PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 09/10/2021

Señor (a)
César Fernando Palencia López
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2260652
Coordinador de programas especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260652 del año 2021

Juan Manuel Hill Figueroa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91534877 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 para el contrato la suma de veinticinco millones ciento veinticinco mil pesos M/cte. ($25.125.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones trescientos cincuenta mil pesos M/cte. ($3.350.000). Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 921 del 18 de Febrero de 2021
Plazo: Será hasta el (9) de (Octubre) de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada en articulación con la educación media en el área de mecánica en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se preparó la articulación en el Instituto Francisco de Paula Santander en mantenimiento de los motores Diesel.	Pantallaso de reuniones con estudiantes del instituto técnico francisco de paula Santander
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado		- Cronograma de actividades formativas y

	de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Desarrollo de todas las actividades formativas y no formativas programadas por coordinación.	no formativas por parte de contratistas.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	- Acompañar a cada una de las formaciones del CGAO, desde el área de Mantenimiento de Motores divulgando e investigando.	Divulgación por correo electrónico, whatsapp y otras redes sociales.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Reporte en sena sofia plus	Se anexo pantallazo de las acciones en el folio adjunto
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo s u cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		
7	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la informació n y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios	Reporte oportuno de las actividades correspondientes en Sofiaplus	- Inscripción de aprendices a la articulada.

	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
8	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso.		Norma Aprobada hasta 2022
9	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Cumplimiento con los criterios establecidos.	Semana de inducción de la articulada, lista de asistencia
10	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.		
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Reporte oportuno de las actividades correspondientes en los programas de formación	Formato de solicitud de fichas, listado de asistencia, registro de usuario

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 número de planilla 8615650141, de asopagos del mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en los (13) folios

Cordialmente,

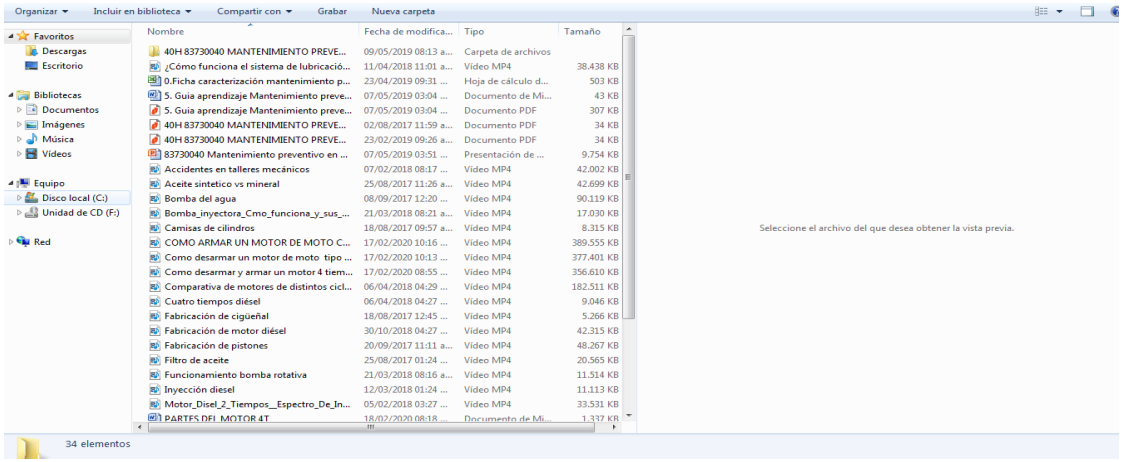
Firma
Juan Manuel Hill Figueroa
Contratista
C.C. No. 91534877 de Bucaramanga

