos en la formación presencial de bilingüismo acerca de la importancia en ampliar sus conocimientos a través de la investigación y aprendizaje autónomo del inglés para su crecimiento personal y profesional, con el propósito de estar bien preparados para su vida laboral.	Portafolio del instructor. Material de apoyo de inglés técnico y genérico que reposa en un Drive personal https://drive.google.com/drive/folders/1g62qzXUXQvQIlvvyHqzgC_Ao5DIZrsXX?usp=sharing
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Hice seguimiento oral y escrito a cada uno de los aprendices en el desarrollo de cada evidencia asignada semanalmente dentro de la formación en inglés.	Evidencias de aprendizaje orales, digitales y escritas, subidas y evaluadas en formación. Sellos de participación en los cuadernos de los aprendices.
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.	Utilicé de lunes a sábado, de manera adecuada y responsable los ambientes de formación sótano 2 y 7, Laboratorio de Inglés y ambiente 8 (tercer piso) con su respectiva dotación.	Ambientes de formación en estado óptimo para formación.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Implementé herramientas tecnológicas tales como: Recursos Educativos Digitales de bilingüism, implementé la herramienta pedagógica CLIL (Content Language Integrated Learning) (enseñanza de inglés aplicado a conceptos técnicos). Desarrollé actividades donde los aprendices pudieron utilizar algunas TIC como:	Recursos Educativos Digitales y evidencias trabajadas y subidas a Drive https://drive.google.com/drive/folders/1g62qzXUXQvQIlvvyHqzgC_Ao5DIZrsXX?usp=drive_link

		internet, correo electrónico, Power Point, Word, Canva, Google Forms y Drive, con el objetivo de poder apoyar el buen desarrollo del proceso de aprendizaje presencial de su programa de formación.	
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	No aplica al momento de realización de este informe.	No aplica al momento de realización de este informe.
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por le entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten desu apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	No aplica al momento de realización de este informe.	No aplica al momento de realización de este informe.
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)	Registré en el aplicativo Sofía Plus las inasistencias de los aprendices.	Pantallazos de inasistencias registradas en Sofía Plus y enviadas a los respectivos líderes de ficha para hacer el proceso de deserción.

	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.	No aplica	No aplica
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 pruebas, para la	No aplica	No aplica

	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 aprendizaje 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 al momento de realización de este informe.	No aplica al momento de realización de este informe.
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 N. CO1.PCCNTR.5777680, con el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos el día 22 de enero de 2024. Es el único contrato que tengo el Sena.	Contrato firmado en Secop II.
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Ayudé y participé a mantener ordenados y limpios los ambientes de formación sótano 2 y 7, ambiente 8 y laboratorio de inglés con la colaboración de los	Ambiente limpio y ordenado.

		aprendices y ayuda de las aseadoras asignadas para dicha labor en estos 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 aplica	No aplica
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.	Utilicé de manera responsable y apropiada los equipos, herramientas e infraestructura del Centro de formación.	Ambientes asignados en óptimo estado.
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.

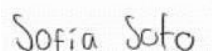
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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, los desplazamientos realizados y afiliación a salud, pensión y ARL y el No. 1067628525 de la planilla, emitida por el operador Simple del mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Sofía Yesenia Soto Bucurú
Contratista
C.C. No. 1010210406 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Carlos Javier González Navarrete
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5777680 de 2024
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas