PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Junio del 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6010176
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6010176 del 2024

JULIO ALFONSO SEÑA SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72246675 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación desplazados del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., 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 VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($20.943.972). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago proporcional a diecinueve (19) días del mes de junio por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($2.186.459), b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.452.303) cada uno; y C) Un pago final correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.495.998)

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

Obligaciones Específicas:

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación complementaria desplazada **PROGRAMA – MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS** **Ficha: 3034482** **FECHA INICIO: PROGRAMA – MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS** **Ficha: 3034482** **26/06/2024** **FECHA FINAL: 11/07/2024** **AGUACHICA** **Ficha: 3034495** **FECHA INICIO: 29/06/2024** **FECHA FINAL: 03/08/2024** **PAILITAS** **COMPETENCIA:** Prevenir fallas de los componentes de las motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros del fabricante y normatividad vigente	Evidencias soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1OcZJnrj7KmENd4UEfc4VXkQmpY7LzXVX?usp=sharing

		RESULTADOS DE APRENDIZAJE: CAMBIAR COMPONENTES O FLUIDOS DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO NORMAS AMBIENTALES, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE. AJUSTAR COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE. INSPECCIONAR EL ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO CON NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, y planes de trabajo, como así mismo, desarrollar medios didácticos, recetas para el desarrollo de la formación	Evidencias soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1OcZJnrj7KmENd4UEfc4VXkQmpY7LzXVX?usp=sharing
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las	Evidencias fotográficas

	aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar las asistencias de los aprendices en los diferentes programas de formación complementaria (Formato no controlado)	Lista de asistencias
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices	Aplicativo sofia plus
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazarme al municipio de Pailitas, con el fin de impartir formación profesional en el programa **PROGRAMA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS**	Evidencias fotográficas
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o	Presentar documentos requeridos en el Secop II, Archivo GC-GF

	correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus del mes de Junio, y demás soportes solicitados	
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, diseño curricular, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de Junio	Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1OcZJnrj7KmENd4UEfc4VXkQmpY7LzXVX?usp=sharing
14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por cada bien o equipo que se nos asignen para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográficas
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de Junio con todos los documentos solicitados para la legalización del pago	Documentos Soportados en el Secop II
20	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Practicas
22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de	Organizar con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado,	Evidencias fotográficas

	los recursos que hay en su ambiente laboral.	ordenado y limpio para el desarrollo de la formación desplazada	
23	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos Soportados en secop II
25	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
2.	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
3.	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

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.XXXXXXXX expedido por XXXXXX correspondiente al mes de XXXXX del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

JULIO ALFONSO SEÑA SUAREZ
Contratista
C.C. No. 72246675 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6010176
Coordinador Académico de Programas Especiales

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS JUNIO

FICHA_3034482-MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARRO













FICHA_3034495- MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS





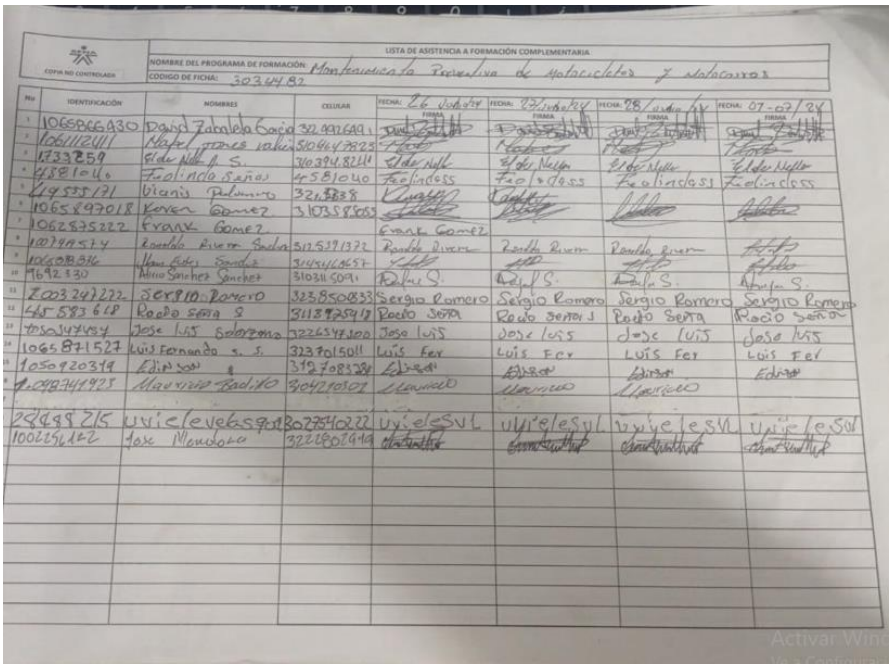








LISTAS DE ASISTENCIAS



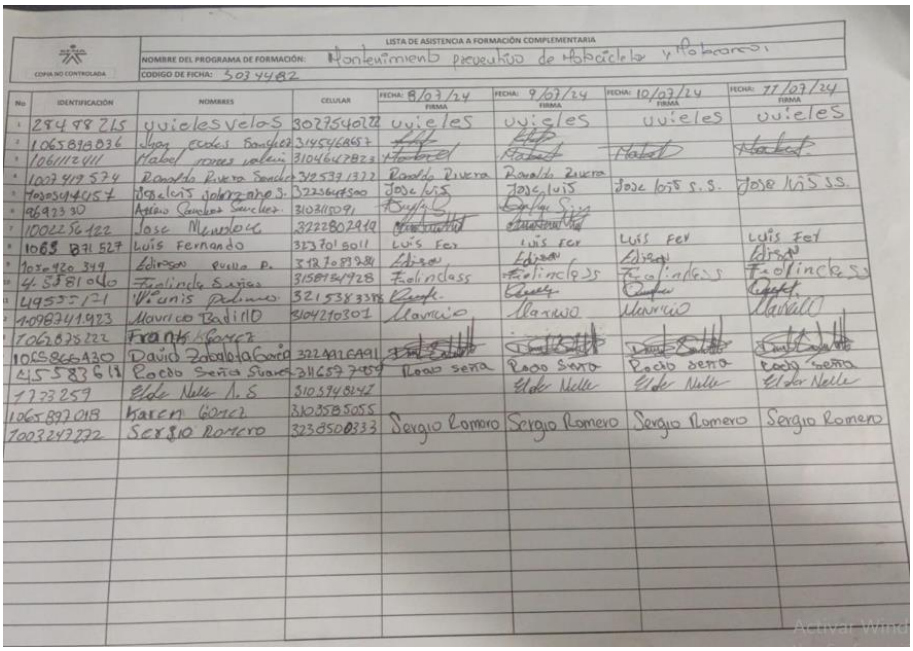
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Mantenimiento Preventivo de motocicletas y motocarros

CODIGO DE FICHA: 3034482

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 26 Junio/24 FIRMA	FECHA: 27/Junio/24 FIRMA	FECHA: 28/ junio /24 FIRMA	FECHA: 07-07/24 FIRMA
1	1065866430	David Zabala Garcia	3224916491				
2	1061112411	Mabel Torres Valencia	3104647823				
3	1733259	Elder Nelle A. S.	3103948244				
4	4881046	Faolincio Sanjas	4581040				
5	1095535171	Vicnis Palomino	321				
6	1065897018	Karen Gomez	3103585055				
7	1062835222	Frank Gomez					
8	1007995174	Ronaldo Rivera Sanchez	3175391372				
9	1060908346	Yan Carlos Sanchez	3144416457				
10	7692330	Mario Sanchez Sanchez	3103115091				
11	1003247272	Sergio Romero	3238500833	Sergio Romero	Sergio Romero	Sergio Romero	Sergio Romero
12	45583618	Rocio Seña S	3118925913				
13	1005347454	Jose Luis Saborano	3226547300				
14	1065871527	Luis Fernando S. S.	3237015011				
15	1050920319	Edinson	3197083781				
16	1098741923	Mauricio Badillo	3042170301				
17	28498715	uvielesvelos	3027540772				
18	1002256122	Jose Mendoza	3228902919				



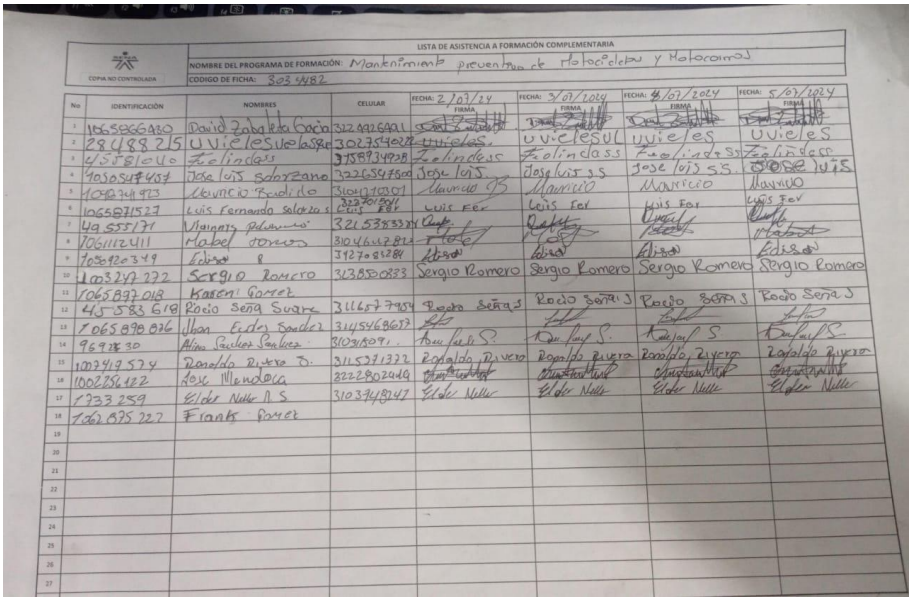
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Mantenimiento preventivo de Motocicletas y Motocarros

CODIGO DE FICHA: 3034482

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 8/07/24 FIRMA	FECHA: 9/07/24 FIRMA	FECHA: 10/07/24 FIRMA	FECHA: 11/07/24 FIRMA
1	28498715	uvielesvelos	3027540772	uvieles	uvieles	uvieles	uvieles
2	1065898036	Yan Carlos Sanchez	3144416457				
3	1061112411	Mabel Torres Valencia	3104647823				
4	1007495574	Ronaldo Rivera Sanchez	3175391372	Ronaldo Rivera	Ronaldo Rivera		
5	1005347454	Jose Luis Saborano S.	3226547300	Jose Luis	Jose Luis	Jose Luis S. S.	Jose Luis S. S.
6	7692330	Mario Sanchez Sanchez	3103115091				
7	1002256122	Jose Mendoza	3228902919				
8	1065871527	Luis Fernando	3237015011	Luis Fer	Luis Fer	Luis Fer	Luis Fer
9	1050920319	Edinson Badillo P.	3197083781				
10	4581040	Faolincio Sanjas	3159854928	Faolincio	Faolincio		
11	1095535171	Vicnis Palomino	3215383378				
12	1098741923	Mauricio Badillo	3042170301	Mauricio	Mauricio	Mauricio	Mauricio
13	1062835222	Frank Gomez					
14	1065866430	David Zabala Garcia	3224916491				
15	45583618	Rocio Seña Suarez	3118579559	Rocio Seña	Rocio Seña	Rocio Seña	Rocio Seña
16	1733259	Elder Nelle A. S	3103948247		Elder Nelle	Elder Nelle	Elder Nelle
17	1065897018	Karen Gomez	3103585055				
18	1003247272	Sergio Romero	3238500833	Sergio Romero	Sergio Romero	Sergio Romero	Sergio Romero



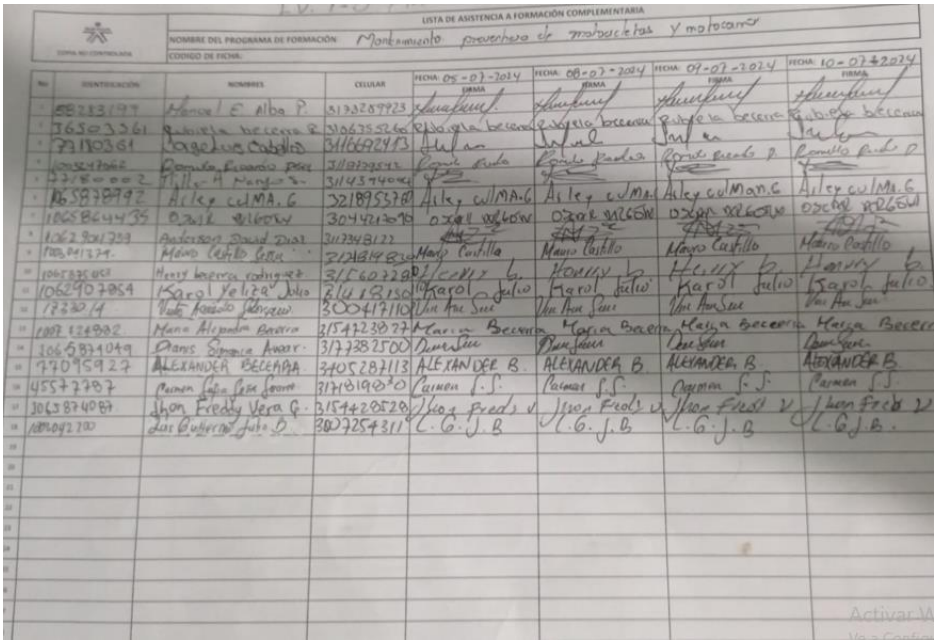
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Mantenimiento preventivo de motocicletas y motocarros

CODIGO DE FICHA: 3034482

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 2/07/24 FIRMA	FECHA: 3/07/2024 FIRMA	FECHA: 4/07/2024 FIRMA	FECHA: 5/07/2024 FIRMA
1	1065866480	David Zabaleta Garcia	3124926911				
2	28488215	Uviel Esulelaspe	3027594028	Uviel es.	Uviel esul	Uviel es	Uviel es
3	45518140	Yolinda ss	3158934938	Yolinda ss	Yolinda s.s	Yolinda ss	Yolinda ss
4	1050547484	Jose luis solorzano	3226547500	Jose luis s.	Jose luis s.s	Jose luis s.s.	Jose luis
5	1082744973	Mauricio Bustillo	3104170307	Mauricio	Mauricio	Mauricio	Mauricio
6	1065871527	Luis Fernando Solorzano	3229301881	Luis Fer	Luis Fer	Luis Fer	Luis Fer
7	49555171	Mabel Jimenez	3215383337				
8	1061124111	Mabel Jimenez	3104647812	Mabel	Mabel	Mabel	Mabel
9	1082920349	Edison S	3127082284				
10	1003247222	Sergio Romero	3138580833	Sergio Romero	Sergio Romero	Sergio Romero	Sergio Romero
11	1065897018	Karen Gomez					
12	45583618	Rocio Seña Suarez	3116577984	Rocio Seña S	Rocio Seña S	Rocio Seña S	Rocio Seña S
13	1065898826	Juan Esteban Sanchez	3145468673				
14	9693830	Alba Cecilia Sanchez	3103470911	Alba Cecilia S.	Alba Cecilia S.	Alba Cecilia S.	Alba Cecilia S.
15	1003479574	Donaldo Rivera D.	3115371322	Donaldo Rivera	Donaldo Rivera	Donaldo Rivera	Donaldo Rivera
16	1002256122	Jose Mendoza	3222802469				
17	1733259	Elder Nelle N S	3103748247	Elder Nelle	Elder Nelle	Elder Nelle	Elder Nelle
18	1062875227	Franks Romero					
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Mantenimiento preventivo de motocicletas y motocarro

CODIGO DE FICHA:

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 05-07-2024 FIRMA	FECHA: 08-07-2024 FIRMA	FECHA: 09-07-2024 FIRMA	FECHA: 10-07-2024 FIRMA
1	58283197	Manuel E Alba P.	3133287923				
2	1065035261	Gabriela becerra R	3106752866	Gabriela becerra	Gabriela becerra	Gabriela becerra	Gabriela becerra
3	71190361	Jorge Luis Castillo	3116692493				
4	1035470662	Romulo Ricardo Perez	3118729533	Romulo Ricardo	Romulo Ricardo P.	Romulo Ricardo P.	Romulo Ricardo P.
5	57180002	Yilber M Mango Sa	3114374046				
6	1065878993	Ailey cuMA.G	3218953787	Ailey cuMA.G	Ailey cuMan.G	Ailey cuMan.G	Ailey cuMA.G
7	1065864435	Oscar Urrego	3044713098	Oscar urrego	Oscar urrego	Oscar urrego	Oscar urrego
8	1062901293	Anderson David Diaz	3117348122				
9	1065841374	Mario Castillo Cera	3218147826	Mario Castillo	Mario Castillo	Mario Castillo	Mario Castillo
10	1065835803	Henry becerra rodriguez	3156072281	Henry b.	Henry b.	Henry b.	Henry b.
11	1062907954	Karol Yeliza Julio	3145181501	Karol Julio	Karol Julio	Karol Julio	Karol Julio
12	1732014	Ana Maria Sanchez	3004171107	Ana Maria Sanc	Ana Maria Sanc	Ana Maria Sanc	Ana Maria Sanc
13	1007324982	Maria Alejandra Becerra	3154723077	Maria Becerra	Maria becerra	Maria becerra	Maria Becerra
14	1065874049	Danis Simone Alvarez	3173382500	Danis Sim	Danis Sim	Danis Sim	Danis Sim
15	77075927	ALEXANDER BECERRA	3405287113	ALEXANDER B.	ALEXANDER B.	ALEXANDER B.	ALEXANDER B.
16	45577797	Carmen Julia Cera Serrano	3174819030	Carmen J.S.	Carmen J.S.	Carmen J.S.	Carmen J.S.
17	1063874087	Juan Freddy Vera G.	3154428529	Juan Freddy V.	Juan Freddy V.	Juan Freddy V.	Juan Freddy V.
18	1004042700	Luis Gutierrez Julio D.	3017254311	L.G.J.B	L.G.J.B	L.G.J.B	L.G.J.B.
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							