PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá D.C. 15 DE JULIO de 2022

Señor (a)

LUIS ORLANDOCORTÉS VEGA

SUPERVISOR(A) Contrato Sena No. CO1.PCCNTR.3362738 DE 2022

Cargo del supervisor: Coordinador Académico Construcción

Dependencia: Formación

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 7 del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3362738 DE 2022.

Uriel Albino García Cadena, identificado con la cédula de ciudadanía No 80843246 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en formación CTCM, 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: TREINTA Y CINCO MILLONES C I E N MIL PESOS M/CTE

($ 35.100.000) COP esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (01) primer pago correspondientes al mes de febrero de 2022 por valor de ($ 3.900.000) COP, TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE, y ocho (08) Pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) COP,

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se asiste de forma puntual a orientar cada clase según lo programado en el horario del instructor.	Se diligencia el formato de acciones diarias.
2	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se diligencia y entrega el formato de evaluación correspondiente GFPI- 022.	Se emiten los juicios evaluativos correspondientes en elaplicativo Sofía Plus
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se diligencia el formato de evaluación de ambientes de aprendizaje GFPI- 020 Y GPFI- 021	Formato de evaluación de ambientes de Aprendizaje GFPI- 020 Y GPFI- 021 se entregaenCoordinación académica.
4	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	Al finalizar la labor se entregan las herramientas y equipos utilizados en el proceso.	Paz y salvo emitido por coordinación académica.
5	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.	Se orientan las clases del programa de formación, manejo de guías de aprendizaje, etc.	Manejo con los aprendices de la plataforma virtual blackboard.
6	Desarrollar mecanismos que faciliten la	Orientar a los aprendices en	Proyectos inscritos

	reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	su parte creativa, apoyo de emprendimiento.	en fondo emprender.
7	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	El uso de herramientas tecnológicas como simuladores de los equipos entre otros.	Diligenciamiento del formato de acciones diarias.
8	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.	Se participa en el desarrollo de nuevos proyectos y programas de formación o actualización de los mismos.	En el aplicativo Sofia Plus queda registrado el equipo de desarrollo curricular que participo en el proyecto.
9	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.	Capacitación continua en pedagogía y en la especialidad.	Certificaciones en certificados digitales SENA y actualización de la hoja de vida en el SNE.
10	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y actualización de los docentes.	Se ejecutan los planes de mejoramiento.	Se diligencia formatos de plan de mejoramiento.
11	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.	Se apoya al sector productivo con cursos, charlas, asesorías para la mejora continua de sus procesos o proyectos.	Asignación de cursos virtuales, complementarios, titulados del área por Sofia Plus como oferta cerrada y diligenciamiento de formatos de solicitud de programa.

12	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 reconocimientos de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar concepto y recomendaciones.	Se emite conceptos técnicos para contratación, entrevistas para admisión de aprendices y reconocimiento de aprendizajes previos a aprendices.	Firmas en la parte de concepto técnico para contratación, emisión de calificación de aspirantes a programas de formación en Sofía Plus, reconocimiento de aprendizajes previos registrados en Sofia Plus.
13	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 veredal.	Se realizan obras de carácter social.	Programación por parte de coordinación en Sofía Plus.
14	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se participa en los EDT' S asignados	La programación de EDT'S quedan registradas es Sofia Plus.
15	Participar en labores de Montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Se realiza el montaje y ajuste de equipos para orientar a los aprendices en la parte práctica de su formación.	Registro en Sofía Plus y aprobación de coordinación.
16	Co ayudar en el proceso de ingreso.	Información a los ciudadanos	Registro en Sofía plus
17	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipo y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Limpieza, ajuste y mantenimiento de los equipos y herramientas del área.	Hojas de vida de los equipos. Informes de mantenimiento. Registro de actividades.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes	Investigación continúa de las nuevas tecnologías para los procesos y labores específicas	Foros y evidencias en Blackboard.

