PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá,05 de julio de 2023

Señor (a)
DIEGO LEÓN GONZÁLEZ PÁEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4550371
Coordinador Académico Industrias Alimentarias
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4550371 del año 2023

FREDY ALEXANDER MORENO CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79519814 de Bogotá D.C, 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de diez y nueve millones quinientos treinta mil pesos M/CTE ($19.530.000.oo). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2023, por valor de tres millones doscientos cincuenta y cinco mil pesos M/CTE ($3.255.000.oo) 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.oo) c) Un (1) pago por el mes de julio de 2023, por valor de seiscientos cincuenta y un mil pesos M/CTE ($651.000.oo)

Plazo: Será hasta el cinco (5) 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: Pastelería. Competencia: Emprendimiento.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Orienté formación a los grupos de Control de Calidad en Alimentos, Control de Calidad en la Industria Alimentaria, Procesamiento de Alimentos. Realicé formación de acuerdo con la programación de formación impartida desde la coordinación académica. Cumplí con las horas semanales asignadas.	Ver evidencias de formación virtual
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí a las reuniones que fueron convocadas.	Asistí a las reuniones que fueron convocadas.
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.	He cumplido con reglas e instrucciones del SGSST	Ver certificado aprobado de evaluación adjunta sobre las normas, reglas e instrucciones del SGSST 2023
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	NO APLICA	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA
6	Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al	NO APLICA	NO APLICA

	desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga el apoyo a la supervisión 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 atendió de manera oportuna los requerimientos del supervisor de contrato sobre el informe mensualde ejecución del contrato.	Ver informe GTH- F-062 V.05. Informe mensual de ejecución contractual
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	Orienté formación a las fichas TGPA, TGCCIA, TGOCCA, TCCA Y FICHAS ÉXITO. Realice formación de acuerdo a la programación de formación dada por la coordinación académica. Cumplí con las horas semanales asignadas.	Ver evidencias Listas de asistencia en drive
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	Orienté formación a las fichas TGPA, TGCCIA, TGOCCA, TCCA Y FICHAS ÉXITO. Realicé formación de acuerdo a la programación de formación dada por la coordinación académica. Cumplí con las horas semanales asignadas.	Ver evidencias Listas de asistencia en drive
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	NO APLICA	NO APLICA
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,	Orienté formación a las fichas TGPA, TGCCIA, TGOCCA, TCCA Y FICHAS ÉXITO. Realicé formación de acuerdo a la programación de formación dada por la coordinación académica. Cumplí con las horas semanales asignadas.	Ver evidencias Listas de asistencia en drive

	metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes		
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 la formación orientando los procesos de aprendizaje teniendo en cuenta factores que faciliten los aprendizajes y el mejoramiento continuo.	GFPI-F-019 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	Evalué el proceso de aprendizaje de los aprendices.	Ver reporte de juicios de valor y formatos en drive.
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	NO APLICA	NO APLICA
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	NO APLICA	NO APLICA
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	Asistí a programa de inducción y reinducción.	Ver lista de asistencia y certificado de aprobación del curso
17	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente alas comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional	NO APLICA	NO APLICA
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	NO APLICA	NO APLICA

	profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.		
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.	NO APLICA	NO APLICA
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.	Se realizó el uso de los equipos instalados en los ambientes de laboratorio.	Lista de asistencia a las sesiones de laboratorio con cada uno de los grupos programados.
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se verifica siempre el estado del material,equipos y elementos de laboratorio antes de cada sesión.	Formato verificación de ambientes.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnicopedagógico 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.	NO APLICA	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA
25	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)	Reporte en Sofía Plus por los juicios de evaluación de las fichas asignadas, así como inasistencias.	Verificación de estas actividades en Sofia plus

	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.		
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.	NO APLICA	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA
30	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el	Se realizó el desarrollo de la formación de conformidad con la planeación previa	Línea de tiempo Coordinación Académica

	calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.	realizada, según línea de tiempo establecida	
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	He cumplido con lo estipulado para mejorar mi desempeño virtual	Ver evidencias
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.	Se cumplió con este lineamiento.	Contrato con Sena CNHTA
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Mantuve en condiciones adecuadas de orden y aseo los ambientes de formación	GFPI-F-021 Formato notificación novedades ambiente
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.	NO APLICA	NO APLICA
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.	Cuidé materiales de formación como equipos e infraestructura del centro de formación	GFPI-F-021 Formato notificación novedades ambiente
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	NO APLICA	NO APLICA

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.*** **69578237** ***de la planilla,*** *correspondiente al mes de junio, expedido por* ***Miplanilla.com****, valor del pago realizado $ 504.700 (Quinientos cuatro mil setecientos pesos moneda corriente)* ***(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")***

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 entidades 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,

FREDY ALEXANDER MORENO CASTRO
Contratista
C.C. No. 79519814

Recibí a satisfacción:

DIEGO LEÓN GONZÁLEZ PÁEZ
Supervisor Contrato No No CO1.PCCNTR.4550371 del año 2023
Coordinador Industrias Alimentarias