PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2023

Señor(a)
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5399327**
Coordinador Automatización
Automatización
Barranquilla

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

Referencia: No 5399327 del año 2023

ALFONSO ENRIQUE CANTILLO SANTANA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.022.864 de Baranoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Automatización, 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: d). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023 por valor de (1.528.386). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 47841996298 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar servicios como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de refrigeración industrial de acuerdo con la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar	Impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de refrigeración industrial Laboratorio de regeneración de gases de acuerdo con la programación académica del sena centro nacional colombo alemán. utilizar herramientas tecnológicas que el sena brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo sofia plus de acuerdo con lo establecido en el	Fichas: Mantenimiento de equipo de Refrigeración ventilación y Climatización 2709808. y Mantenimiento de equipo de Refrigeración ventilación y Climatización 2733549

	aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz	reglamento del aprendiz vigente.	

	vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el 4 GCCON-F-021 V.02 procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades		

	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 evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a		

	manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo).		

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. 9458274891 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ALFONSO ENRIQUE CANTILLO SANTANA

Contratista

C.C. No. 72.022.864

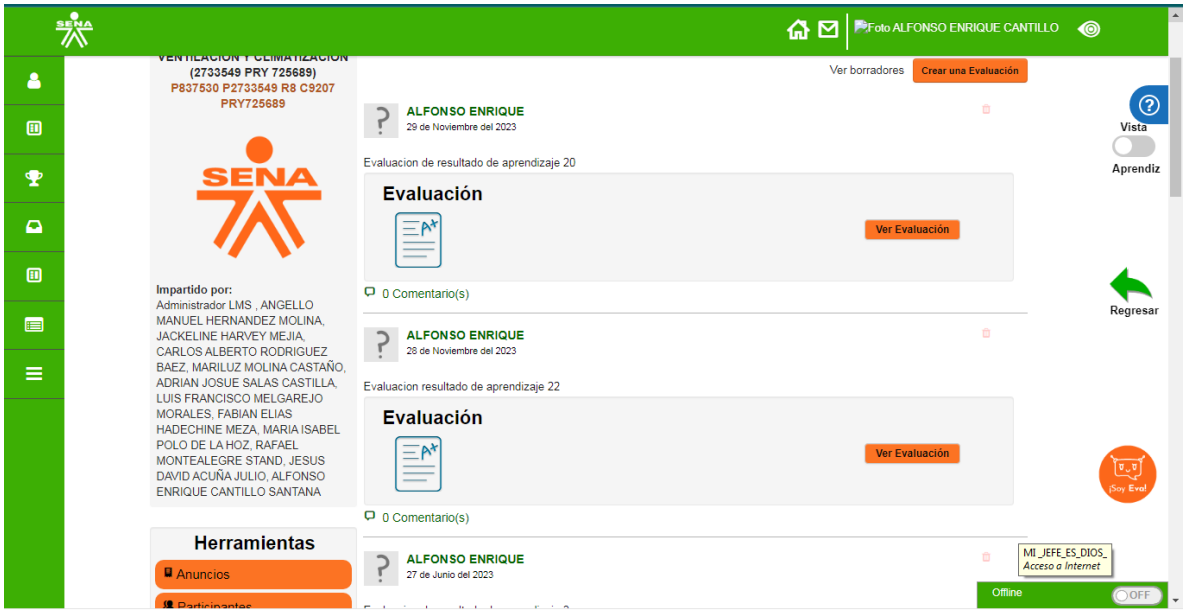
Recibí a satisfacción:

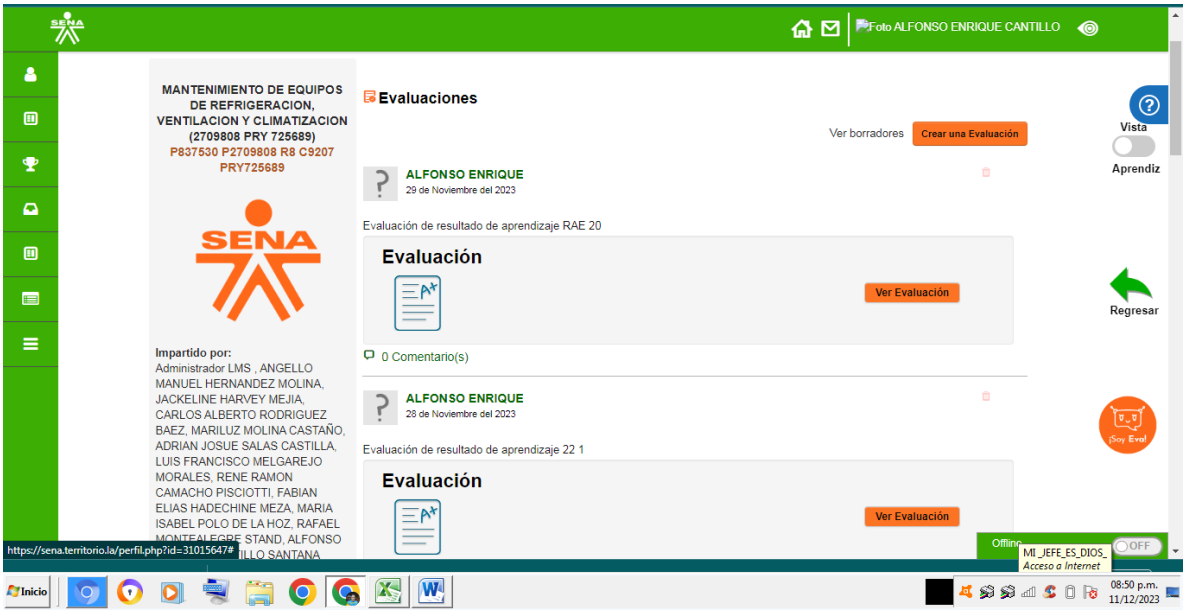
ELKIN DAVID PERTUZ RADA

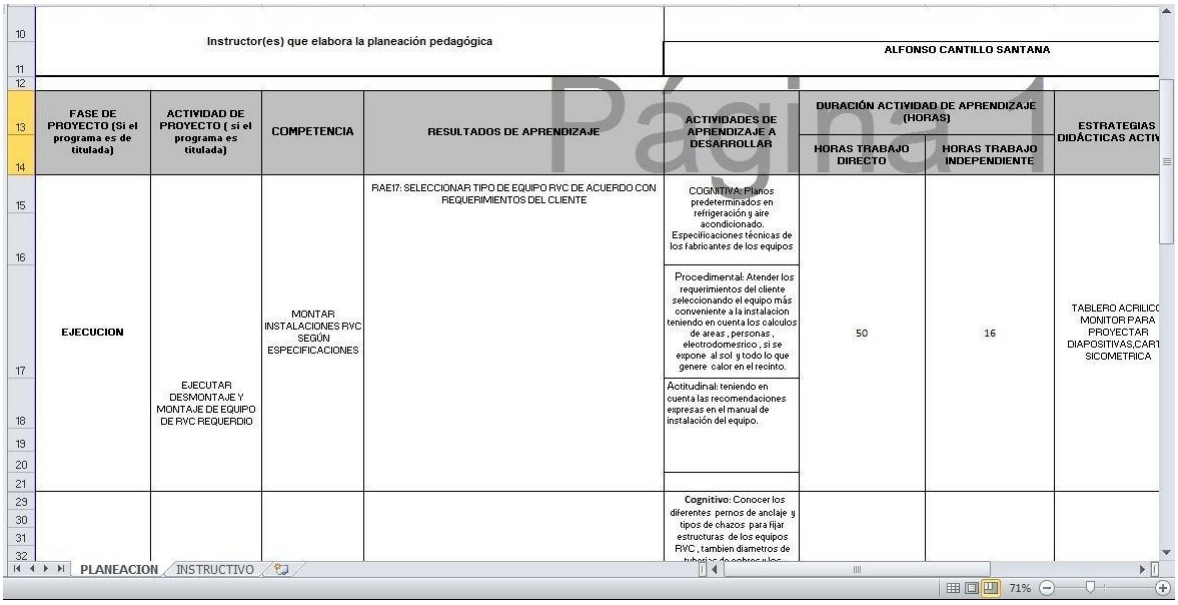
Supervisor(a) Contrato 5399327 de 2023

Coordinador Automatización

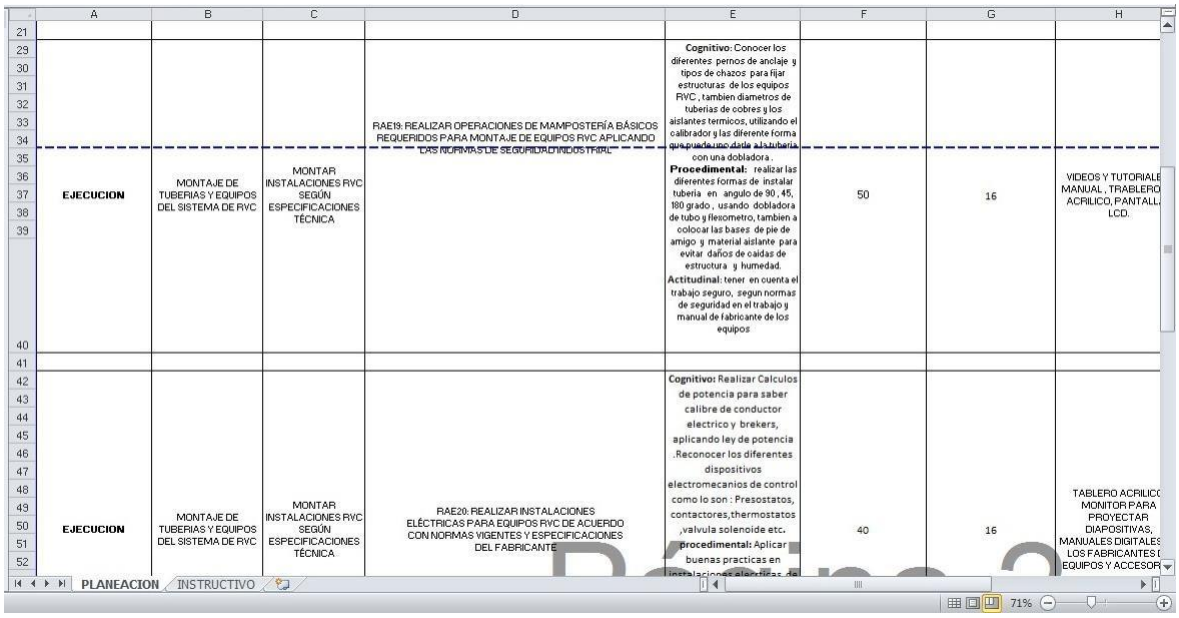
EVIDENCIAS


Foto ALFONSO ENRIQUE CANTILLO
(2733549 PRY 725689)
P837530 P2733549 R8 C9207
PRY725689
Impartido por:
Administrador LMS , ANGELLO MANUEL HERNANDEZ MOLINA, JACKELINE HARVEY MEJIA, CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ BAEZ, MARILUZ MOLINA CASTAÑO, ADRIAN JOSUE SALAS CASTILLA, LUIS FRANCISCO MELGAREJO MORALES, FABIAN ELIAS HADECHINE MEZA, MARIA ISABEL POLO DE LA HOZ, RAFAEL MONTEALEGRE STAND, JESUS DAVID ACUÑA JULIO, ALFONSO ENRIQUE CANTILLO SANTANA
Herramientas
Anuncios
Ver borradores
Crear una Evaluación
ALFONSO ENRIQUE
29 de Noviembre del 2023
Evaluacion de resultado de aprendizaje 20
Evaluación
Ver Evaluación
0 Comentario(s)
ALFONSO ENRIQUE
28 de Noviembre del 2023
Evaluacion resultado de aprendizaje 22
Evaluación
Ver Evaluación
0 Comentario(s)
ALFONSO ENRIQUE
27 de Junio del 2023
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
MI_JEFE_ES_DIOS_
Acceso a Internet
Offline
OFF


Foto ALFONSO ENRIQUE CANTILLO
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION
(2709808 PRY 725689)
P837530 P2709808 R8 C9207
PRY725689
Impartido por:
Administrador LMS , ANGELLO MANUEL HERNANDEZ MOLINA, JACKELINE HARVEY MEJIA, CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ BAEZ, MARILUZ MOLINA CASTAÑO, ADRIAN JOSUE SALAS CASTILLA, LUIS FRANCISCO MELGAREJO MORALES, RENE RAMON CAMACHO PISCIOTTI, FABIAN ELIAS HADECHINE MEZA, MARIA ISABEL POLO DE LA HOZ, RAFAEL
Evaluaciones
Ver borradores
Crear una Evaluación
ALFONSO ENRIQUE
29 de Noviembre del 2023
Evaluación de resultado de aprendizaje RAE 20
Evaluación
Ver Evaluación
0 Comentario(s)
ALFONSO ENRIQUE
28 de Noviembre del 2023
Evaluación de resultado de aprendizaje 22 1
Evaluación
Ver Evaluación
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
MI_JEFE_ES_DIOS_
Acceso a Internet
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=31015647#
Inicio
08:50 p.m.
11/12/2023



Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica				ALFONSO CANTILLO SANTANA			
FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTI
EJECUCION	EJECUTAR DESMONTAJE Y MONTAJE DE EQUIPO DE RVC REQUERDIO	MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES	RAE17: SELECCIONAR TIPO DE EQUIPO RVC DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE	COGNITIVA: Planos predeterminados en refrigeración y aire acondicionado. Especificaciones técnicas de los fabricantes de los equipos Procedimental: Atender los requerimientos del cliente seleccionando el equipo más conveniente a la instalacion teniendo en cuenta los calculos de areas , personas , electrodomesrico , si se espone al sol y todo lo que genere calor en el recinto. Actitudinal: teniendo en cuenta las recomendaciones espresas en el manual de instalación del equipo.	50	16	TABLERO ACRILICO MONITOR PARA PROYECTAR DIAPOSITIVAS,CART SICOMETRICA
				Cognitivo: Conocer los diferentes pernos de anclaje y tipos de chazos para fijar estructuras de los equipos RYC , tambien diametros de			



			RAE19: REALIZAR OPERACIONES DE MAMPOSTERÍA BÁSICOS REQUERIDOS PARA MONTAJE DE EQUIPOS RVC APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD VIGENTES	**Cognitivo:** Conocer los diferentes pernos de anclaje y tipos de chazos para fijar estructuras de los equipos RVC , tambien diametros de tuberias de cobres y los aislantes termicos, utilizando el calibrador y las diferente forma que puede uno darle a la tuberia con una dobladora .			
EJECUCION	MONTAJE DE TUBERIAS Y EQUIPOS DEL SISTEMA DE RVC	MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA		**Procedimental:** realizar las diferentes formas de instalar tuberia en angulo de 90 , 45, 180 grado , usando dobladora de tubo y flexometro, tambien a colocar las bases de pie de amigo y material aislante para evitar daños de caidas de estructura y humedad. **Actitudinal:** tener en cuenta el trabajo seguro, segun normas de seguridad en el trabajo y manual de fabricante de los equipos	50	16	VIDEOS Y TUTORIALE MANUAL , TRABLERO ACRILICO, PANTALL LCD.
EJECUCION	MONTAJE DE TUBERIAS Y EQUIPOS DEL SISTEMA DE RVC	MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA	RAE20: REALIZAR INSTALACIONES ELÉCTRICAS PARA EQUIPOS RVC DE ACUERDO CON NORMAS VIGENTES Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE	**Cognitivo:** Realizar Calculos de potencia para saber calibre de conductor electrico y brekers, aplicando ley de potencia .Reconocer los diferentes dispositivos electromecanios de control como lo son : Presostatos, contactores,thermostatos ,valvula solenoide etc. **procedimental:** Aplicar buenas practicas en instalaciones electricas de	40	16	TABLERO ACRILICO MONITOR PARA PROYECTAR DIAPOSITIVAS, MANUALES DIGITALES LOS FABRICANTES EQUIPOS Y ACCESOR

	A	B	C	D	E
2				TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN	
3		MERVC-65 OC	CODIGO PROGRAMA: 837530		CODIGO DE FICHA: 2733549
4	ERIODO:	PERIODO: 2 DE OCTUBRE A 16 DE DICIEMBRE			
5					***
6					
7	IORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES
8	7:30				
9	8:30		COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL		
10	9:30		INSTRUCTOR INGLÉS		
11	10:30		MERVC-65 FICHA 2735549		
12	a 11:30		AULA CONVENCIONAL 1		
13	a 12:30				
14	a 13:30				
15	a 14:30	COMPETENCIA: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	COMPETENCIA: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	COMPETENCIA: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	COMPETENCIA: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. RAE: 17-20-21
16	a 15:30	RAE: 19-22	RAE: 19-22	RAE: 17-20-21	INSTRUCTOR ALFONSO CANTILLO
17	a 16:30	INSTRUCTOR ALFONSO CANTILLO	INSTRUCTOR ALFONSO CANTILLO	INSTRUCTOR ALFONSO CANTILLO	MERVC-65 FICHA 2735549
18	a 17:30	MERVC-65 FICHA 2735549 AMBIENTE REFRIGERACIÓN DOMÉSTICA	MERVC-65 FICHA 2735549 AMBIENTE REFRIGERACIÓN DOMÉSTICA	MERVC-65 FICHA 2735549 AMBIENTE REFRIGERACIÓN DOMÉSTICA	AMBIENTE CLIMATIZACIÓN
19	a 18:30				
20	a 19:30				

MERVC-63 | MERVC-64-OC | **MERVC-65 OC** | MAAER-1 | MAAER-2 | MAAER-3 | MAAER-4

	A	B	C	D	E
1				SENA - Centro Nacional Colombo Alemán	
2				TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN	
3		MERVC-63	CODIGO PROGRAMA: 837530		CODIGO DE FICHA: 2709808
4	PERIODO:				
5	PERIODO:	2 DE OCTUBRE A 16 DE DICIEMBRE			
6					
7	HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES
8	6:30 a 7:30				
9	7:30 a 8:30	COMPETENCIA: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	COMPETENCIA: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	COMPETENCIA: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	COMPETENCIA: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
10	8:30 a 9:30	RAE: 19-22	RAE: 19-22	RAE: 17-20-21	RAE: 17-20-21
11	9:30 a 10:30	INSTRUCTOR ALFONSO CANTILLO	INSTRUCTOR ALFONSO CANTILLO	INSTRUCTOR ALFONSO CANTILLO	INSTRUCTOR ALFONSO CANTILLO
12	10:30 a 11:30	MERVC-63 FICHA 2735549	MERVC-63 FICHA 2672201	MERVC-63 FICHA 2735549	MERVC-63 FICHA 2735549
13	11:30 a 12:30	AMBIENTE CLIMATIZACIÓN	AMBIENTE REFRIGERACIÓN IND. Y COM	AMBIENTE REFRIGERACIÓN IND. Y COM	AMBIENTE REFRIGERACIÓN DOMÉSTICA
14	12:30 a 13:30				
15	13:30 a 14:30		COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL		
16	14:30 a 15:30		INSTRUCTOR INGLÉS		
17	15:30 a 16:30		MERVC-63 FICHA 2672201		
18	16:30 a 17:30		AULA CONVENCIONAL 1		
19	17:30 a 18:30				
20	18:30 a 19:30				
21	19:30 a 20:30				

MEI-7 | MEI-8 | MEI-9 | IMSIC-1 | IMSIC-2 | **MERVC-63** | MERVC-64-OC | MERVC-65 OC

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5399327.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALFONSO ENRIQUE CANTILLO SANTANA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 72.022.864 de Baranoa

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de refrigeración industrial de acuerdo con la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos,

para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades 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 evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo).

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 Mes(es) y 22 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2023

Valor total del contrato	$ 7.832.978
Valor Ejecutado	$ 7.832.978
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$
Saldo a liberar	$ 0

VALOR DEL CONTRATO: $ 7.832.978

SUPERVISOR: ELKIN DAVID PERTUZ RADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 72.008.206 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, PLANEACIóN PEDAGóGICA DEL PROYECTO Y RECURSOS DIDáCTICOS (GUíAS DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIóN Y MATERIAL DE APOYO) PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIóN SEGúN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUíA DE DESARROLLO CURRICULAR.

2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NúMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIóN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUíAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA.

3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIóN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIóN VIGENTE Y GUíA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.

4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD

5. ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIóN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTóNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGúN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN PROFESIONAL INTEGRAL

6. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIóN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.

7. REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN AQUELLOS CASOS DE INASISTENCIAS, DESERCIONES, CONDICIONAMIENTOS DE MATRíCULA, CANCELACIóN DE MATRíCULA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ VIGENTE.

8. EMITIR JUICIOS DE EVALUACIóN CON BASE EN LA VALORACIóN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS CARACTERíSTICAS Y LAS PREMISAS DE EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUíA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.

9. REALIZAR EVALUACIóN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANTE EL EQUIPO PEDAGóGICO DEL CENTRO ESTABLECIENDO PERTINENCIA DEL PROGRAMA, íNDICE DE DESERCIóN, Y OBSERVACIONES PARA LA MEJORA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DEL PROGRAMA DE FORMACIóN, DEJANDO ESTE REGISTRO MEDIANTE ACTA.

10. ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

11. APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIóN, CIENCIA, TECNOLOGíA E INNOVACIóN DEL CENTRO DE FORMACIóN EN CASO DE SER REQUERIDO O ESTAR INTERESADO EN PARTICIPAR

12. REPORTAR EN EL SISTEMA SOFIA PLUS EN UN PLAZO MáXIMO DE 3 DíAS, TODAS LAS ACTIVIDADES 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 EVALUATIVOS, CREACIóN DE RUTAS Y ASOCIACIóN DE APRENDICES, REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS, CIERRE DE FICHAS.

13. CUMPLIR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS A LOS QUE SE COMPROMETIó EN LA FORMULACIóN DEL PROYECTO APROBADO.

14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIóN DE CIENCIA Y TECNOLOGíA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIóN.

15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL áREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIóN DEL CONTRATO.

16. UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, VEHíCULOS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA PARA REALIZAR LA FORMACIóN. Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE FORMACIóN PONGA A SU DISPOSICIóN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIóN DEL CONTRATO.

17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIóN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIóN INSTRUCTOR.

18. PARTICIPEN INTERDISCIPLINARIAMENTE EN EL DESARROLLO CURRICULAR, (ESTRUCTURACIóN DEL PROYECTO, PLANEACIóN PEDAGóGICA, GUíAS DE APRENDIZAJE), ASí COMO EN LA EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE.

19. APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O SELECCIóN DE APRENDICES.

20. CONTAR CON CERTIFICACIóN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA (ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIóN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIóN) (ORIENTAR FORMACIóN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TéCNICO Y NORMATIVO)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ELKIN DAVID PERTUZ RADA

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 72022864 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 11 de Diciembre de 2023 a las 21:31:44

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFONSO ENRIQUE CANTILLO SANTANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2733549 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAE17: SELECCIONAR TIPO DE EQUIPO RVC DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

RAE19: REALIZAR OPERACIONES DE MAMPOSTERÍA BÁSICOS REQUERIDOS PARA MONTAJE DE EQUIPOS RVC APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

RAE20: REALIZAR INSTALACIONES ELÉCTRICAS PARA EQUIPOS RVC DE ACUERDO CON NORMAS VIGENTES Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE

RAE21: IMPLEMENTAR SISTEMAS DE CONTROL PARA EQUIPOS RVC SEGÚN PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO ESPECIFICADOS

RAE22: REALIZAR INSTALACIÓN Y AISLAMIENTO TÉRMICO DE TUBERÍA DE SUCCIÓN, DESCARGA Y DRENAJE DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y MANUALES DEL FABRICANTE

• 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 :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2709808 - 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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAE17: SELECCIONAR TIPO DE EQUIPO RVC DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

RAE19: REALIZAR OPERACIONES DE MAMPOSTERÍA BÁSICOS REQUERIDOS PARA MONTAJE DE EQUIPOS RVC APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

RAE20: REALIZAR INSTALACIONES ELÉCTRICAS PARA EQUIPOS RVC DE ACUERDO CON NORMAS VIGENTES Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE

RAE21: IMPLEMENTAR SISTEMAS DE CONTROL PARA EQUIPOS RVC SEGÚN PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO ESPECIFICADOS

RAE22: REALIZAR INSTALACIÓN Y AISLAMIENTO TÉRMICO DE TUBERÍA DE SUCCIÓN, DESCARGA Y DRENAJE DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y MANUALES DEL FABRICANTE

• 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 :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72,00

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: ALFONSO ENRIQUE CANTILLO SANTANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

SENA	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ALFONSO ENRIQUE CANTILLO SANTANA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BARRANQUILLA	**FECHA**	16/12/2023	**REGIONAL**	ATLÁNTICO	**C.C. No: 72022864**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	CALLE 30 #3E-164					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	5399327 DEL 00 00 DE 0000 25 Sep/2023.					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	N/A		
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	MADYZ DEL CARMEN GARCIA CORTINA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	ELKIN DAVID PERTUZ RADA Vo. Bo. Brayan David Torres Hernandez	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	N/A		
CONTABILIDAD	N/A		
TESORERIA	N/A		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ELKIN DAVID PERTUZ RADA	
BIBLIOTECA	X	ALEIDA PEREZ PINEDA O LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE FALLOM DE JESUS AMADOR	
GESTION EDUCATIVA	X	CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA	
HERRAMENTERIA	X	WILVER LEAL PEREZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ELKIN DAVID PERTUZ RADA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Alfonso E. Cantillo

ALFONSO ENRIQUE CANTILLO SANTANA

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 72022864 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Diciembre de 2023 a las 11:23:14

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.