	acciones de formación profesional en su especialidad.	de equipos y temas.	
19	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución.	Asistencia puntual a comités de evaluación y seguimiento en el centro.	Lista de asistencia, actas de entrega de juicios evaluativos.
20	Conformar y participar en 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 alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Participación en las actividades de bienestar. Participación en la brigada del centro en los eventos de bienestar.	Listas de asistencia. Reportes de resultados.
21	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 las actividades de bienestar. Participación en la brigada del centro en los eventos de bienestar.	Listas de asistencia. Reportes de resultados.
22	Adelantar actividades como gestor de proyectos cuando el Coordinador Académico lo designe, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Participación en la inducción con los aprendices nuevos. Charlas y reconocimiento del centro.	Listas de asistencia. Desarrollo de actividades de inducción en blackboard.

23	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres meses de iniciado el trimestre y/o antes de la terminación del mismo según corresponda , todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registro en Sofía Plus de los juicios evaluativos, de las inasistencias del aprendiz y de novedades.	Reportes de las fichas a las que se les emitieron juicios evaluativos.
25	Adelantar actividades como gestor de proyectos cuando el coordinador Académico lo designe	Participación en proyectos del centro.	Informe a coordinación.
29	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos documentación.	Entrega de las cuentas de cobro a tiempo.	Sistema Sena

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 la planilla, operador y periodo, **1046524961** expedido por SIMPLE correspondiente al mes de **JUNIO** del año **2022.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

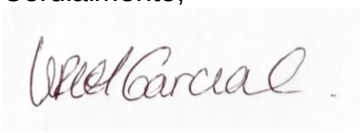
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (7) folios

Cordialmente,



Firma

Uriel Albino García Cadena
Contratista

C.C. No. 80843246

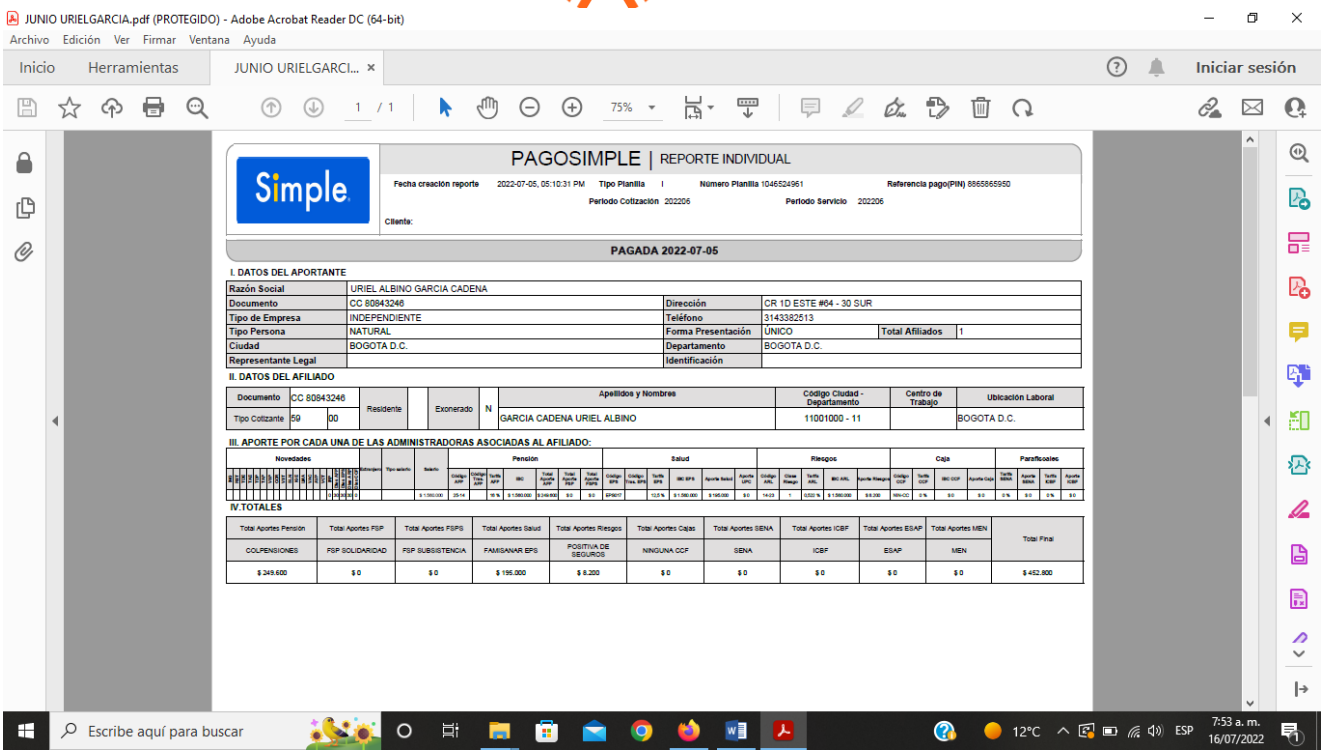
Recibí a satisfacción:

Firma

Luis Orlando Cortés Vega

Supervisor(a) Contrato Sena No. CO1.PCCNTR.3362738 DE 2022

Coordinador Académico Construcción.



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2022-07-05, 05:10:31 PM Tipo Planilla I Número Planilla 1046524961 Referencia pago(PIN) 8865865950

Periodo Cotización 202206 Periodo Servicio 202206

Cliente:

PAGADA 2022-07-05

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	URIEL ALBINO GARCIA CADENA				
Documento	CC 80843246	Dirección	CR 1D ESTE #64 - 30 SUR		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3143382513		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		Identificación			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 80843246	Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00				GARCIA CADENA URIEL ALBINO	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades				Pensión				Salud				Riesgos			Caja		Parafiscales		
			$ 1.390.000	35-14		16 %	$ 1.390.000	$ 249.600	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.390.000	$ 195.000	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.390.000	$ 8.200	109-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 249.600	$ 0	$ 0	$ 195.000	$ 8.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 452.800

INFORME DE EJECUCIÓN DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA II
TRIMESTRE 2022

Ciudad y fecha: Bogotá 15 DE JULIO de 2022

Uriel Albino García Cadena

Instructor en Operación de Maquinaria Pesada

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Técnico en Operación de Maquinaria Pesada

El presente informe refleja las diversas actividades ejecutadas de manera virtual y presencial con los diversos grupos de formación titulada presencial y complementarios , teniendo en cuenta que debido a la actual situación en Colombia, de la presencia de la pandemia COVID- 19, la cual ha producido afectaciones graves de salud a nivel mundial, la formación se está llevando a cabo a través de las diferentes herramientas de comunicación de las TICS con el fin de evitar aglomeraciones y contactos directos entre los aprendices para así mismo evitar la propagación de este virus, para ello a continuación relaciono las actividades que se han llevado a cabo con los grupos a los cuales me encuentro orientando formación.

Técnico en Operación de Maquinaria Pesada para Excavación, ficha -2391503

Cursos complementarios. 2489088-2576531-2576532

Actividades Ejecutadas:

Envíodeactividadesatravésdemicorreourialb.garcia@misena.edu.co
Recepción y evaluación de dichas actividades.

Desarrollo de pruebas de conocimiento a través de correo electrónico.

Envío de material de apoyo sobre las competencias orientadas a través de correo electrónico y de la plataforma de trabajo virtual LMS Teritorium.

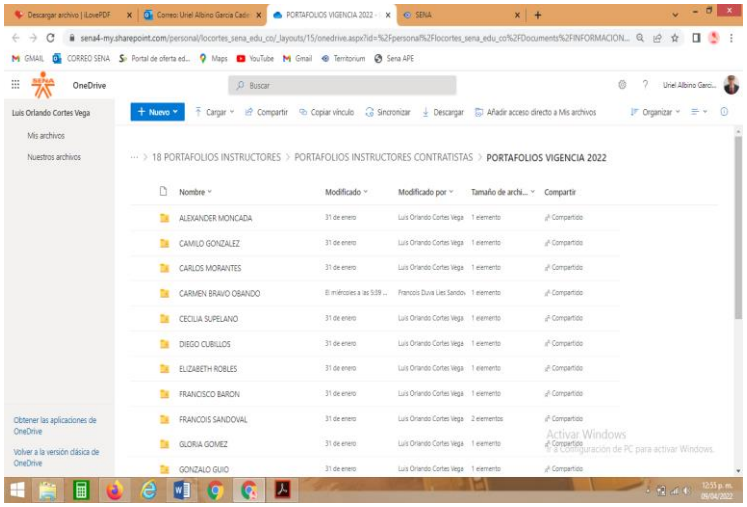
Ejecución de foros de discusión sobre los temas relacionados con las actividades del proyecto a través de la plataforma de trabajo virtual LMS Teritorium.

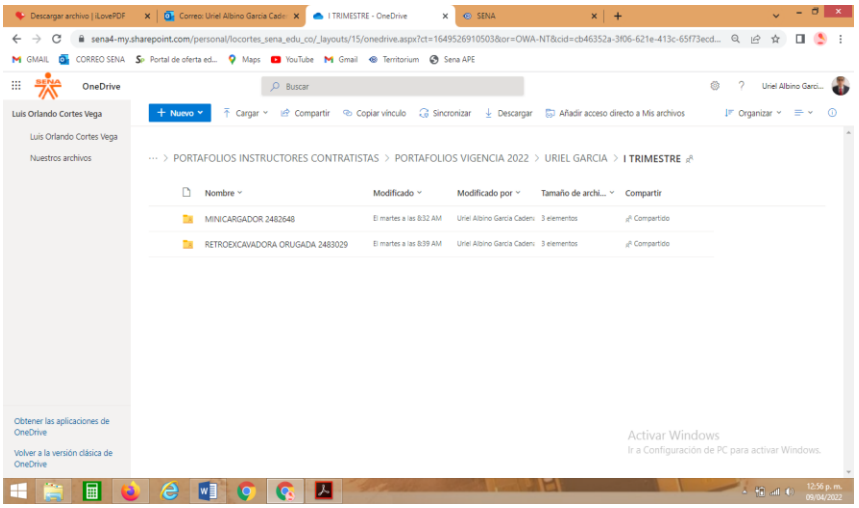
Desarrollo de sesiones de clase por video llamada, utilizando herramientas tales como Skype, Zoom, angoust, etc.

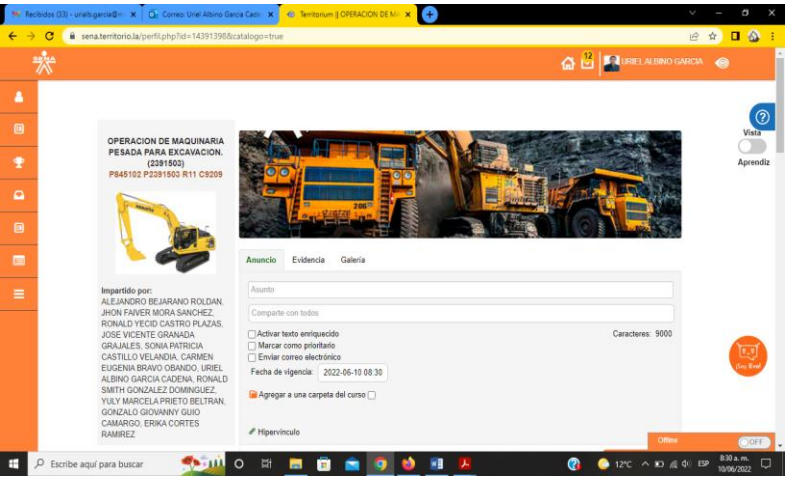
Participación en los diversos comités realizados desde el inicio de la cuarentena por medio de las diferentes herramientas de comunicación.

