PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31 de Julio del 2021

Señor (a)
EDWARD JAVIER ROJAS ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2306394
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2306394 del año 2021.

WILDES ALBERTO MENDOZA AVILA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 86.075.985 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CAFEC, 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.

Plazo: Será hasta el 02 de Diciembre de 2021.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($35.100.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. $3.900.000) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 2 de Diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos con ejecución de 160 horas al mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de Formación Profesional Integral y formación complementaria, en la oferta regular del Centro, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA, utilizando las plataformas virtuales según lineamientos, en el área de influencia del CAFEC, en la especialidad Mantenimiento De Equipos De Refrigeración, Ventilación Y Climatización.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área de Refrigeración, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Atendi la formación de aprendices , desarrollo y evaluación de competencias FICHA: 2254278 Realice talleres ONLINE de uso de software de diseño de cámaras frigoríficas Realice talleres presenciales de soldadura, lógica cableada y mantenimiento de sistema de climatización	Plataforma SOFIA PLUS Territorium
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Realice ruta ficha: 2254278	Plataforma SOFIA PLUS
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Asocie ruta ficha 2254278	Plataforma SOFIA PLUS
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Elaboración de guias de aprendizajes. Creación de instrumentos de evaluación	Territorium
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa Gestión del Talento Humano.	Seguimiento al proyecto formativo 1627222	Plataforma SOFIA PLUS
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Apoyo proyecto competencia WORLDSKILLS COLOMBIA. Capacitaciones y participación en foros técnicos.	Plataforma SOFIA PLUS
7	Apoyar la gestión del programa Gestión del Talento Humano, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	No se realizo en este mes	

8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	No se programo reuniones para este mes	
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se programo reuniones para este mes	
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa Gestión del Talento Humano, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Hacer seguimiento al programa de formación su cumplimiento respectivo de la ficha : 2254278	Plataforma SOFIA PLUS TERRITORIUM, MEET,Videoconferencia Terrotorium, Whatsapp
11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de Gestión Administrativa o la entidad así lo requiera.	No se programo reuniones para este mes, del equipo de desarrollo curricular.	
12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se programo reuniones en este mes de procesos de actualización y formación	
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Manejo plataforma sofia y TERRITORIUM, Zoom, Meet,Whatsapp, Google Drive	Plataforma TERRITORIUM Zoom y Meet
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Sensibilizacion a los aprendices sobre la importancia, beneficios y resultados de desarrollar a cabalidad la formación del Técnico en Mantenimiento de Equipos RVC	Comunicación constante vía Whatsapp y a través de llamadas telefónicas.
15	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la	Hacer seguimiento a los aprendice e el desarrollo de las actividades de las guias.	Plataforma SOFIA PLUS

	Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.		
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Elaboración de anuncios y creación de actividades en el modulo de aprendizaje.	Plataforma SOFIA PLUS
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Suministrar informacion oportuna y veraz en los momentos de la formación.	Plataforma SOFIA PLUS
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejo de herramientas informáticas ,APP, presentación de diapositivas.	Plataforma SOFIA PLUS
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Presentación de informes y evidencias mensuales requeridas.	Plataforma SOFIA PLUS
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de Gestión Administrativa.	En este mes no se realizaron actividades de investigación.	
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área de Gestión Administrativa.	En este mes no se requirió esta actividad.	
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	En este mes no se requirió esta actividad.	
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	En este mes no se requirió esta actividad.	

24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	En este mes no se requirió esta actividad.	
25	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	Certificado en competencia laboral Orientar procesos de formación	certificados.sena.edu.co
26	Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Programación de las actividades en las guias.	Plataforma Territorium
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	De acuerdo a la programación realice reportes de juicios evaluativos	Plataforma SOFIA PLUS
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Este año no se ha requerido	
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la	No tengo asociados aprendices etapa productiva.	

	realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.		
30	Para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Cumpli de acuerdo a la programación del mes.	Plataforma SOFIA PLUS
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	No tengo formación con instituciones educativas.	
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Actividades en plataforma.	Plataforma SOFIA PLUS
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50% del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2021 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas	En este mes no se requirió esta actividad.	

	precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2021.		

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 el No. 9421752808 de la planilla Aportes en línea, correspondiente al mes de Junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en Portafolio del Instructor, sofiaplus y correos Institucionales.

Cordialmente,

WILDES ALBERTO MENDOZA AVILA
Contratista
C.C. No. 86075985 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

En cumplimiento a la **Resolución 1471 de 2020**, por el cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA y la designación de supervisión mediante correo electrónico del 1 de Marzo de 2021, me permito manifestar:

1. Que se ha exigido al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato
2 Que se ha efectuado el seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista
3. Que se ha impartido orientaciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
4. Que se ha exigido la información necesaria y recomendada lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato
5. Que se han adoptado las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado
6. Que se ha dejado constancia por escrito de todas las actuaciones.
7. Que sea han sugerido las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado
8. Que se ha exigido al contratista la calidad de los bienes y servicios contratados
9. Que la presente supervisión se ejerció en el periodo del 01 de Junio al 31 de Julio de 2021.

Por lo anterior, se certifica el recibido a satisfacción de los servicios contratados

EDWARD JAVIER ROJAS ROMERO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2306394 del año 2021
Coordinador Académico

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **JULIO**

INSTRUCTOR: WILDES ALBERTO MENDOZA AVILA | C.C.: 86075985 | TELEFONO: 3112825806

| N° FICHA DE CARACTERIZACION | NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN | COMPETENCIA | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | FECHA | | HORARIO DE CLASE (24 horas) | | DÍAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | HORAS EJECUTADAS |
|---|---|---

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **JULIO**

INSTRUCTOR: WILDES ALBERTO MENDOZA AVILA | C.C.: 86075985 | TELEFONO: 3112825806

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		DIAS																																	HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S		**64**
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Actividades Administrativas																																							0
Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles el apoyo	ATENCIÓN APRENDICES	3/06/2021	29/06/2021	7:00:00	12:00:00			3	2				3	3	3					2	3	2				2		2						2				27
Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño																																							0
Capacitación de Equipos Técnicos	WORLDSKILLS	1/07/2021	30/06/2021	8:00:00	11:00:00	2					3													3	3	3	3	3			3	4	3	3	4			37
Caracterización Ocupacional																																							0
Elaboración de Normas de Competancias Laboral																																							0
Evaluación de Competencias																																							0
Eventualidades																																							0
Salidas pedagogicas																																							0
Homologación																																							0
Incapacidad																																							0
Inducción General																																							0
Licencia																																							0
Mapa Funcional																																							0
Orientación de Actividades Culturales y Deportivas																																							0
Participación en Comités de Evaluación de aprendices																																							0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																							0
Preparacion de Sesiones																																							0
Puntos de Atención Empresarial																																							0
Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular																																							0
Reconocimiento y/o autorización de programas																																							0
Seguimiento a aprendices																																							
Tutorias																																							0
Tutorias al emprendedor																																							0
Validación																																							0
Verificación de Normas de Competancias Laboral																																							0
Capacitación a Funcionariòs.																																							0
Nombre de la capacitación																																							0
Diseño Curricular																																							0
Nombre del diseño																																							0
Area ocupacional que pertenece el diseño:																																							0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILDES ALBERTO MENDOZA AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254278 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAE3: REALIZAR PLANEACIÓN DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, TALENTO HUMANO, TIEMPOS Y PRESUPUESTO REQUERIDOS EN EL MONTAJE DE SISTEMAS RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES Y RESTRICCIONES

RAE4: REALIZAR LOS ESQUEMAS ELÉCTRICOS, MECÁNICOS E HIDRÁULICOS DE SISTEMAS RVC APLICANDO NORMATIVIDAD

RAE6: ESTRUCTURAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE UN EQUIPO DE REFRIGERACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN INSTALACIONES RC, SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMÉSTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES RVC, SEGÚN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2021	29/07/2021	OTROS	37,00
05/07/2021	29/07/2021	DESARROLLO CURRICULAR	27,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	64,00

INSTRUCTOR: WILDES ALBERTO MENDOZA AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

WILDES ALBERTO MENDOZA AVILA

C.C 86.075.985

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 29 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761119785000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

WILDES ALBERTO MENDOZA AVILA

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 29 de julio 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7644630206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno