PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Febrero de 2023

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4468891**
Instructor Grado 13
Centro Agroempresarial-Regional Cesar
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No CO1.SLCNTR.10012615 del 2023

OMAR EDUARDO GOMEZ HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.098.678.886** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada, 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 VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($20.193.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco pagos iguales por los meses de Febrero a Junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y BARISMO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada	Se orienta formación presencial en la ficha 2700164 – 2700165 Higiene y manipulación de alimentos	Evidencias soportadas en Drive en el siguiente link: OMAR GOMEZ HERNANDEZ

	acción, se determine por parte del centro de formación		
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaboración de guías de aprendizaje y talleres para la ejecuciones la formación.	Evidencias soportadas en Drive en el siguiente link: OMAR GOMEZ HERNANDEZ
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A para este periodo	N/A para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se lleva control de asistencias e inasistencias de los aprenidces de las fichas: 2700164 – 2700165 Higiene y manipulación de alimentos	Evidencias soportadas en Drive en el siguiente link: OMAR GOMEZ HERNANDEZ
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el	Se asocian aprendices a la ruta de aprendizje en el	Evidencia en la plataforma Sofia Plus.

	aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	aplicativo institucional Sofia Plus de las siguientes fichas. 2700164 – 2700165 Higiene y manipulación de alimentos	
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emiten juicios evaluativos con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje de las siguientes fichas: 2700164 – 2700165 Higiene y manipulación de alimentos	Evidencias soportadas en Drive en el siguiente link: OMAR GOMEZ HERNANDEZ
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se realiza el cargue de las evidencias: Evaluaciones, asistencias y juicios evaluativos. Se registra inasistencias en la paltaforma de Sofia Plus	Evidencias soportadas en Drive en el siguiente link: OMAR GOMEZ HERNANDEZ
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	N/A para este periodo	N/A para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	N/A para este periodo	N/A para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS	Se presenta el informe mensual de actividades,	Informe mensual de actividades del mes de

	(Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	compuesto por informe mensual de actividades, planilla de contratistas, pago de aportes a seguridad y reporte de horas aplicativo Sofía Plus	febrero, informe de horas del aplicativo Sofía Plus, planilla de contratistas, planilla de pago **7868338786** del Mes de enero.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se realiza portafolio de evidencias de las fichas en One Drive de las fichas: 2700164 – 2700165 Higiene y manipulación de alimentos	Evidencias soportadas en Drive en el siguiente link: OMAR GOMEZ HERNANDEZ
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	N/A para este periodo	N/A para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A para este periodo	N/A para este periodo
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A para este periodo	N/A para este periodo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Se presenta informe de ejecución del mes de febrero	Evidencia cargada en la plataforma Secop II

	informes mensuales de la ejecución del contrato.		
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnico y normativa	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA OMAR EDUARDO GOMEZ HERNANDEZ

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 el No. **7868338786** de la planilla de pago salud, pensión operador **NUEVO SOI** y correspondiente al mes de enero. (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 (1) folios

Cordialmente,

Firma
OMAR EDUARDO GOMEZ HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 1.098.678.886 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSÉ ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.4468891**
Cargo: Instructor Grado 13

ANEXOS

13 de febrero de 2023 ficha 2700164 – 2700165 Higiene y manipulación de alimentos.







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR EDUARDO GOMEZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OMAR EDUARDO GOMEZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL