PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, OCTUBRE de 2023

Señor (a)
JOAQUIN RUIZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4563272
Coordinador Académico
Centro Metalmecánico
Ciudad

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

Referencia: No . CO1.PCCNTR.4563272 del año 2023

Carlos Alonso Carreño Berdugo , identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.540.164 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Metalmecánico, 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 la suma de: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y DOS MILLONESTRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($42.333.910), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (01) primer pago pro el mes de febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL VENTICINCO PESOS MCTE ($3.414.025) b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) Cada Uno, Incluido IVA c) UN (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($2.048.415). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. **03567470767** del banco **BANCOLOMBIA**, a cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del sena _ regional distrito capital, de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 3.4 y 3.5 del estatuto de la formación profesional integral del sena.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.	Orientar formación profesional a las fichas asignadas de acuerdo con el horario entregado por la Coordinación Académica	Horario de formación, lista de asistencia y plan concertado con el aprendiz
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”.	Pago mensual de salud, pensión y ARL.	Soporte de pago de la planilla de seguridad social mensual

3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
4	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.	Realizar pruebas de aprendizajes previos, preparación de cada sesión de formación, orientar la formación de acuerdo con el horario indicado desde coordinación.	Planes de sesión, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje.
5	Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Revisión desarrollo de evidencias de aprendizaje y actividades cargadas en la plataforma	Reporte de juicios de evaluación para las evidencias cargadas en la plataforma y las evidencias presenciales.
7	Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Registro de inasistencias en la plataforma de Sofía Plus, creación de rutas de aprendizajes cuando sea necesario.	Reporte de inasistencias y creación de rutas de aprendizaje en la plataforma Sofïa Plus.
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Inducción y prueba de reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices sobre resultados y competencias de aprendizaje asignadas durante el periodo	Presentación de material de apoyo de la inducción y prueba de aprendizajes previos en el ambiente de formación.
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.

	aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Orientar formación profesional integral con calidad y pertinencia	Preparación de planes de sesión actualizados y acordes a los programas de formación vigentes.
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Continúo control sobre el buen uso de los recursos en los ambientes de formación.	Inventario y reporte de novedades.
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Citar a los aprendices que tengan bajo rendimiento académico o faltas disciplinarias a comités de evaluación.	Reporte de citación a comité de evaluación.
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Gestión de los requerimientos solicitados por la coordinación académica e informes de reporte de horas de horas de formación.	Reporte de horas en formato excel y horario asignado por la coordinación académica.
20	Participar en el Proceso de Autoevaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
21	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.

	Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.		
22	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	Control y gestión sobre el buen uso de los elementos de protección personal (EPP), requeridos en los ambientes de formación.	Revisión del buen uso de los EPP y el porte del carnet de aprendiz SENA en un lugar visible.
23	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	Fomentar el lavado de manos y el autocuidado. Informar sobre el uso de tapabocas cuando se presenten síntomas de resfriado.	Inducción sobre la importancia de mantener hábitos de vida saludable.
24	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Gestión de diferentes informes.	Desarrollo de informes

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (7895242545) expedido por SOI correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

videncias en (5) folios

Cordialmente,

Carlos Alonso Carreño Berdugo
Contratista
C.C. No. 79540164 de Bogota.

Recibí a satisfacción:

Firma
Joaquín Ruiz Díaz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4563272 del año 2023
Coordinador de Mantenimiento

Regional Distrito Capital

CENTRO METALMECANICO

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS INSTRUCTORES

Numero de contrato: 4563272

Instructor: Carlos Alonso Carreño Berdugo | **CC:** 79540164

Coordinador Académico: JOAQUIN RUIZ DIAZ | **Mes Reportado: OCTUBRE**

Año 2023

Competencia a Desarrollar: INTERVENIR EQUIPOS CON TECNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Resultados a Desarrollar:
PROCESAR LA INFORMACION.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
2502700	2/10/2023	10:00-14:00	4	INDUCCION		
	3/10/2023	10:00-14:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	4/10/2023	10:00-14:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	5/10/2023	14:00-18:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	9/10/2023	10:00-14:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	10/10/2023	10:00-14:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	11/10/2023	10:00-14:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	12/10/2023	14:00-18:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	17/10/2023	10:00-14:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	18/10/2023	10:00-14:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	19/10/2023	14:00-18:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	23/10/2023	10:00-14:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	24/10/2023	10:00-14:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	25/10/2023	10:00-14:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	26/10/2023	14:00-18:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	30/10/2023	10:00-14:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	31/10/2023	10:00-14:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	Total Horas:		**68**	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: INTERVENIR EQUIPOS CON TECNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Resultados a Desarrollar:
PROCESAR LA INFORMACION.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
2503212	2/10/2023	14:00-18:00	4	INDUCCION		
	3/10/2023	14:00-18:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	4/10/2023	14:00-18:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	6/10/2023	14:00-18:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	9/10/2023	14:00-18:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	10/10/2023	14:00-18:00	4	DOCUMENTACION EN MANTENIMIENTO		
	11/10/2023	14:00-18:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	13/10/2023	14:00-18:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	17/10/2023	14:00-18:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	18/10/2023	14:00-18:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	20/10/2023	14:00-18:00	4	PLAN DE MANTENIMIENTO		
	23/10/2023	14:00-18:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	24/10/2023	14:00-18:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	25/10/2023	14:00-18:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	27/10/2023	14:00-18:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	30/10/2023	14:00-18:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	31/10/2023	14:00-18:00	4	SOFTWARE DE MANTENIMIENTO		
	Total Horas:		**68**	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

Resultados a Desarrollar:
3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
2 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.
1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MUNICACIÓN.
4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
2800886	3/10/2023	18:00-22:00	4	INDUCCION		
	10/10/2023	18:00-22:00	4	1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA		
	17/10/2023	18:00-22:00	4	1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA		
	24/10/2023	18:00-22:00	4	1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA		
	31/10/2023	18:00-22:00	4	1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA		
	Total Horas:		**20**		Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: DOCUMENTACION DE PROCESOS OPERATIVOS EN GESTION DE ACTIVOS

RESULTADOS A DESARROLLAR:
DOCUMENTAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE ACTIVOS
PROPONER MEJORAS A PROCESOS Y ACTIVOS FISICOS CON BASE EN LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE ACTIVOS

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
2864012						
	12/10/2023	14:00-18:00	4	INDUCCION		
	19/10/2023	14:00-18:00	4	DOCUMENTAR ACTIVIDADES		
	26/10/2023	14:00-18:00	4	DOCUMENTAR ACTIVIDADES		
	Total Horas:		**12**		Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar:

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
OTRAS ACTIVIDADES				ALISTAMIENTO		
	Total Horas:		**0**	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	
	TOTAL HORAS MES :		**168**			

INCAPACIDAD	DESDE: DD MM AA	HASTA: DD MM AA	MOTIVO:
PERMISO	DESDE: DD MM AA	HASTA: DD MM AA	MOTIVO:
INASISTENCIA	DESDE: DD MM AA	HASTA: DD MM AA	MOTIVO:

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JOAQUIN RUIZ **FIRMA:**

CENTRO METALMECÁNICO

	Carlos Carreño				Trimestre IV 2023	
	LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SABADO**
06:00-07:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	
07:00-08:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	---
08:00-09:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	---
09:00-10:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	---
10:00-11:00	2502700 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .-DIURNA Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo RA.5 Procesar la información 121	2502700 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .-DIURNA Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo RA.5 Procesar la información 121	2502700 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .-DIURNA Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo RA.5 Procesar la información 121	-x-	-x-	---
11:00-12:00				2864012 DOCUMENTACION DE PROCESOS OPERATIVOS EN GESTION DE ACTIVOS	-x-	---
12:00-13:00					-x-	---
13:00-14:00					-x-	---
14:00-15:00	2503212 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .-DIURNA Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo RA.5 Procesar la información 121	2503212 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .-DIURNA Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo RA.5 Procesar la información 121	2503212 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .-DIURNA Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo RA.5 Procesar la información 121	2502700 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .-DIURNA Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo RA.5 Procesar la información 121	2503212 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL .-DIURNA Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo RA.5 Procesar la información 121	---
15:00-16:00						---
16:00-17:00						---
17:00-18:00						---
18:00-19:00	---	2800886 MODELADO 3D PARA LA INDUSTRIA-NOCTURNA Utilizar herramientas informáticas Todos los resultados	---		---	-x-
19:00-20:00	---		---		---	-x-
20:00-21:00	---		---		---	-x-
21:00-22:00	---		---		---	-x-
	Horario generado con FET 6.9.5 el 2/10/23 7:21					

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CARLOS ALONSO CARREÑO BERDUGO

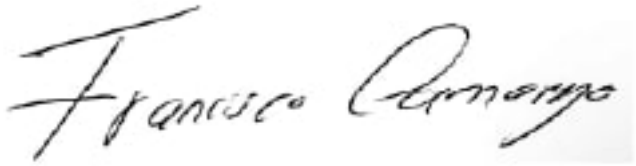
C.C 79.540.164

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76827782000