PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, agosto 2024

Señor (a)

Javier Enrique Bermúdez Daza.

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5824756.

Coordinador Académico de Industria

Centro de Industria y Servicios del Meta.

Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.5824756 del año 2024.

Angelica Maria Ruiz Velez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.870.430 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, 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:

Valor total del contrato:

Veintinueve millones ciento cincuenta y cinco mil veintitrés pesos M/CTE. ($29.155.023) COP.

Forma de pago:

- 3 días de enero por un valor de trecientos trece mil cuatrocientos noventa y cinco pesos ($ 313.495)
- Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a octubre por un valor de tres millones ciento treinta y cuatro mil novecientos cuarenta y nueve pesos ($ 3.134.949)

- 5 días de noviembre por un valor de seiscientos veintiséis mil novecientos noventa pesos ($ 626.990)

Plazo: Será hasta el Cinco (05) de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil. (SOLDADURA PRODUCTOS METALICOS)

Obligaciones Específicas:

N°	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza la solicitud de programación de eventos para el técnico 2877093, también se envía la solicitud para la programación de los cursos complementario con ficha 3029984, 3048557 y 3059593	Anexo 1. Correo electrónico solicitando la programación de eventos de los dos procesos formativos.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación asíb requiera.	Se realiza investigación relacionada de soldadura GTAW, partes del equipo, características del proceso y parámetros esenciales	Anexo 2 Evidencia del formato diligenciado de vigencia tecnológica.

3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes objeto de cobro	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo porla permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se imparte formación profesional integral al técnico en soldadura con ficha número 2877093 y cursos complementario con ficha 3029984, 3048557 y 3059593	Anexo 3: Planeación pedagógica
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten juicios de evaluación de la ficha 3029984, 3048557 y 3059593	Se evidencia en los juicios de evaluación emitidos para dicha ficha en el mes objeto de cobro y se anexan en el drive creado por la coordinación académica
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra en el sistema para las fichas número 3029984, 3048557 y 3059593	Anexo 4: Se evidencia pantallazo del proceso de LMS, generado por Sofia plus
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes objeto de cobro.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro.

8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se realiza la verificación por medio del aplicativo sofia plus	Anexo 5: Evidencia fotográfica de la asistencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se realiza el acopio de los documentos para el proceso complementario con ficha 3029984, 3048557 y 3059593	Anexo 6: Correo de solicitud de curso complementario
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes objeto de cobro	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No fue requerida mi participación para el mes en ningún comité de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	En este mes se realizan varios llamados de atención a los aprendices de técnico en soldadura por faltas disciplinarias	Se crea una carpeta con las evidencias fotográficas de las actividades realizadas en la formación y en la reunión programada por bienestar al aprendiz, dicha carpeta reposa en el drive creado por la coordinación académica https://documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html?locale=es-es
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No fue requerida mi participación para el mes por parte del centro de formación a participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro.

14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se comparte las ofertas del SENA por medio de la plataforma FACEBOOK	Anexo 7: se anexa evidencia fotográfica
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora delproceso formativo.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes objeto de cobro	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza acompañamiento a los aprendices para las actividades de bienestar	Se crea una carpeta con las evidencias fotográficas de las actividades realizadas en la formación y en la reunión programada por bienestar al aprendiz, dicha carpeta reposa en el drive creado por la coordinación académica https://documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html?locale=es-es
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Se imparte formación profesional integral tanto en proceso técnico como en complementario	Se sube al drive evidencia de los informes mensuales, mes a mes
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales yde cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realiza el envío de las evidencias que se requieren por parte de la coordinación académica.	Se responden los correos requeridos por la coordinación académica y la supervisión cuando es requerido. https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741?ui=es-ES&rs=ES&auth=1

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes objeto de cobro.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes objeto de cobro.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes objeto de cobro	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes objeto de cobro	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendizas enviados por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se imparte formación profesional y se realiza investigación en la biblioteca SENA sobre soldadura GTAW	https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/43084
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el momento en que se acabe cada una de las etapas tanto lectiva y productiva se procederá a realizar el informe de ejecución del proyecto formativo y el acta de cierre.	No existe evidencia porque no se ha terminado la ficha 2877093

25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	No fue requerido por parte de la coordinación académica para el mes objeto de cobro	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes objeto de cobro
26	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se realizó el cargue de los informes solicitados por la coordinación académica en el drive creado por el apoyo a la supervisión de contratos para tal fin.	https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741?ui=es-ES&rs=ES&auth=1
27	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se imparte formación profesional integral con el apoyo de los instructores de áreas transversales, se carga la información requerida y se responde oportunamente a lo que solicita el centro de formación	Las evidencias se encuentran en el secop y el drive creado por la coordinación académica.

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. _____ de Asopagos correspondiente al mes de Agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en 03 anexos.

Cordialmente,



Angelica Maria Ruiz Velez

Contratista

C.C. 1.121.870.430

Recibí a satisfacción:



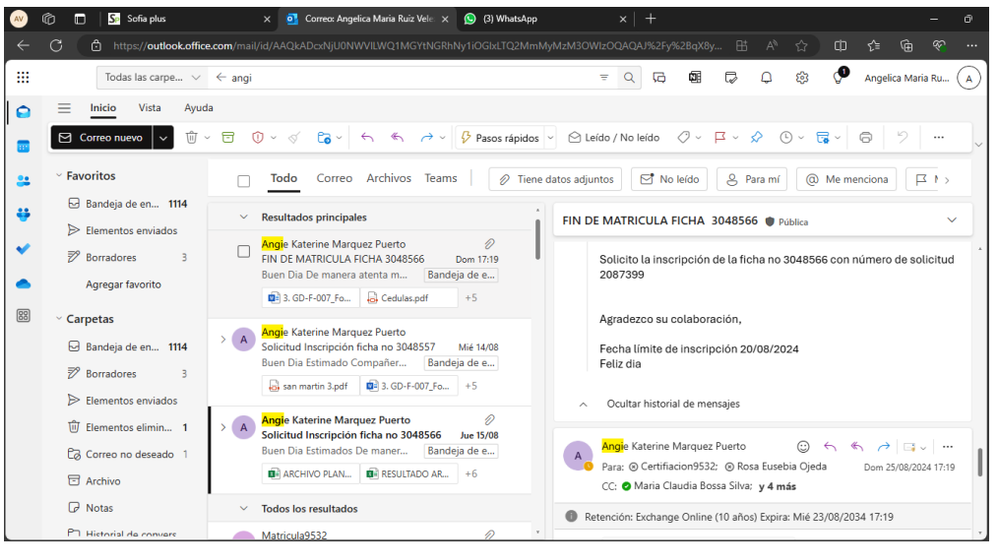
Javier Enrique Bermúdez Daza.

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5824756 del 2024

Coord. Académico de Industria.

Anexos Informe Supervisión agosto del 2024.

Anexo 1



Anexo 2

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	
RED DE CONOCIMIENTO:	**Produccion y transformacion**
TEMA	Manual de soldadura TIG
OBJETIVO GENERAL	**Utilizar el método correcto y seguir las medidas de seguridad adecuadas son dos elementos indispensables para llevar a cabo**
Objetivos Específicos	**Aplicar los conocimientos adecuados relacionados con la soldaduras y aplicar sus fundamentos basicos. Identificar los diferentes tipos de soldadura, temperaturas y gases a utilizar**
Equipo de Trabajo	Angelica Maria Ruiz Velez
Plazo para realizar la busqueda	
FUENTES DE CONSULTA	

Anexo 3

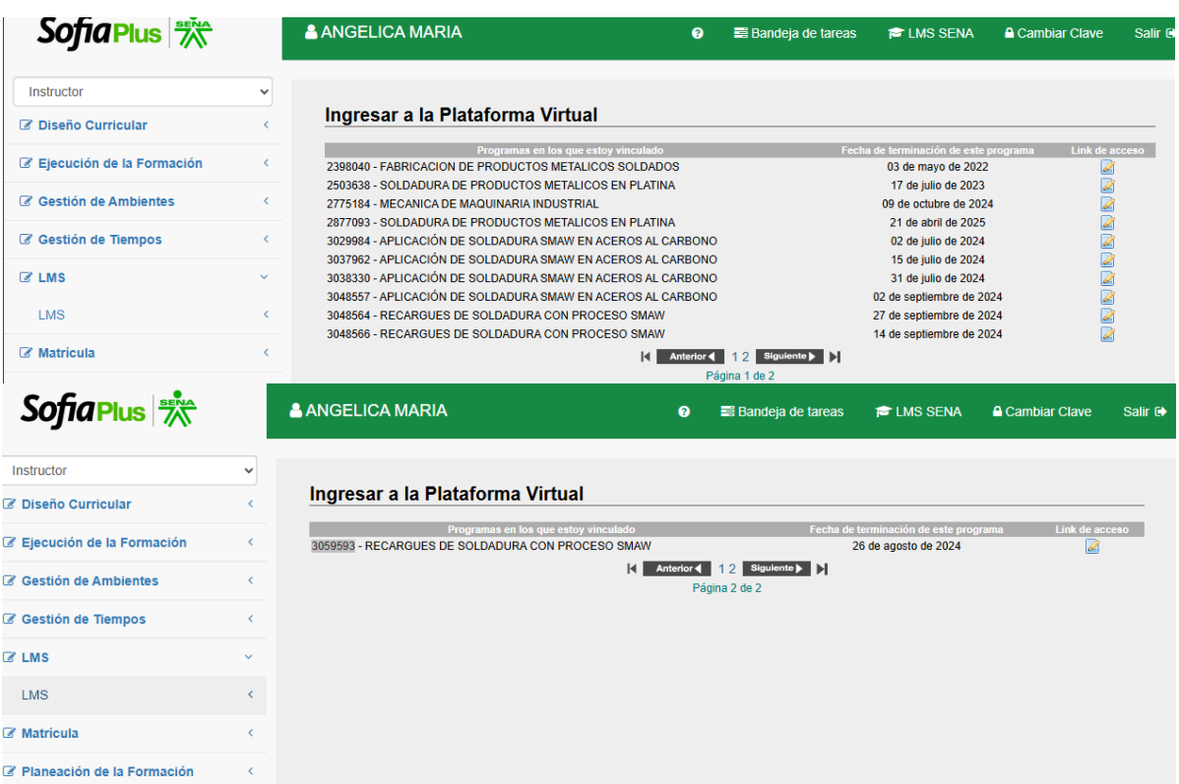
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración		
Denominación del Programa de Formación	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL	
Código y versión del Programa	834258	
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	FABRICACION DE REJAS, ROLADORA Y DOBLADORA DE LAMINA, PARA EL TALLER DE SOLDADURA DEL CISM, CON PROCESOS DE SOLDADURA SMAW, GMAW Y GTAW, SEGÚN PLANOS DE FABR	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2670999	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	ANGELICA MARIA RUIZ YELEZ	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERV
	JOSE WILLIAM BOTERO RUIZ	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERV
	HERNANDO GOMEZ BLANCO	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERV

Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) 2670999
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica
ANGELICA MARIA RUIZ YELEZ CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO
JOSE WILLIAM BOTERO RUIZ CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO
HERNANDO GOMEZ BLANCO CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO

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)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	INSTRUMENTOS DE [illegible]	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		290262078 - SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELECTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.	524655 - 01. SOLDAR JUNTAS EN ANGULO CON EL PROCESO SMAW SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	•Relacionar los spreadices en el contexto productivo en el área de la soldadura aplicando normas de seguridad industrial. •Interpretar planos de soldadura, medir, trazar y cortar materiales metálicos seleccionar y mantener los electrodos a utilizar preparar las máquinas, herramientas y materiales regular las variables esenciales preparar y alinear los bordes de la junta verificar la junta. •Soldar con diferentes técnicas de soldeo juntas en ángulo posiciones 1f, 2f, 3f progresión ascendente y 4f, realizando pases de raíz, recargue y presentación con electrodos de especificación aws a5.1.	80	20	JUEGO DE ROLES; ESTUDIO DE CASO CLASE MAGISTRAL Y PRACTICAS DE TALLER	AULA TALLER DE SOLDADURA	Plativar en acero ASTM A 36, electrodo E 6010 y 7018, decargos carta y dureza de material y decargo de alambre para limpieza de la pieza soldada.	AngelicaRuiz	•LISTA EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y ÁREA DE TRABAJO DE AC PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PRE OPERACIONAL. • ADOPTA COMPORTAMIENTOS AMBIENTALES EN LAS FUNCIO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD. •RECONOCE LA IMPORTANCIA DE LA SEÑALIZACIÓN DEL SITIO ACUERDO CON CRITERIOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO. • TRAZA Y CORTA METALES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENT •REGULA LOS PARÁMETROS DE SOLDADURA ACORDE CON EL •ENSAMBLA Y PUNTEA JUNTA DE ÁNGULO DE ACUERDO CON L FABRICACIÓN Y REQUERIMIENTO TÉCNICO. •SUELDA JUNTAS EN ÁNGULO EN LAS POSICIONES 1F, 2F, 3F Y DE RAÍZ, RELLENO Y PRESENTACIÓN CON LOS PROCESOS DE S ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO. •VERIFICA LIMPIEZA EN LAS JUNTAS SOLDADAS DE ACUERDO ESTABLECIDA, REPARA DISCONTINUIDADES Y DEFECTOS EN ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE SE HIGIENE EN EL TRABAJO. •ADOPTA POSTURAS BIOMECÁNICAS EN LAS FUNCIONES DE S EN CUENTA CRITERIOS ERGONÓMICOS. ESTABLECE RELACIÓN SUS SUPERIORES Y COLEGAS TENIENDO EN CUENTA EL MANU
		290262078 - SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO	524657 - 02. SOLDAR JUNTAS EN RAMURA CON PROCESO SMAW SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL	•soldar juntas a tope en ranura en las posiciones 1g, 2g, 3g posición ascendente y 4g realizando pases de raíz, recargue y presentación con electrodos de especificación aws a5.1, proceso de soldeo smaw			JUEGO DE ROLES; ESTUDIO DE CASO CLASE MAGISTRAL Y	AULA TALLER DE			•TRAZA Y CORTA METALES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENT UTILIZA RACIONALMENTE LOS MATERIALES TENIENDO EN CUE TÉCNICOS. •REGULA LOS PARÁMETROS DE SOLDADURA ACORDE CON EL ENSAMBLA Y PUNTEA JUNTA DE ÁNGULO DE ACUERDO CON L

Anexo 4

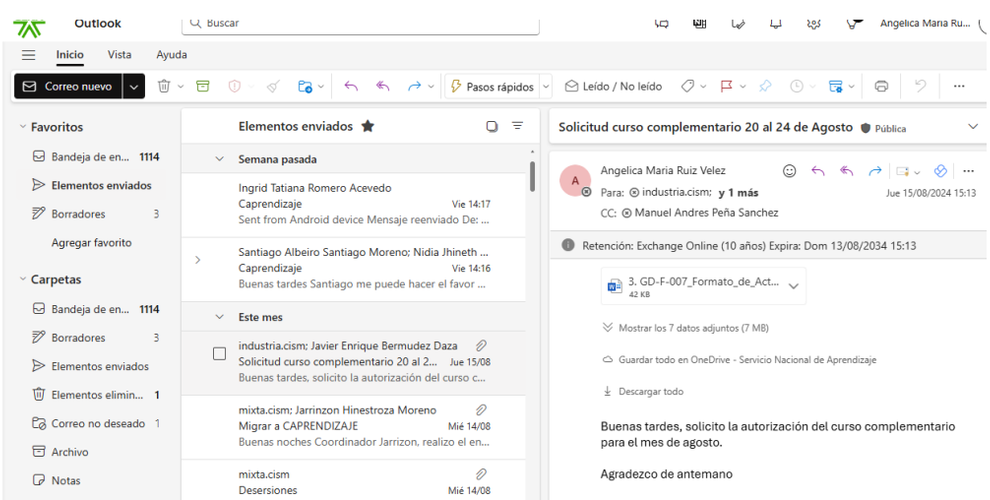


Anexo 5





Anexo 6



Anexo 7:

8:32

Publicaciones Fotos Reels

Me gusta Comentar Enviar Compartir

Angelik Ruiz
16 de ago ·

