PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 07 de julio de 2023

Señor(a)

Diego León González Páez.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4567503** del año 2023
Cargo del supervisor Coordinador Académico Industrias Alimentarias Dependencia Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Ciudad

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 4567503 del año 2023

Gustavo Rojas Morales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.349.787 de Bogotá, 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: El valor total del presente contrato es máximo de pesos moneda corriente ($19.530.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por dos millones novecientos noventa y cuatro mil seiscientos pesos moneda corriente ($2.994.600) b) cuatro pagos iguales para los meses comprendidos entre marzo a junio de 2023 por valor de tres millones novecientos seis mil pesos moneda corriente ($ 3.906.000) c) un último pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de novecientos once mil cuatrocientos pesos moneda corriente ($ 911.400).

Plazo: Será hasta el 07 de Julio 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 y virtual 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 d formación profesional integr que le sean asignadas en s programación.	N/A	N/A
2	Participar en las reuniones qu sean convocadas relacionada con la ejecución del contrato.	Asistencia a Reuniones convocadas por la institución	Actas
3	Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividadvigente.	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 delcontrato	Manejo de plataforma institucionales (Sofia plus Territorium y corre @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 asignadousuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar ala entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Entrega de informe mensuales de acuerdo con 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.	Entrega de informe mensuales de acuerdo con 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.	Desarrollo de guías de aprendizaje	Lista de asistencia
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.	Cumplimiento de la programación asignada	Listas de asistencia
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/oproductivos en las respectivas etapas de la formación.	Ejecución del diseño curricular	Proyectos formativos

11	Preparar, orientar, desarrollar,apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto deformación Profesional Integral según las necesidades detectadasen los procesos de evaluación metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Metodología EAE	Formato de Evaluación
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividady la autoevaluación en losaprendices para su mejoramiento continuo.	Estrategias de aprendizaje	Guía de aprendizaje
13	Evaluar el proceso de aprendizaje las estrategias pedagógicas, elmedio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Ejecución de los diseños curriculares	Proyecto Formativo

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.	Ejecución del diseño curricular	Proyecto Formativo
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.	Ejecución del diseño curricular	Proyectos formativos
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	Participar de reuniones	Firmas de asistencia
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.	Participación de reuniones	Asistencia

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.	Ejecución de los diseños curriculares	Proyectos formativos
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 sucuidado.	N/A	N/A

22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y degestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Uso de TIC´s	Uso de la plataforma
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento de Aprendiz SENA.	N/A	N/A
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 yfuncionarios.	N/A	N/A

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 de reconocimientode aprendizajes previos. d) Comunicar a coordinador académico oportunamente las anomalías inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de la plataforma Sofia Plus	Reporte de Juicios Evaluados
26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuale participe el centro de formación y en e desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con la exigencias de desarrollo sostenible.	Asistencia y apoyo a los grupos de trabajo	Listas de asistencia

27	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programaspor 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.	Seguimiento a las fichas de programación	Informes de Sofia Plus y Listas de asistencia
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.PCCN TR3524306	Contrato No CO1.PCCN TR. 3524306
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes deformación.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A

35	Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura conque cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Inventarios de talleres	Entrega de materiales y utensilios
36	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago	Informe de libros y medios prestados	Actualización de plataforma correspondiente

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 **69029445** de la planilla, emitida por el operador **MIPLANILLA** del mes de junio de 2023, valor del pago realizado $ 472.800 cuatrocientos setenta y dos mil ochocientos pesos M/CTE (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 entidad(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,



Gustavo Rojas
Contratista
C.C.Nº79.349.787

Recibía satisfacción:

Firma
Diego León González Páez
Supervisor(a)Contrato No CO1.PCCNTR.4567503 del año 2023
Coordinador Académico Industrias Alimentarias