PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de marzo de 2023

Señor (a)
Juan Baudilio Simbaqueba Vargas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4578756**
Instructor Líder de Formación Complementaria Centro
Nacional de Hotelería, Turismo y AlimentosBogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractualMes marzo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4578756** del año 2023

Deily Alexandra Jacobo Albarracin, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1030616120** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de servicios turísticos y hoteleros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presentoel 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 de veintitrés millones cuatrocientos treinta y seis mil pesos M/CTE. ($ 23.436.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago primer pago de dos millones, ochocientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos pesos M/CTE ($2,864,400) del mes de febrero, cinco (5) pagos iguales porlos meses de (marzo) a (julio) de 2023, por valor de tres millones novecientos seis mil pesos M/CTE. ($ 3.906.000) cada uno y un último pago de un millón cuarenta y dos mil pesos M/CTE ($1.041.600)del mes de agosto.

Plazo: Será hasta el 8 de agosto de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial yvirtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos en el centro nacional de hotelería turismo y alimentos y sus subsedes.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Atendí oportunamente el programa de formación titulada asignado (técnico en cocina), según el requerimiento de la coordinación académica.	Formato Evidencias presentadas por aprendices en cada formación. Listas de asistencia.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí a Reuniones convocadas por la institución	Actas
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.	Cursos de SST	Certificados
4	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 otros medios durante la ejecución del contrato	Manejo de plataformas institucionales (Sofia plus, Territorium y correo @SENA)	Actividades en plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial
5	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.	Entregué informes mensuales de acuerdo a requerimientos	Informe mensual y evidencias requeridas

6	Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar 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.	N/A	N/A
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato 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.	Entregué el informe mensual de acuerdo a requerimientos	Informe mensual y evidencias requeridas
8	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Oriente formación en el programa de formación TÉCNICO EN COCINA para las fichas: 2620422, 2620424, 2658084, 2658073 y 2595935.	Plan de trabajo Lista de asistencia Pedidos realizados al economato
9	Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Cumplí con el horario programado por la Coordinación Académica.	Horas Sofia Plus

10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Promoví el uso del material de apoyo destinado para los talleres con el fin de mejorar la práctica en todo los ámbitos	Material de apoyo
11	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Orienté la formación apoyándome de estrategias como rutinas y destrezas del pensamiento para obtener mejores resultados y mayor alcance de la población	Registro fotográfico
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollé junto a los aprendices debates sobre las técnicas aprendidas para generar inquietudes y promover la investigación.	Evidencias y material de apoyo
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué de forma constante el proceso formativo y sus resultados en cada sesión.	Listas de chequeo
14	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.	N/A	N/A

15	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.	N/A	N/A
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	N/A	N/A
17	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.	N/A	N/A
18	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, sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	N/A	N/A
19	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.	N/A	N/A

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	N/A	N/A
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Recibí el inventario de la jaula del ambiente cocina cerezos	Formato de inventario del office.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Incorporé estrategias como rutinas y destrezas del pensamiento para obtener mejores resultados y mayor alcance de la población	Registro fotográfico
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Evalué aprendices en proceso de certificación de acuerdo al requerimiento de la coordinación	Reporte sena de ficha SENA SOFIA PLUS
24	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.	Realice acompañamiento a los aprendices en el proceso de elección del representante de todos ellos	Listas de asistencia

25	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.	Asocié a la ruta de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2620422, 2620424, 2658084, 2658073 y 2595935.	Reporte de Sena Sofia Plus
26	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.	N/A	N/A

27	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 selección de aprendices entre otras.	N/A	N/A
28	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.	N/A	N/A
29	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.	N/A	N/A

30	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.	Realice el plan de trabajo para las fichas: 2620422, 2620424, 2658073 y 2595935 del programa de formación TÉCNICO EN COCINA	Plan de trabajo
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N/A	N/A
32	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Suscripción de contrato No CO1.PCCNTR.4578756	Contrato No CO1.PCCNTR.4578756
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Indiqué los parámetros para dejar los ambientes de formación de acuerdo con las disposiciones de aseo	Registro fotográfico
34	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.	Envié reporte de equipos y ambientes en condiciones de cambio o mantenimiento	Correo SENA y MISENA
35	Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Controlé y verifiqué el correcto uso de materias primas, equipos, utensilios y ambientes de aprendizaje con las fichas: 2620422, 2620424, 2658084, 2658073 y 2595935.	Listas de chequeo Plan de trabajo

36	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	N/A	N/A

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 No. **9447630664** de la planilla de pago de seguridad social como independiente, operador aportes en línea el por mes de febrero de 2023, por valor de trescientos cuarenta y dos mil ochocientos pesos M/CTE ($342.800°°). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites*")

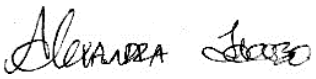
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



Deily Alexandra Jacobo Albarracin
Contratista
C.C. No. 1030616120 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Juan Baudilio Simbaqueba Vargas
Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR.4578756 de 2023**
Instructor Líder de Formación Complementaria