



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, Agosto 26 del 2024

Señor (a)

**JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6611863

Coordinador académico de industria

Centro CIES

Cúcuta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR 6611863 del año 2024

HERNANDO GOMEZ PALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91217454 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, 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 Venti Seis Millones Setecientos Noventa y Tres mil Doscientos Setenta (\$19.350.695,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Primer pago (Agosto) la suma de Tres millones Cuatrocientos Veinte y tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro (\$3.423.584,00). Tres Mensualidades vencidas de Septiembre a Noviembre de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil quinientos Cuarenta y Cinco (\$ 4.465.545,00). Ultimo pago (Diciembre) la suma de (2.530.476,00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

**Plazo:** Será hasta el 17 de Diciembre de 2024.

**OBJETO:** Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - en sus diferentes niveles y modalidad presencial.



### Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                              | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                          | Evidencias                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.                                                                                                   | Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulado o complementario).<br><br><b>Titulada</b><br>Mantenimiento y Ensamble de Equipos Electrónicos Ficha 2996684                 | Ficha 2996684<br><br><a href="https://acortar.link/zST7zZ">https://acortar.link/zST7zZ</a> |
| 4  | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.                                    | Aplicar instrumentos de evaluación de reconocimiento de aprendizajes previos.                                                                                                                                | Ficha 2996684<br><br><a href="https://acortar.link/zST7zZ">https://acortar.link/zST7zZ</a> |
| 5  | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento. | Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.<br>Ficha 2996684.<br>Mantenimiento y Ensamble de Equipos Electrónicos<br>121.8 Horas.<br><br>Total Horas: 121.8 Horas | Ficha 2996684<br><br><a href="https://acortar.link/zST7zZ">https://acortar.link/zST7zZ</a> |
| 8  | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las                                                                                                           | Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 5 días hábiles luego del alcance de los                                                                  | Ficha 2996684<br><br><a href="https://acortar.link/zST7zZ">https://acortar.link/zST7zZ</a> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | resultados, en el aplicativo en Sofia Plus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |
| 10 | <p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de</p> | <p>Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación.</li> <li>• Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.</li> </ul> <p>Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p> | <p>Ficha 2996684<br/> <a href="https://acortar.link/zST7zZ">https://acortar.link/zST7zZ</a></p> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. |                                                                                                                 |                                                                                                                                               |
| 25 | Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.                                                                                                      | Realizar la planeación de la formación profesional integral.<br><br>Registro de reporte de horas en SOFIA PLUS. | Ficha 2996684<br><a href="https://acortar.link/zST7zZ">https://acortar.link/zST7zZ</a><br>Reporte de horas SOFIA PLUS (está en el portafolio) |
| 26 | Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.                               | Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas.                             | Cuenta de cobro del mes Agosto                                                                                                                |
| 31 | La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.                                              | Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de industria para el mes de Agosto.          | Reporte de horas de SOFIA PLUS. (está en el portafolio)                                                                                       |



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.   |                         |                         |                                 |                               |

**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. 4560159696 de la planilla, Mi panilla y Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma  
HERNANDO GOMEZ PALENCIA  
Contratista  
C.C. No. 91217454

Recibí a satisfacción:

Firma  
Javier Fernando Arenales Bernal  
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR 6611863 de 2024  
Cargo Coordinador Académico

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** HERNANDO GOMEZ PALENCIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/08/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/08/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2996684 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. PREPARAR INSUMOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA (144 H)

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar tarjetas electrónicas de acuerdo con técnicas especializadas de diagnóstico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 121,80

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 121,80

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

### ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL                         | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 0,00  |

**INSTRUCTOR:** HERNANDO GOMEZ PALENCIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS