**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO**

**HUMANOFORMATOINFORMEMENSUAL**

**EJECUCIÓNCONTRACTUAL**

Cartagena 30 de Noviembre de 2024 Señor

(a)
**MIGUEL ANGEL CANTILLO RODRIGUEZ**
**SUPERVISORCONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6134920 de 2024**
**PROFESIONAL G 02** –
**Cartagena de Indias**

**Asunto:** Informemensual de ejecución contractual Mes**: NOVIEMBRE** del año 2024

**Referencia: Contrato CO1.PCCNTR. 6134920 de 2024**

**AUGUSTO MARIO BUSTOS ORTEGA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.**9146870** de **Cartagena**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro para la industria Petroquímica, en cumplimiento del Contrato **6134920 de 2024** 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 TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SEISICENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($ 38.403.687)**. Esta suma serápagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de (ABRIL) a (NOVIEMBRE) de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545)** cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre 2024, por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 1.935.069)**

**Plazo:** Será hasta el (13-12 -2024)

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION **TITULADA – COMPLEMENTARIA – REGULAR**, en el ZODES de la Mojana (Achí, Mangué, Montecristo, Pinillos, San Jacinto del Cauca, Tiquisio) ISLAS, Y CABILDOS INDÍGENAS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: **MANTENIMIENTO MECÁNICO.** |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los proceso formativos de acuerdo con los lineamiento institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual | Concertación de las formaciones complementarias para el mes noviembre de 2024 y se concertaron las fichas de diciembre 2024<br>➢ **ALCALDIA DE TURBACO**<br>➢ **ALCALDIA CARTAGENA CDA** | Registros de Asistenciaen formatos indicados. Pantallazos de las actividades realizadas virtuales. Evidencias Fotográficas documentos de evaluación. Informe contractu al. |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato | Fundamentaciónpara la Formulación de Proyectos de investi gación . | Sofía plus, Fotos evidencia formación presencial listados de asistencia Almacén imperio motos y alcaldía de Turbaco |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | Creación de las fichas deformación del mes de OCTUBRE de 2024<br>**FICHAS: 3085910-3085898**<br>ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DE VIBRACIONES MECÁNICAS | Sofía plus, Fotos evidenciaformación presencial fundación huellas y el consolador |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **FICHAS: 3085911-3085907** REPARACIÓN MECÁNICA DE MOTORES DE VEHÍCULOS LIVIANOS | |
| 4 | Ejecutar la formación profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato | **En rutar y asociar las**<br><br>**FICHAS: 3085910-3085898 -** ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DE VIBRACIONES MECÁNICAS<br>**FICHAS: 3085911-3085907** REPARACIÓN MECÁNICA DE MOTORES DE VEHÍCULOS LIVIANOS | Firma en el formato de asistencia entregadaparatal fin. guías de aprendizaje , aplicación de instrumentos de evaluación, evidenciadosenel aplicativo Sofía plus |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo Sofía Plus | Firma en el formato de asistencia entregado para tal fi Guías d aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos. |
| 6 | Participar cuando el centro de formación l requiera, en proyectos de investigació técnica y/o pedagógica para fortalecer proceso de formación del PROGRAMA objet del contrato | No aplica para el período | No aplicaparael período |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimiento plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes de procedimiento de Ingreso de aprendices a programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Registro de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus. | Sofía plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | 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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos de 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 aprendices y hallazgos en el registro de la información. | No aplica para el período | No aplica para el período |
| 9 | 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 | Registrar en la plataforma Sofía Plus los proyecto rutas de aprendizaje, juicio de evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas. Reporte de deserciones de aprendices | Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicio de evaluación. Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados Ante la Coordinación Académica. |
| 10 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | No aplica para el período objeto del presente informe. | No aplica para el periodo objeto del presente informe. |
| 11 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera | Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en la actividad de inducción | Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices. |
| 12 | Acatar los lineamientos del Sistem Integrado de Gestión y el Sistema d Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir las convocatorias que el centro programa | No aplica para el período objeto del presente informe | No aplica para el período objeto del presente informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | Noaplica para el período objeto Del presente informe | No aplica para el período objeto del presente informe |
| 14 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | No aplica para el período objeto del presente informe | No aplica para el período objeto del presente informe |
| 15 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén | Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instanciadispuesta el correcto uso delos mismos. | Verificación de buen estado de los bienes utilizados para la formación. Registro fotográfico cuandosea necesario |
| 16 | Aplicar al proceso de certificación de la norm de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.” ORIENTAR FORMACIÓ PRESENCIAL DE ACUERDO CO PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplica al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz | Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO YNORMATIVA”. Con el centro agro empresarial yminero para realizar certificación en el mes de agosto de 2024 | Certificado vigente de la norma de competencia laboral “ ORIENTAR FORMACIÓN PRESEN CIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNCO Y NORMAT IVA ”. |
| 17 | Apoyar y acompañar los procesos d autoevaluación de programas de formació en nivel tecnólogo del Centro de Formación | Noaplica para el períodoobjeto del presente informe | No aplica para período objeto del Presenteinforme |
| 18 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | No aplica para el período objeto del presente informe | Noaplica para el período |

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 ORDENDEVIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHASDEDESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

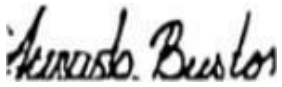
***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 pago de la seguridad social **SOI** planilla **4576627843 mes de OCTUBRE** de 2024 de DECRETO 1273 (Decreto Ley2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

**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(12)folios

Cordialmente,



**AUGUSTO MARIO BUSTOS ORTEGA**
**Contratista**
**C.C. No. 9.146.870 de Cartagena.**
**CO1.PCCNTR. 6134920 de 2024**
**Teléfono 310-3596866**

Recibía satisfacción:

**MIGUEL ANGEL CANTILLO RODRIGUEZ**
**SUPERVISORCONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6134920 de2024**
**PROFESIONAL G 02 –**

**EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE NOVIEMBRE DE 2024 ALCALDIA DE CARTAGENA Y ALCALDIA DE TURBACO FICHAS 3085910-3085898-3085911-3085907**

























# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** AUGUSTO MARIO BUSTOS ORTEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

**FECHA INICIAL:** 01/11/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3120033 - REPARACION MECANICA DE MOTORES DE VEHICULOS LIVIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS E INFORMACIÓN TÉCNICA PARA EL PROCESO DE REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA MARCA AUTOMOTRIZ.

CORREGIR FALLAS DE LOS MECANISMOS DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

EVALUAR LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS Y PARÁMETROS DE DESGASTE DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

REALIZAR PROCESOS DE ARMADO, MONTAJE Y PUESTA A PUNTO DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

REALIZAR PROCESOS DE DESMONTAJE Y DESARMADO DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3120034 - ANALISIS Y DIAGNOSTICO DE VIBRACIONES MECANICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREDECIR LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS VERIFICANDO PERIÓDICAMENTE SU ESTADO SEGÚN LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE O NORMAS INTERNACIONALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROCESAR DATOS PARA EL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE MAQUINARIA SEGÚN ESTÁNDARES.

02 INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LAS MEDICIONES DADAS POR LA BASE DE DATOS SEGÚN CRITERIOS DE

03 COMPARAR MEDICIONES CONTRA REGISTROS HISTÓRICOS SEGÚN PROCEDIMIENTO

04 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS SEGÚN NO CONFORMIDADES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3120035 - REPARACION MECANICA DE MOTORES DE VEHICULOS LIVIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS E INFORMACIÓN TÉCNICA PARA EL PROCESO DE REPARACIÓN MECÁNICA DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA MARCA AUTOMOTRIZ.

CORREGIR FALLAS DE LOS MECANISMOS DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

EVALUAR LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS Y PARÁMETROS DE DESGASTE DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

REALIZAR PROCESOS DE ARMADO, MONTAJE Y PUESTA A PUNTO DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

REALIZAR PROCESOS DE DESMONTAJE Y DESARMADO DEL MOTOR A GASOLINA Y/O DIÉSEL DE UN VEHÍCULO LIVIANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES VIGENTES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3120032 - ANALISIS Y DIAGNOSTICO DE VIBRACIONES MECANICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREDECIR LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS VERIFICANDO PERIÓDICAMENTE SU ESTADO SEGÚN LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE O NORMAS INTERNACIONALES.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 PROCESAR DATOS PARA EL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE MAQUINARIA SEGÚN ESTÁNDARES.

02 INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LAS MEDICIONES DADAS POR LA BASE DE DATOS SEGÚN CRITERIOS DE

03 COMPARAR MEDICIONES CONTRA REGISTROS HISTÓRICOS SEGÚN PROCEDIMIENTO

04 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS SEGÚN NO CONFORMIDADES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## 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:** AUGUSTO MARIO BUSTOS ORTEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA