PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 06 de julio de 2023

Señor (a)
Diego León González Páez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4552794**
Coordinador Académico
Industrias Alimentarias
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4552794 del año 2023

Luz Maylem Dangond Contreras, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60265622 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, 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 del contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 19.530.000). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.124.800) b) CUATRO (4) pagos iguales por los meses de (marzo a junio) de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.906.000) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de SETESIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE. ($ 781.200).

Plazo: Será hasta el 06 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 de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Horas de formación semanales instruidas acorde a programación académica	Cumplimiento de horario predeterminado
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistir a reuniones convocadas	Firmar asistencia
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.	Tener en cuenta las normas de bioseguridad e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo del SENA	Plataforma Si contratista
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	Uso adecuado de las plataformas Sofia plus y SECOP II	Paz y salvo
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.	Actualización de información	Informe de ejecución
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	Apoyar los programas y proyectos propuestos por esta área	Asistir al acompañamiento cuando se requiera.

	aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
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	Cumplimiento oportuno de obligaciones contractuales	Informe mensual de ejecución Planilla de seguridad social Evidencias mensuales Planilla Sicontatista
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.	Horas de formación semanales instruidas acorde a programación académica	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.	Horas de formación semanales instruidas acorde a programación académica	Cumplimiento de horario predeterminado
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Asesorías suministradas	Actividades de formación
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.	Estrategias implementadas	Actividades de formación
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Generar espacio en la formación donde se permita el desarrollo investigativo, de reflexión, de creatividad.	En ambientes de formación

13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Estrategia pedagógica implementada	Evaluaciones realizadas
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.	Diagnósticos desarrollados	Evaluaciones realizadas
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, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	Plan de trabajo	Participación
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.	Mesas de trabajo	Asistencia

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.	Montaje de prácticas en laboratorio	Asistencia
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Uso adecuado de materiales, equipos y demás elementos	Paz y salvo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Estrategias pedagógicas incorporadas	Acción de formación
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Horas de formación semanales instruidas acorde a programación académica	Asistencia
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.	Participación en actividades extracurriculares	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.	Realizar informe mensual donde se especifican actividades	Evidencias mensuales

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.	Participación	Asistencia
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.	Participación en la ejecución del proceso de inducción	Asistencia
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.	Horas de formación semanales instruidas acorde a programación académica	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	Horas de formación semanales instruidas	Plan de trabajo

	diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	acorde a programación académica	
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Dejar ambientes limpios y organizados	Diligenciar formato de limpieza
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 con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Uso adecuado de materiales, equipos y demás elementos	Paz y salvo
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.	Entrega de materiales en los plazos estipulados	Paz y salvo

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 9451347718 de la planilla, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de junio de 2023, por valor de Cuatrocientos noventa y tres mil pesos moneda corriente ($493.000). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

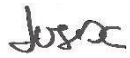
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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
Luz Maylem Dangond Contreras
Contratista
C.C. No. 60265622

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego León González Páez
Supervisor(a) Contrato 4552794 de 2023
Coordinador Académico Industrias Alimentarias