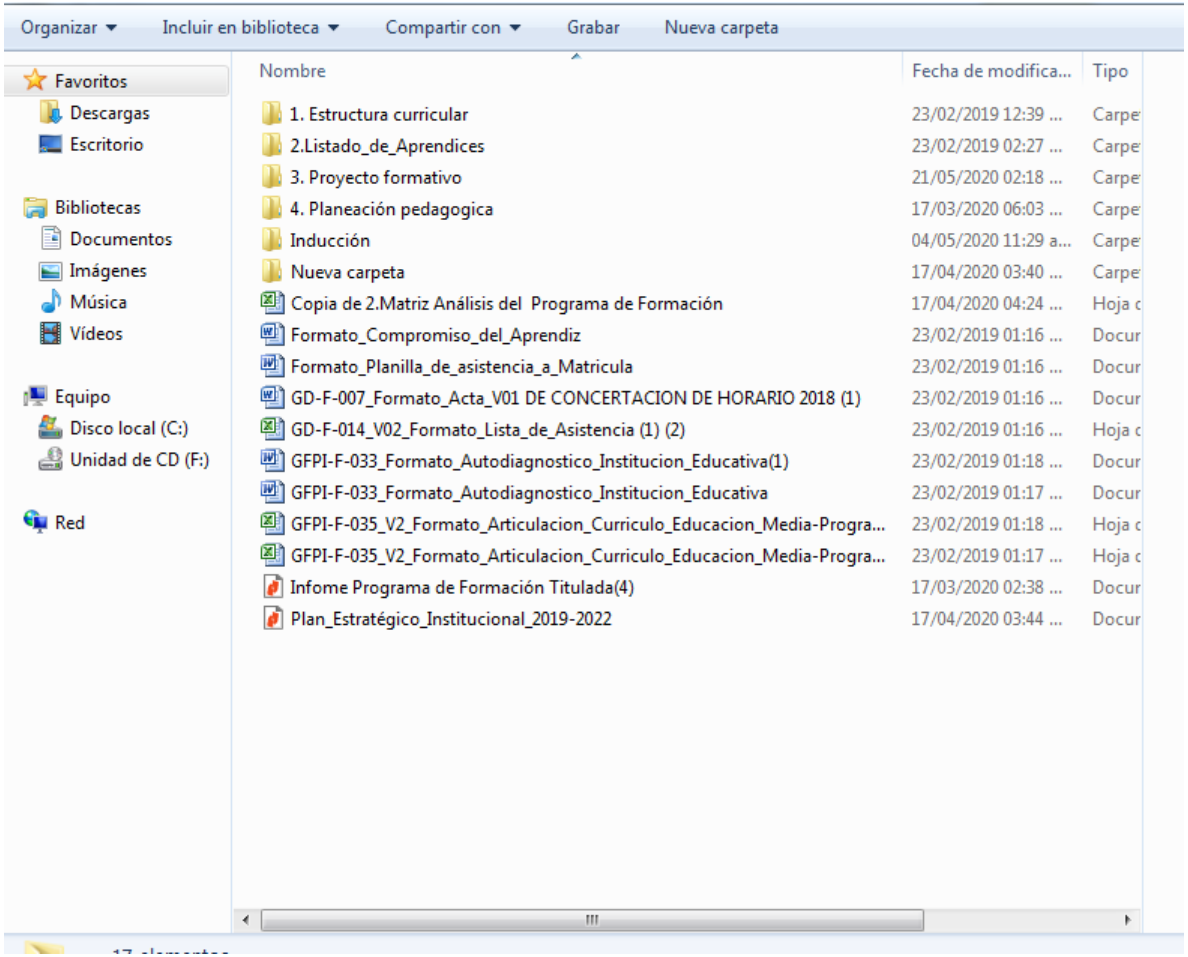
Recibí a satisfacción:

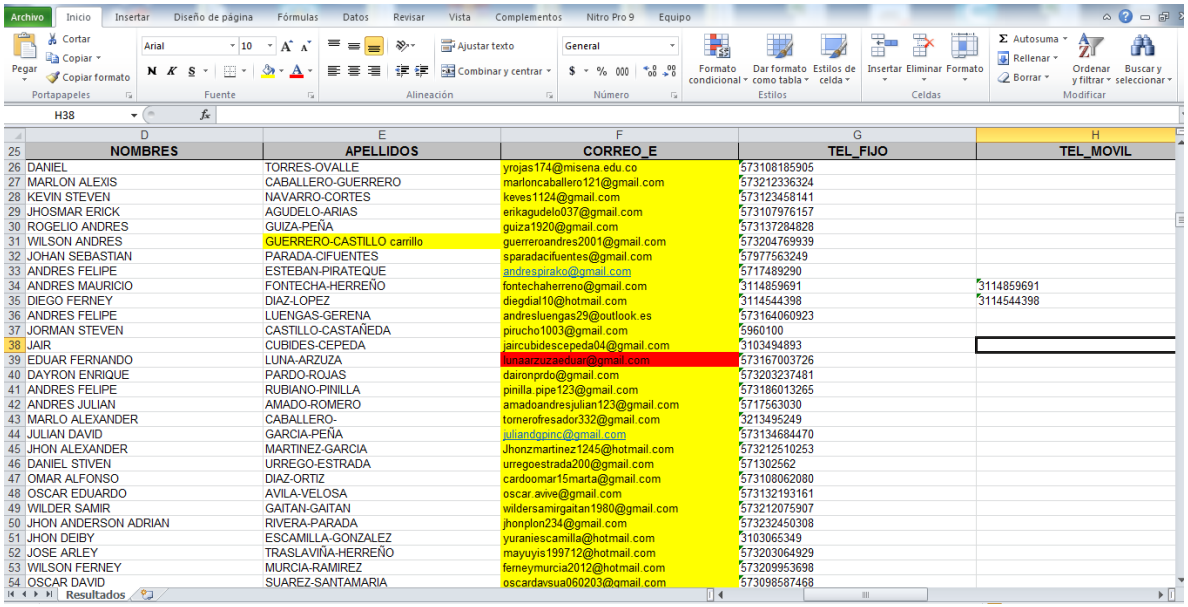
Firma
Cesar Fernando Palencia Lopez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2260652 de 2021
Coordinador de programas especiales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE AL 9 DE OCTUBRE DEL 2021

"Ingrese aquí las evidencias documentales registradas durante la ejecución periodo de cobro. Indicando un breve resumen del contenido "

<table>
<tr><th colspan="3">EVIDENCIAS DOCUMENTALES</th></tr>
<tr>
<td>Evidencia 01</td>
<td>Esta evidencia hace referencia a Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación
Profesional Integral; al respecto para el mes se gestionaron todos los formatos de Diseño Curricular correspondientes a los tres programas impartidos durante el mes; estos programas fueron: Técnico en mantenimiento de los motores Diesel</td>
<td>Pantallazo Listado de Formatos Diseño Curricular Gestionados Programa Técnico en Mantenimiento de los motores Diesel

</td>
</tr>
</table>

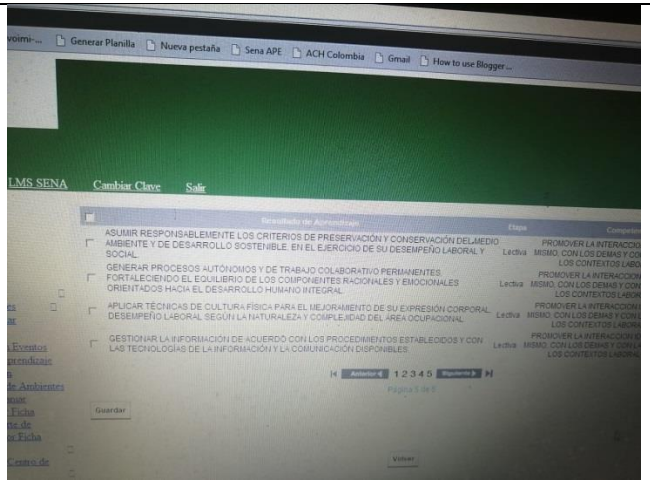
		Pantallazo Listado de Formatos Gestionados Diseño Curricular 
	Esta evidencia hace mención a	Pantallazo Gestión Lista de Asistencia Inducción Programa de Formación Técnicos en

Evidencia 02	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación; al respecto en el mes de junio. Se gestionaron los formatos de Listas de Asistencia a Inducción al Programa Mantenimiento de los motores Diesel	mantenimiento de motores Diesel 

	D	E	F	G	H
25	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO_E	TEL_FIJO	TEL_MOVIL
26	DANIEL	TORRES-OVALLE	yrojas174@misena.edu.co	573108185905	
27	MARLON ALEXIS	CABALLERO-GUERRERO	marloncaballero121@gmail.com	573212336324	
28	KEVIN STEVEN	NAVARRO-CORTES	keves1124@gmail.com	573123458141	
29	JHOSMAR ERICK	AGUDELO-ARIAS	erikagudelo037@gmail.com	573107976157	
30	ROGELIO ANDRES	GUIZA-PEÑA	guiza1920@gmail.com	573137284828	
31	WILSON ANDRES	GUERRERO-CASTILLO carrillo	guerreroandres2001@gmail.com	573204769939	
32	JOHAN SEBASTIAN	PARADA-CIFUENTES	sparadacifuentes@gmail.com	57977563249	
33	ANDRES FELIPE	ESTEBAN-PIRATEQUE	andrespirako@gmail.com	5717489290	
34	ANDRES MAURICIO	FONTECHA-HERREÑO	fontechaherreno@gmail.com	3114859691	3114859691
35	DIEGO FERNEY	DIAZ-LOPEZ	diegdial10@hotmail.com	3114544398	3114544398
36	ANDRES FELIPE	LUENGAS-GERENA	andresluengas29@outlook.es	573164060923	
37	JORMAN STEVEN	CASTILLO-CASTAÑEDA	pirucho1003@gmail.com	5960100	
38	JAIR	CUBIDES-CEPEDA	jaircubidescepeda04@gmail.com	3103494893	
39	EDUAR FERNANDO	LUNA-ARZUZA	lunaarzuzaeduar@gmail.com	573167003726	
40	DAYRON ENRIQUE	PARDO-ROJAS	daironprdo@gmail.com	573203237481	
41	ANDRES FELIPE	RUBIANO-PINILLA	pinilla.pipe123@gmail.com	573186013265	
42	ANDRES JULIAN	AMADO-ROMERO	amadoandresjulian123@gmail.com	5717563030	
43	MARLO ALEXANDER	CABALLERO-	tornerofresador332@gmail.com	3213495249	
44	JULIAN DAVID	GARCIA-PEÑA	juliandgpinc@gmail.com	573134684470	
45	JHON ALEXANDER	MARTINEZ-GARCIA	Jhonzmartinez1245@hotmail.com	573212510253	
46	DANIEL STIVEN	URREGO-ESTRADA	urregoestrada200@gmail.com	571302562	
47	OMAR ALFONSO	DIAZ-ORTIZ	cardoomar15marta@gmail.com	573108062080	
48	OSCAR EDUARDO	AVILA-VELOSA	oscar.avive@gmail.com	573132193161	
49	WILDER SAMIR	GAITAN-GAITAN	wildersamirgaitan1980@gmail.com	573212075907	
50	JHON ANDERSON ADRIAN	RIVERA-PARADA	jhonplon234@gmail.com	573232450308	
51	JHON DEIBY	ESCAMILLA-GONZALEZ	yuraniescamilla@hotmail.com	3103065349	
52	JOSE ARLEY	TRASLAVIÑA-HERREÑO	mayuyis199712@hotmail.com	573203064929	
53	WILSON FERNEY	MURCIA-RAMIREZ	ferneymurcia2012@hotmail.com	573209953698	
54	OSCAR DAVID	SUAREZ-SANTAMARIA	oscardavsua060203@gmail.com	573098587468	

Evidencia 03	Esta evidencia no se realizó este mes	
Evidencia 04	No aplica para este mes	
Evidencia 05	Esta evidencia hace referencia a Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional; para su cumplimento en el mes.	

Evidencia 06	Esta evidencia corresponde al buen uso de materiales, equipos y herramientas que pertenezcan al centro y que estén bajo el uso y cuidado del instructor. No se llevó a cabo durante el mes ya que en los programas de formación que oriento se hacen en ambientes de aprendizaje externos, los cuales tienen sus propios materiales, equipos y herramientas.	
Evidencia	Esta evidencia hace referencia a Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios	Pantallazos Creación Ruta de Aprendizaje

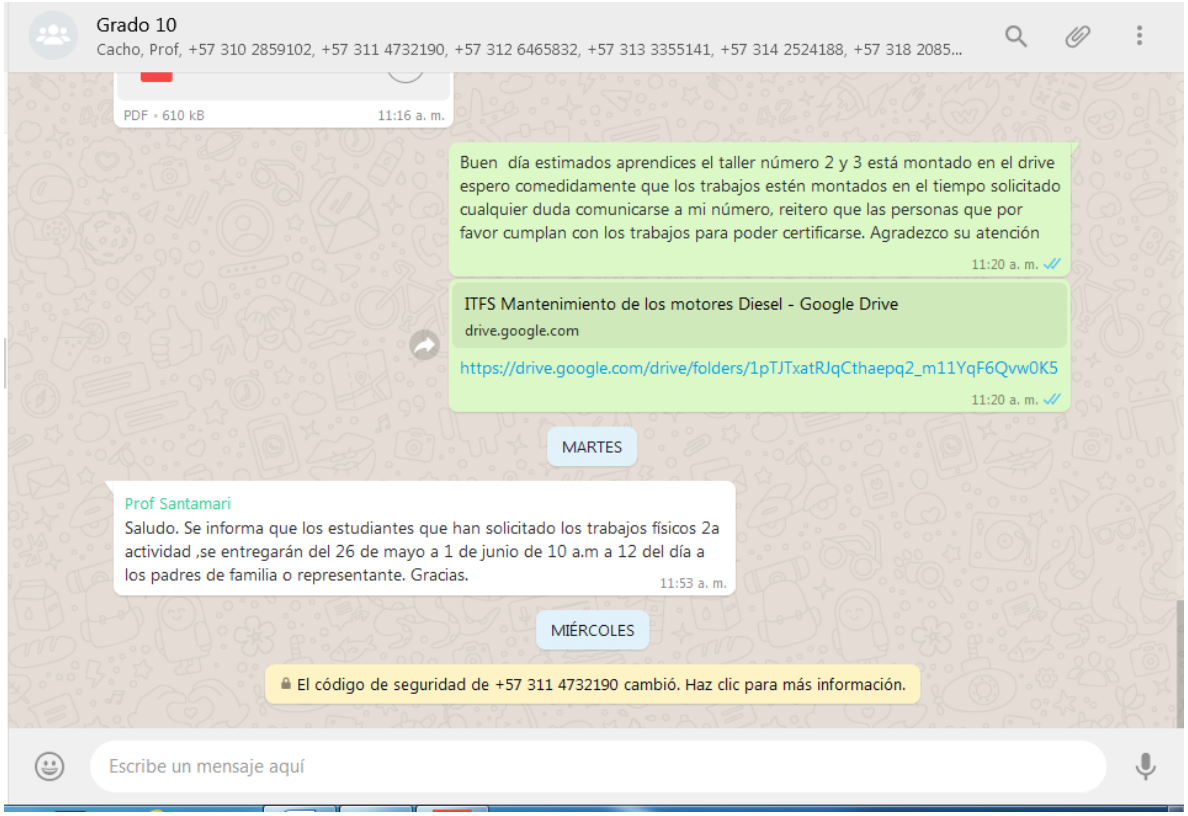
07	evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Ruta de aprendizaje.	

Evidencia 08	Esta evidencia hace referencia a Contar con la certificación vigente de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados” o la actualización “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo” o en su defecto deberá aplicar el proceso.	Pantallazo Certificado Norma de Competencia Laboral Orientar Formación Profesional de acuerdo a Procedimientos Técnicos y Normativa:

		Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **JUAN MANUEL HILL FIGUEROA** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91534877 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa** *Código: 240201056 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VÉLEZ. A los uno (1) días del mes de Octubre de dos mil diecinueve (2019)* Firmado Digitalmente por 675369 - 01/10/2019 No Y FECHA REGISTRO HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ Subdirectora (E) CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE REGIONAL SANTANDER Vigencia: hasta el 1 de Octubre de 2022 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9546002402010 56CC91534877C.
	Esta evidencia hace referencia a Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz; al respecto lo que se hizo en este	

Evidencia 09	mes fue compartir el Reglamento del Aprendiz en el Blog de mecanicademaquinaria	https://mecanicamaquinaria.blogspot.com/
Evidencia 10	Esta evidencia hace referencia a Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin; Esta evidencia no se realizó, aun no se han asignado aprendices	
Evidencia 11	Esta evidencia hace referencia a Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la Dependencia; para validar esta evidencia lo hecho en el mes fue gestionar adecuadamente el **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN**	Pantallazos Gestión Formato Informe Mensual Ejecución Contractual

	CONTRACTUAL correspondiente al presente mes del presente año; adjunto pantallazos del formato diligenciado.	**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Vélez, 09/10/2021 Señor (a) **César Fernando Palencia López** SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2260652 Coordinador de programas especiales Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2021 **Referencia:** No CO1.PCCNTR.2260652 del año 2021 Juan Manuel Hill Figueroa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91534877 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 para el contrato la suma de veinticinco millones ciento veinticinco mil pesos M/cte. ($25.125.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones trescientos cincuenta mil pesos M/cte. ($3.350.000). Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 921 del 18 de Febrero de 2021 **Plazo:** Será hasta el (9) de (Octubre) de 2021.

Evidencia 12	Esta evidencia hace mención a Las demás que se requieran para el cumplimiento del Contrato; a este respecto lo realizado en el mes de mayo ha sido lo siguiente: Se realizó la planeación de la formación virtual con homólogos del colegio con el fin de diseñar y concertar herramientas tecnológicas que serán utilizadas en el proceso Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación de las fichas 1848627-2074359 y 2117027. Se crearon dos grupos de WhatsApp, uno para el grado 10° y otro para el grado 11° Se crearon dos grupos de trabajo de Facebook, uno para el grado 10° y otro para el grado 11° Se Diseñó, se Desarrolló y se Implementó un Blog para trabajar conjuntamente homólogos del Instituto Técnico	Grupo de Trabajo WhatsApp Grado 11° donde se ha gestionado el parte del proceso ficha 2071737 

	Francisco de Paula Santander de la especializad de motores instructores Sena del área de motores	URL Grupo de Trabajo Drive, Grados 10 donde se ha gestionado el parte del proceso. https://drive.google.com/drive/folders/1pTJTxatRJqCthaepq2_m11YqF6Qvw0K5 URL Grupo de Trabajo Técnico barbosa° donde se ha gestionado el parte del proceso Enseñanza – Aprendizaje – Evaluación Ficha 2067905 https://drive.google.com/drive/folders/13EtpPHqPG7aNflqgi7hNo7XRxEp2TVgp URL Blog mecanicodemaquinaria donde se ha gestionado el parte del proceso Enseñanza https://mecanicamaquinaria.blogspot.com/

NOTA: SI SU EVIDENCIA SON MAS DE TRES HOJAS A DOBLE CARA SE SOLICITA ADJUNTAR CD CON LA INFORMACION

FIRMA:

Juan Manuel Hill Figueroa
NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA
C.C. 91.534.877
CONTRATO No: No. CO1.PCCNTR.2260652 de 2021