PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 05 de Julio de 2023

Señor (a)
DIEGO LEON GONZALEZ PAEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4550827
Coordinador Académico Industrias Alimentarias
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4550827 del año 2023

José Miguel Gómez Fusga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79162455 de Ubaté, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Julio del año 2023 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total la suma de diecinueve millones quinientos treinta mil pesos M/CTE ($ 19.530.000.°°). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago por valor de tres millones docientos cincuenta y cinco mil pesos M/CTE ($ 3.255.000.°°). b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de (marzo a junio) de 2023, por valor de Tres millones novecientos seis mil pesos M/CTE. ($ 3.906.000. °°) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Julio de 2023 por valor de seiscientos cincuenta y un mil pesos M/CTE ($ 651.000.°°).

Plazo: Hasta el 05 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. Programa procesamiento de Frutas y Hortalizas, competencia Aplicación de procesos de Higienizacion.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en suprogramación.	Se impartió formación presencial para el programa Tecnólogos en Procesamiento de Alimentos, tecnólogos en control de calidad de la Industria de Alimentos fichas:2620505, 2620484,2620491, 2696429,2696431	GD-F-014 V02 Lista de asistencia-Horarios
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	N/A	N/A
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.	Se da cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST del Sena.	Certificado SST.
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 u otros medios durante la ejecución del contrato.	Se utiliza en debida forma las claves asignadas a los sistemas de información y gestión del SENA.	Correo misena y sofiaplus.
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.	N/A	N/A
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	N/A	N/A

	requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
7	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.	Se impartió formación presencial para el programa Tecnólogos en Procesamiento de Alimentos, tecnólogos en control de calidad de la Industria de Alimentos fichas:2620505, 2620484,2620491, 2696429,2696431	V02 Lista de asistencia-Horarios
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.	Se impartió formación presencial para el programa Tecnólogos en Procesamiento de Alimentos, tecnólogos en control de calidad de la Industria de Alimentos fichas:2620505, 2620484,2620491, 2696429, 2696431	GD-F-014 V02 Lista de asistencia-Horarios
9	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 impartió formación presencial para el programa Tecnólogos en Procesamiento de Alimentos, tecnólogos en control de calidad de la Industria de Alimentos fichas:2620505, 2620484,2620491, 2696429,2696431	GD-F-014 V02 Lista de asistencia-Horarios
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se impartió formación presencial para el programa Tecnólogos en Procesamiento de Alimentos, tecnólogos en control de calidad de la Industria de Alimentos fichas:2620505, 2620484,2620491, 2696429,2696431	Se realiza acompañamiento a las fichas, en las competencias controlar la formulación para el producto, según espesificaciones del cliente.Y asistir procesos de producción

			GTH-F-062 V08 según programa de producción.
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.	Se evalua los resultados de aprendizaje de las diferentes competencias orientadas, pruebas de conocimiento, talleres y actividades en cada una de las sesiones orientadas	Reporte de Juicios evaluativos
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se desarrollan mecanismos que facilitaron a la innovación investigativo, creatividad y autoevaluacion, según los resultados de aprendizaje de las diferentes competencias orientadas, pruebas de conocimiento, talleres y actividades en cada una de las sesiones orientadas	GFPI-F-019 Guía de aprendizaje, talleres, lista de chequeo, planeación
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalua los resultados de aprendizaje de las diferentes competencias orientadas, pruebas de conocimiento, talleres y actividades en cada una de las sesiones orientadas	Reporte de Juicios evaluativos
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.	Participé en las actividades de actualización para docentes, programadas para instructores en SIGA.	Certificado Seguridad y Salud en el Trabajo.
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, o 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 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
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.	N/A	N/A
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se realizó la incorporación de tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión en la formación.	GFPI-F-019 Guía de aprendizaje
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se asistió puntualmente a las clases programadas según horario asignado y se colaboró activamente con el aseo y orden de los ambientes de formación, con sentido de pertenencia hacia la institución.	GD-F-014 V02 Lista de asistencia.

24	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 los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	N/A	N/A
25	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.	N/A	N/A
26	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.	En cada una de las sesiones programadas se toma asistencia, se llevan planes de mejoramiento para los aprendices que no asisten a formación, se verifica incapacidades y se registra la inasistencia en la platraforma sofia plus para el programa Tecnólogos en Procesamiento de Alimentos, tecnólogos en control de calidad de la Industria de Alimentos fichas:2620505, 2620484,2620491, 2696429,2696431	Reporte de Inasistencias Sofia plus y soporte de Inasistencia cargo al drive de la coordinación .
27	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N/A	N/A.
28	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

29	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
30	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
31	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.	Se imparte formación presencial para el programa Tecnólogos en Procesamiento de Alimentos, tecnólogos en control de calidad de la Industria de Alimentos fichas:2620505, 2620484,2620491, 2696429, 2696431	GD-F-014 V02 Lista de asistenciaHorarios
32	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	Se realizó visita técnica de ambientes de formación	GFPI-F-021 Formato notificación novedades ambiente
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se realizó seguimiento y activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Verificación de los ambientes de aprendizaje asignados
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	Se realizó seguimiento y buen uso de materiales, equipos y demás	Verificación de los ambientes

	infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	elementos durante la formación en los ambientes.	de aprendizaje asignados
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Numero de planilla 8368609941 integrada de aportes a salud, pensión y ARL,Corespondiente al mes de Junio 2023, expedida por mi planilla, valor del pago realizado $482.400, Cuatrocientos ochenta y dos mil cuatrocientos pesos moneda corriente (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,



Firma:
José Miguel Gómez Fusga
Contratista
C.C. No. 79162455 de Ubaté

Recibí a satisfacción:

Firma:
Diego Leon Gonzalez Paez
Supervisor(a) Contrato: CO1.PCCNTR. 4550827 del año 2023.
Coordinador Academico de Industrias Alimentarias.