PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: BOGOTA 8 DE JUNIO 2023

Señor (a)
LUIS ORLANDOCORTÉS VEGA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4565090 DE 2023

Cargo del supervisor: Coordinador Académico Construcción
Dependencia : Formación
Ciudad: Bogota

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4565090) del año (2023)

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: Se fija como valor total para el contrato la suma de: Treinta y ocho millones ciento sesenta y un mil quinientos pesos m/cte., ($38.161.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Tres millones trescientos cuarenta y siete mil quinientos pesos m/cte., ($3.347.500); b). Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de noviembre de 2023 por valor de: Dos millones seiscientos setenta y ocho mil pesos m/cte., ($2.678.000).

Plazo: Será hasta el (20) de (NOVIEMBRE) de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera por los términos establecidos en la formación FIC.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 No.**1053723199** de la planilla, **SIMPLE** operador y periodo. **MAYO 2023** (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 (7) folios

Cordialmente,



Firma

Uriel Albino García Cadena
Contratista

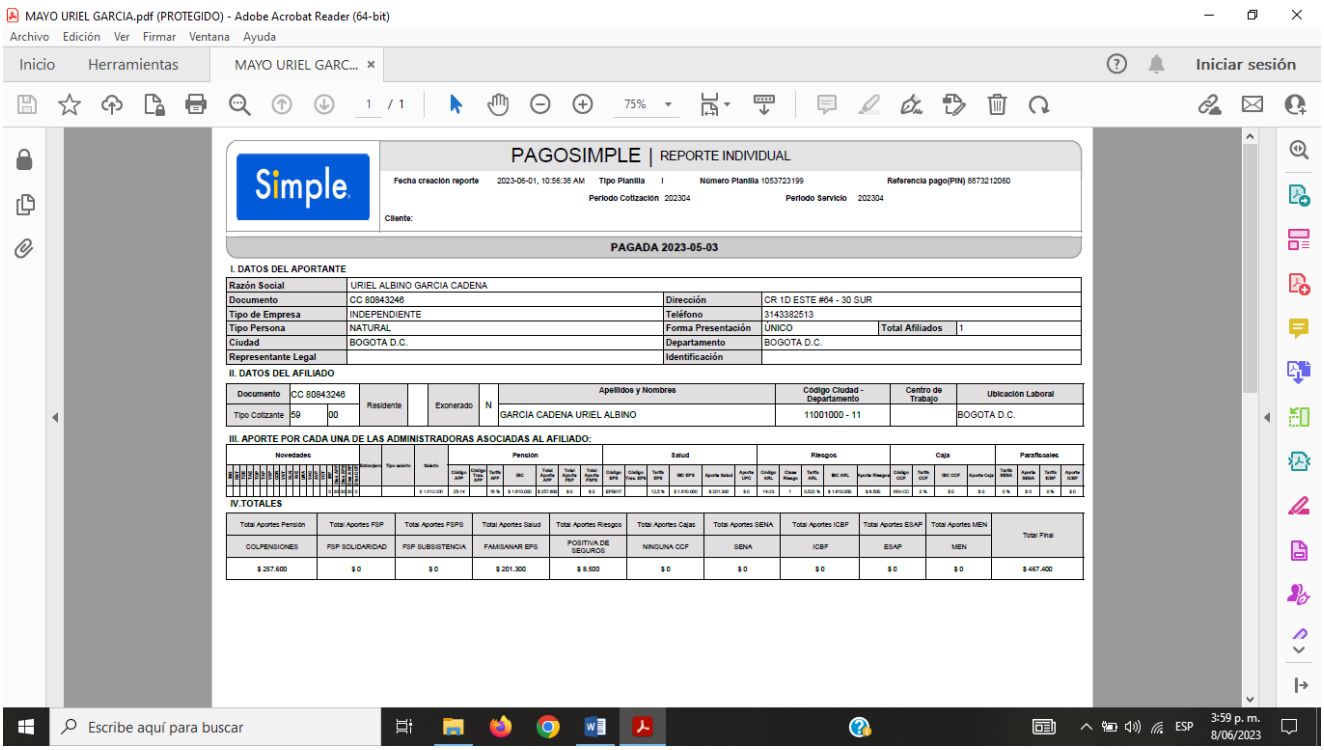
C.C. No. 80843246

Recibí a satisfacción:

Luis Orlando Cortés Vega

Supervisor(a) Contrato Sena No. . CO1.PCCNTR.4565090 DE 2023

Coordinador Académico Construcción.



Ciudad y fecha: Bogotá JUNIO de 2023

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 presencial con los diversos grupos de formación titulada presencial y complementario

Técnico en Operación de Maquinaria Pesada para Excavación

FICHAS : 2593654, 2670400, 2695605, 2695606

Actividades Ejecutadas:

Realizar procesos de formación presencial en las instalaciones del centro de formación .

de parte teorica y practica del programa d eformacion 845102 ejecutando un plan de

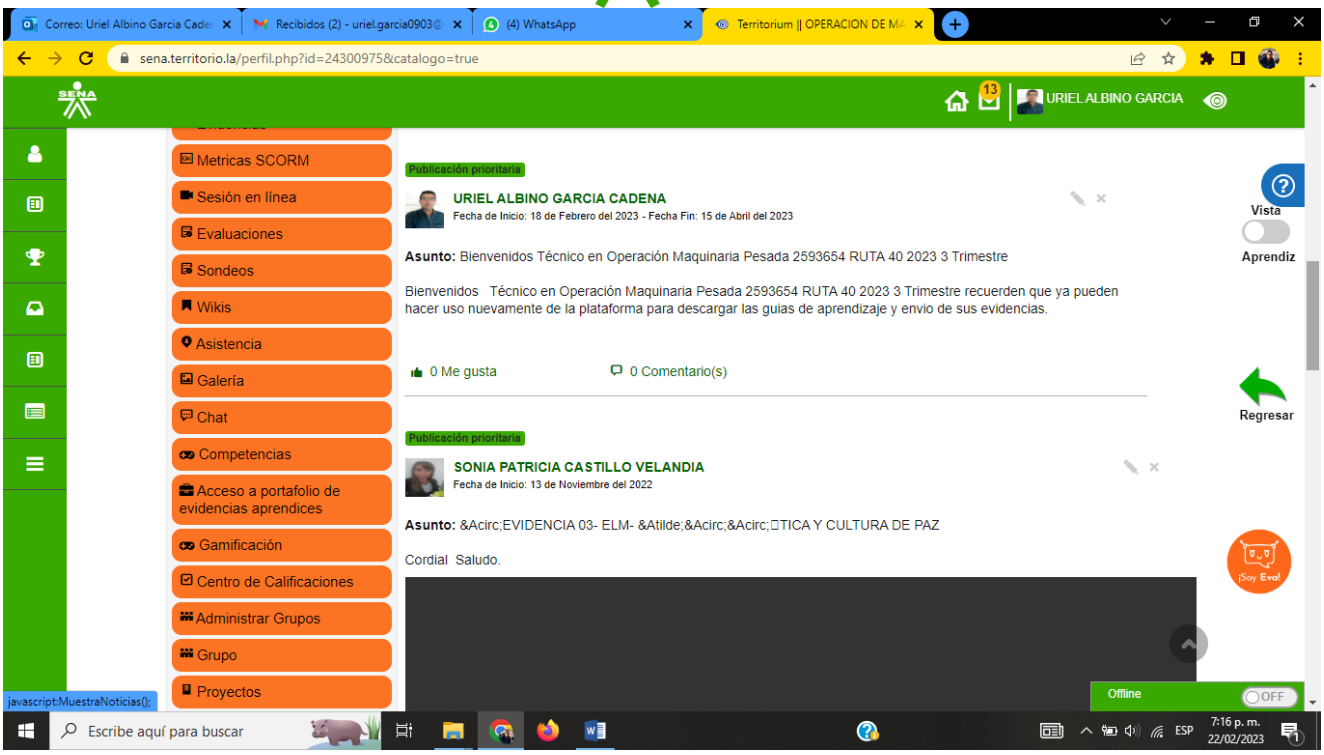
trabajo según los resultados de aprendizaje y en cumplimiento de las actividades de

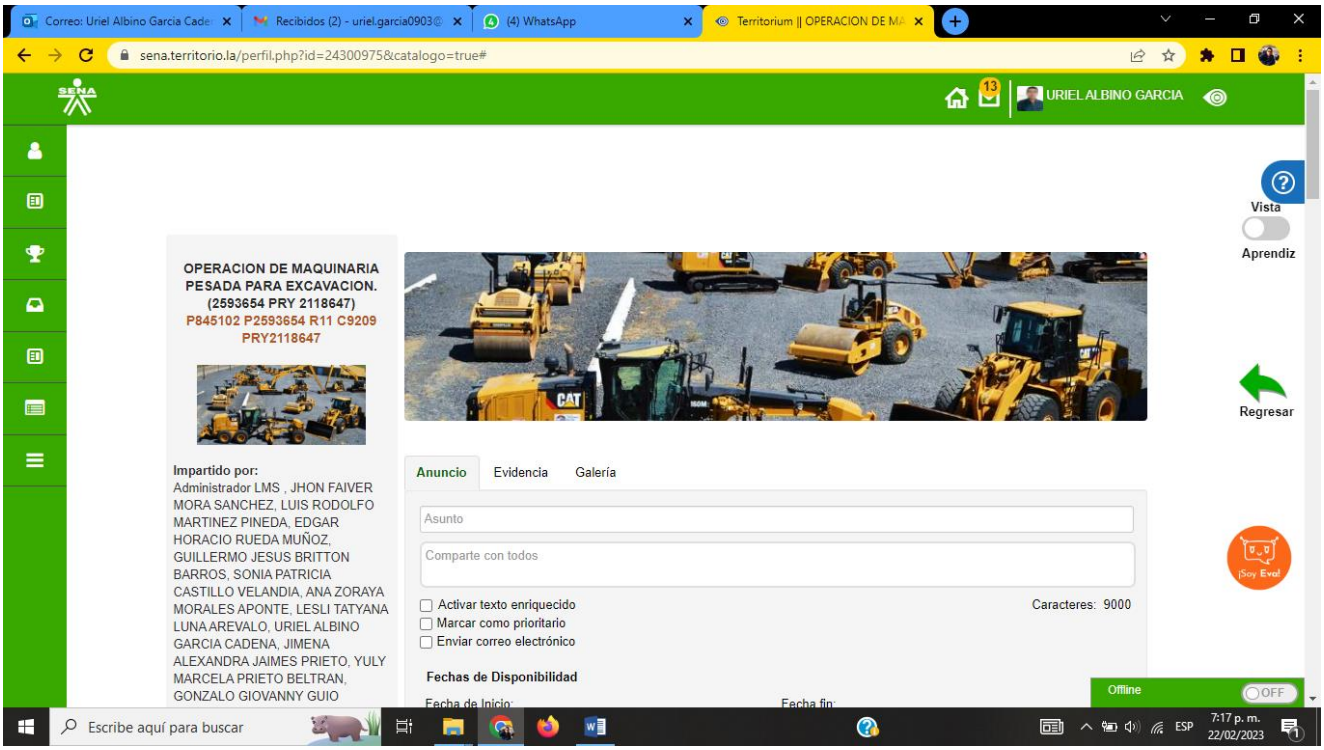
proyecto.

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.


Correo: Uriel Albino Garcia Cade
Recibidos (2) - uriel.garcia0903@
(4) WhatsApp
Territorium || OPERACION DE MA
sena.territorio.la/perfil.php?id=24300975&catalogo=true
URIEL ALBINO GARCIA
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Publicación prioritaria
URIEL ALBINO GARCIA CADENA
Fecha de Inicio: 18 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 15 de Abril del 2023
Asunto: Bienvenidos Técnico en Operación Maquinaria Pesada 2593654 RUTA 40 2023 3 Trimestre
Bienvenidos Técnico en Operación Maquinaria Pesada 2593654 RUTA 40 2023 3 Trimestre recuerden que ya pueden hacer uso nuevamente de la plataforma para descargar las guias de aprendizaje y envio de sus evidencias.
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
SONIA PATRICIA CASTILLO VELANDIA
Fecha de Inicio: 13 de Noviembre del 2022
Asunto: ÂEVIDENCIA 03- ELM- ÃÂÂTICA Y CULTURA DE PAZ
Cordial Saludo.
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
javascript:MuestraNoticias();
Escribe aquí para buscar
ESP
7:16 p. m.
22/02/2023


Correo: Uriel Albino Garcia Cade
Recibidos (2) - uriel.garcia0903@
(4) WhatsApp
Territorium || OPERACION DE MA
sena.territorio.la/perfil.php?id=24300975&catalogo=true#
URIEL ALBINO GARCIA
OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION. (2593654 PRY 2118647)
P845102 P2593654 R11 C9209 PRY2118647
Impartido por:
Administrador LMS , JHON FAIVER MORA SANCHEZ, LUIS RODOLFO MARTINEZ PINEDA, EDGAR HORACIO RUEDA MUÑOZ, GUILLERMO JESUS BRITTON BARROS, SONIA PATRICIA CASTILLO VELANDIA, ANA ZORAYA MORALES APONTE, LESLI TATYANA LUNA AREVALO, URIEL ALBINO GARCIA CADENA, JIMENA ALEXANDRA JAIMES PRIETO, YULY MARCELA PRIETO BELTRAN, GONZALO GIOVANNY GUIO
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
Fecha fin:
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
7:17 p. m.
22/02/2023








SENA



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: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2670400 - OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar equipo de excavación según manuales técnicos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO Y EL MANUAL DE PARTES.

INSPECCIONAR LAS MÁQUINAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y MANUALES TÉCNICOS. 48 HORAS

MANIOBRAR EXCAVADORA DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO. 256 HORAS

MANIOBRAR MINICARGADOR DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO. 144 HORAS

MANIOBRAR RETROCARGADOR DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y MANUALES OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO. 240 HORAS

SELECCIONAR LAS HERRAMIENTAS, INSUMOS Y REGISTROS DE ACUERDO CON EL TIPO DE ACTIVIDAD A EJECUTAR Y MANUALES TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 103,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 103,70

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: URIEL ALBINO GARCIA CADENA

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