Evidencias Relacionadas:

Todos los documentos, presentaciones, material y en general toda aquella evidencia relacionada con el proceso se sube de forma digital a ONE DRIVE de pertenencia de la coordinación de construcción, en donde cada instructor relaciona sus evidencias en su respectiva carpeta, lo que soporta el desarrollo normal de la formación y evidencia el trabajo continuo y colaborativo como grupo de trabajo. Adjunto comparto pantallazos muestra de las evidencias compartidas en ONE DRIVE de la coordinación de construcción.


OneDrive
Buscar
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Luis Orlando Cortes Vega
Mis archivos
Nuestros archivos
18 PORTAFOLIOS INSTRUCTORES > PORTAFOLIOS INSTRUCTORES CONTRATISTAS > PORTAFOLIOS VIGENCIA 2022
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
ALEXANDER MONCADA
CAMILO GONZALEZ
CARLOS MORANTES
CARMEN BRAVO OBANDO
CECILIA SUPELANO
DIEGO CUBILLOS
ELIZABETH ROBLES
FRANCISCO BARON
FRANCOIS SANDOVAL
GLORIA GOMEZ
GONZALO GUIO
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Activar Windows


OneDrive
Buscar
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Luis Orlando Cortes Vega
Nuestros archivos
PORTAFOLIOS INSTRUCTORES CONTRATISTAS > PORTAFOLIOS VIGENCIA 2022 > URIEL GARCIA > I TRIMESTRE
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
MINICARGADOR 2482648
RETROEXCAVADORA ORUGADA 2483029
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Activar Windows


OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION. (2391503)
P845102 P2391503 R11 C9209
URIEL ALBINO GARCIA
Vista Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-06-10 08:30
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Impartido por:
ALEJANDRO BEJARANO ROLDAN, JHON FAIVER MORA SANCHEZ, RONALD YECID CASTRO PLAZAS, JOSE VICENTE GRANADA GRAJALES, SONIA PATRICIA CASTILLO VELANDIA, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, URIEL ALBINO GARCIA CADENA, RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ, YULY MARCELA PRIETO BELTRAN, GONZALO GIOVANNY GUIO CAMARGO, ERIKA CORTES RAMIREZ
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: URIEL ALBINO GARCIA CADENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2576532 - OPERACION DE MAQUINA MINICARGADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MINICARGADOR DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL MANUAL DEL EQUIPO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS, MATERIALES, INSUMOS, DOCUMENTOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS INSTRUCTIVOS DE FABRICANTE, PARA LA INSPECCIÓN Y OPERACIÓN DEL MINICARGADOR, DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS, ESTÁNDARES SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

CONSULTAR CATÁLOGOS Y MANUALES TÉCNICOS PARA LA INSPECCIÓN Y OPERACIÓN DE LA MÁQUINA MINICARGADOR, TENIENDO EN CUENTA SU ESTRUCTURA E INFORMACIÓN

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS Y NOVEDADES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DURANTE LA INSPECCIÓN Y OPERACIÓN DEL MINICARGADOR, TENIENDO EN CUENTA LOS REGISTROS Y NORMAS ESTABLECIDAS.

INSPECCIONAR EL MINICARGADOR, DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS; ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA OPERACIÓN DEL EQUIPO

OPERAR EL MINICARGADOR, CON LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, DE ACUERDO CON MANUALES, NORMAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2576531 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO BASICO A EQUIPO PESADO DE MINERIA Y OBRAS CIVILES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE ACUERDO CON PLAN DE MANTENIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPLETAR UN INFORME DE SERVICIO ESTÁNDAR Y UN INFORME DE SERVICIO ELECTRÓNICO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

INSPECCIONAR UN EQUIPO PESADO EN ÁREAS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LA LISTA DE CHEQUEO.

REALIZAR UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN UN EQUIPO PESADO DE ACUERDO A LA ORDEN DE TRABAJO Y/O MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 74,70

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
01/07/2022	14/07/2022	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: URIEL ALBINO GARCIA CADENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA