PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., 31 de agosto de 2022

Señor
DIEGO LEÓN GONZÁLEZ PÁEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3429748
Coordinador Académico Industrias Alimentarias
Centro Nacional de Holetería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3429748 del año 2022.

MAURICIO ALBORNOZ MANCERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.235.519 de Bogota D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Industrias Alimentarias, 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 la suma de veintisiete millones trescientos seis mil pesos M/CTE. ($27.306.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2022, por valor de Tres millones setecientos noventa y dos mil quinientos pesos M/CTE. ($ 3.792.500) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2022 por valor setecientos cincuenta y ocho mil quinientos pesos m/cte. ($ 758.500).

Plazo: Será hasta el seis (06) de septiembre de 2022.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de un instructor para impartir formación profesional integral y actividades que se deriven de acuerdo con los programas en los diferentes niveles de formación de manera presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes. PROGRAMA: Técnico en Cervecería Artesanal ESPECIALIDAD: Control del proceso cervecero

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.	Se efectua formacion de acuerdo a horario.	Presentacion de horario asgnado por la coordinación académica.
2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá	Efectuado el proceso de afiliacion como	Ver soporte de afiliacion a EPS.

	participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	independiente al sistema de seguridad social.	
3	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.	He asistido a las reuniones que se han convocado.	Correos de convocatoria
4	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago	Se efectua la entrega del examen medico pre-ocupacional al momento de la contratación.	Resultados de examen en carpeta de contratación y pagina SECOP II.
5	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 y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	He cumplido con reglas e instrucciones del SGSST	Resultados de evaluación sobre las normas, reglas e instrucciones del SGSST en carpeta de gestión contractual y pagina SECOP II
6	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.	Se efectua actualización periódica de las claves de portales	NO APLICA
7	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo e el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas,	NO APLICA	NO APLICA

	morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los 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.	Apoyar y generar ambiente propicios para el emprendimiento en los aprendices para los proyectos de investigación y de innovación que se presenten en las fichas donde se imparte formación.	Actividades de formacion
9	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	NO APLICA	NO APLICA
10	Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Se efectua de manera oportuna los requerimientos del supervisor de contrato sobre el informe mensual de ejecución del contrato.	Ver informe GTH-F-062 V.05 Informe mensual de ejecución contractual
11	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Motivar a los aprendices en iniciar etapas de emprendimeinto y empresarismo.	NO APLICA
12	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	NO APLICA	NO APLICA
13	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes	NO APLICA	NO APLICA

	grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.		
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	NO APLICA	NO APLICA
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	NO APLICA	NO APLICA
16	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
17	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.	NO APLICA	NO APLICA
18	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional	Estructuracion de los instrumentos de evaluación para el programa TECNICO EN CERVECERIA ARTESANAL	Entrega mediante correo electrónico los intrumentos de evaluación a las guias del programa TECNICO EN CERVECERIA
19	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y	NO APLICA	NO APLICA

	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.		
20	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.	NO APLICA	NO APLICA
21	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
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se efectua indicaciones a los aprendices para el correcto uso y desempeño de los equipos de trabajo.	Se efectua registro fotográfico de los equipos de trabajo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	NO APLICA	NO APLICA
24	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Se efectua indicaciones a los aprendices a fin de garantizar organización en los ambientes asignados de trabajo.	Se efectua registro fotográfico de las aulas después de las sesiones programadas.
25	Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y losvalores que requieren	NO APLICA	NO APLICA

	los aprendices para avanzar en su proceso formativo		
26	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.	NO APLICA	NO APLICA
27	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, 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
28	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.	NO APLICA	NO APLICA
29	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
30	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la	NO APLICA	NO APLICA

	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.		
31	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
32	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para 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.	NO APLICA	NO APLICA
33	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.	NO APLICA	NO APLICA
34	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	NO APLICA	NO APLICA
35	Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	NO APLICA	NO APLICA
36	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación	Se cumplió con este lineamiento.	Contrato con Sena Centro Nacional Hoteleria, Turismo y Alimentos
37	Velar por el uso racional de los	NO APLICA	NO APLICA

	materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.		
38	Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos.	NO APLICA	NO APLICA
39	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guia de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Direccion de Formación Profesional.	NO APLICA	NO APLICA
40	Las demás de le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturalea y el objeto contractual	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 pago correspondiente a salud y pensión correspondiente al mes de junio de 2022 con numero de planilla No. 60745696 por valor total de CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($479.000), expedida por el operador MIPLANILLA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



MAURICIO ALBORNOZ MANCERA
Contratista
C.C. No. 80.235.519

Recibí a satisfacción:

Diego León González Páez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3429748 de 2022.
Coordinador Industrias Alimentarias