PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 11/12/2020

Señor (a)
César Fernando Palencia López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1329169
Coordinador de programas especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1329169 del año 2020

Juan Manuel Hill Figueroa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91534877 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn Académica, 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 del contrato la suma de treinta y cinco millones quinientos cincuenta mil pesos ($ 35.550.000) moneda legal colombiana, esta suma será pagada por el Sena al contratista así: a) Pagos mensuales por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ($3.555.000,oo) m/cte. b) En los casos en los que las actividades no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato de la presente vigencia.

Plazo: 10 de diciembre de 2020

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria de articulación con la media en el área de mecánica automotriz en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional	Se preparó la articulación en el Instituto Francisco de	Se preparo la formación de el

	para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Paula Santander en mantenimiento de los motores Diesel, fichas: 2071737, 1847562 Se impartió formación en técnico en el técnico de mantenimiento de los motores Diesel: 2067095	curso de mantenimiento de los motores Diesel y el proyecto formativo del Instituto técnico francisco de paula Santander. -Se impartio formación de manera virtual el curso introducción a la formación profesional integral.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Desarrollo de todas las actividades formativas y no formativas programadas por coordinación.	Se lleno los formularios de acuerdo a lo estipulado por la pandemia del coronavirus
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluación de resultados de aprendizaje técnico en mantenimiento de motores Diesel	- Se evaluo el resultado de aprendizaje desrme de motor Diesel a la formación profesional integral.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	Se llego a la comunidad de Barbosa me diante publicidad visual	Se repartio información de la

	divulgación tecnológica programados por el Centro.		cuarta oferta en la ciudad de Barbosa y moniquira
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Reporte oportuo en sofia plus de seguimiento en la etapa practica	Se envio informe de seguimiento para la asociación de la ficha 1804767
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Entrega de los equipos puestos a mi nombre del taller de motores	Se realizo la entrega de los equipos puestos a mi nombre en exelente calidad
7	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que 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; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reporte oportuno de las actividades correspondientes en Sofiaplus	creación de rutas y asociación de aprendices, evaluación de aprendices en la etapa practica
8	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados” o la actualización “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo” o en su defecto deberá aplicar el proceso.		Norma Aprobada hasta 2022
9	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Cumplimiento con los criterios establecidos.	Semana de inducción de la articulada, lista de asistencia
10	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean	Se realizo seguimiento y finalización al aprendiz	Se realizo seguimiento al

	asignados para dicho fin.	bryan Alvarez	aprendiz Bryan alvarez
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Reporte oportuno de las actividades correspondientes en los programas de formación	Formato de solicitud de fichas, listado de asistencia, registro de usuario

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8610368090 de la planilla, Asopagos S.A. Correspondiente al mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

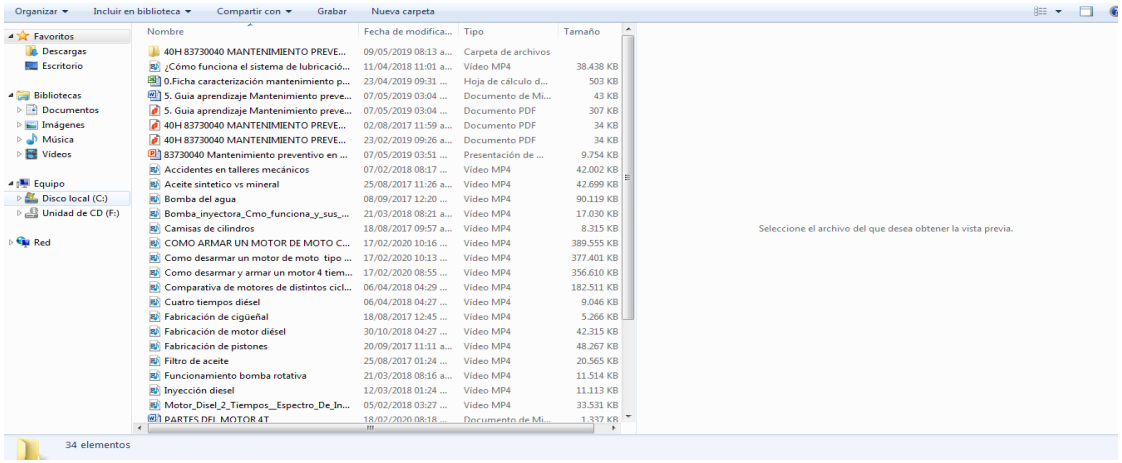
Cordialmente,

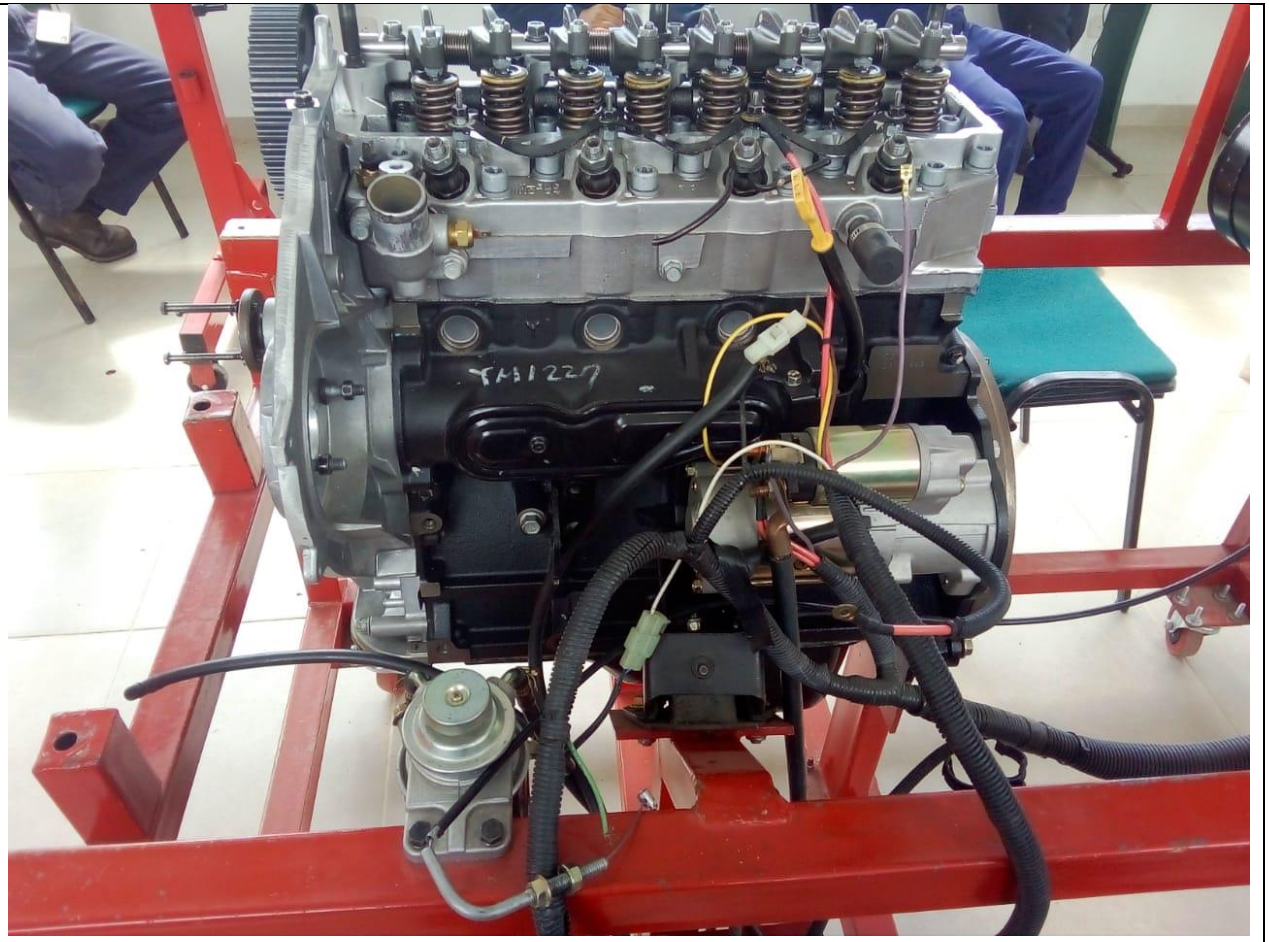
_____
Juan Manuel Hill Figueroa
Contratista
C.C. No. 91534877 de Bucaramanga
Recibí a satisfacción:

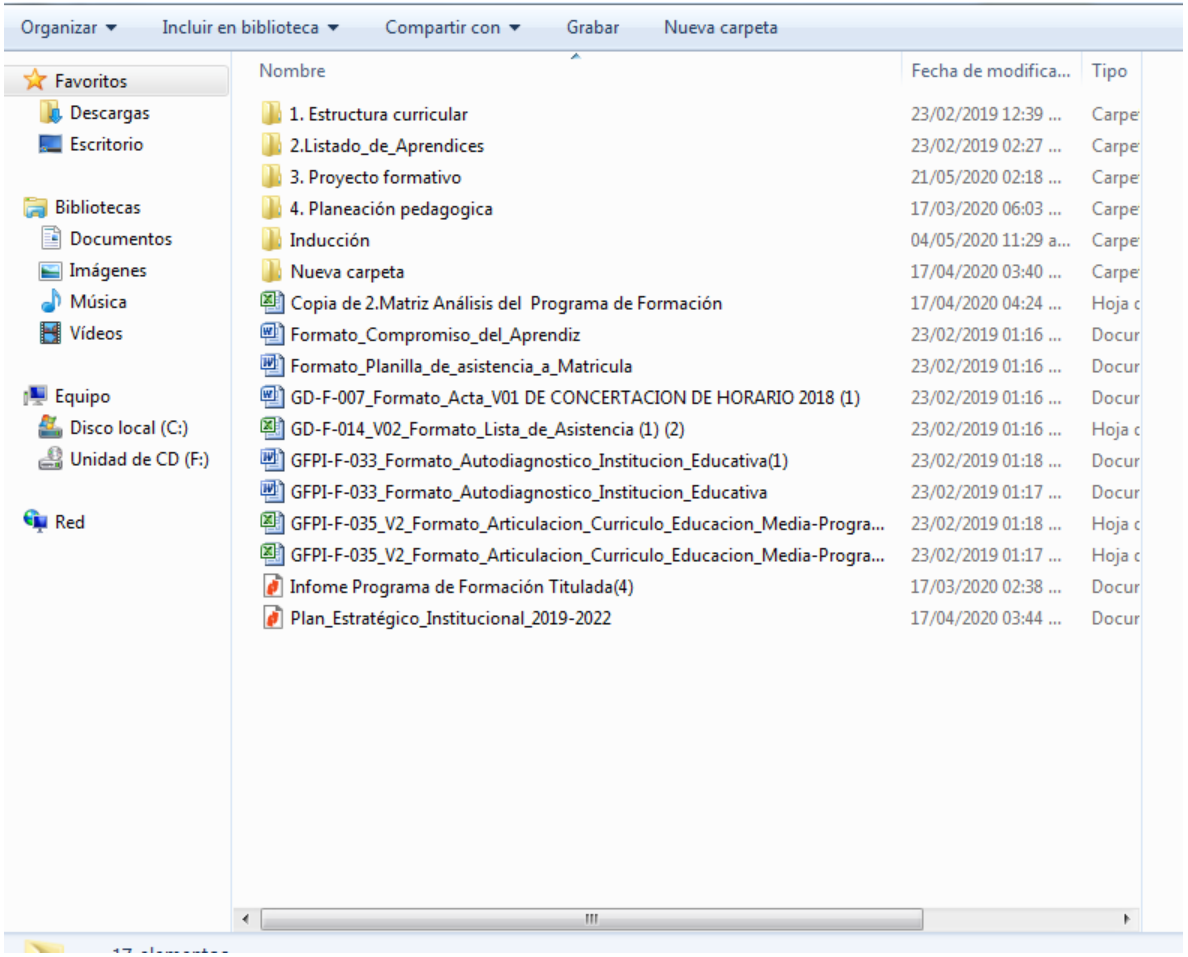
_____
César Fernando Palencia López
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1329169 de 2020
Coordinador de programas especiales

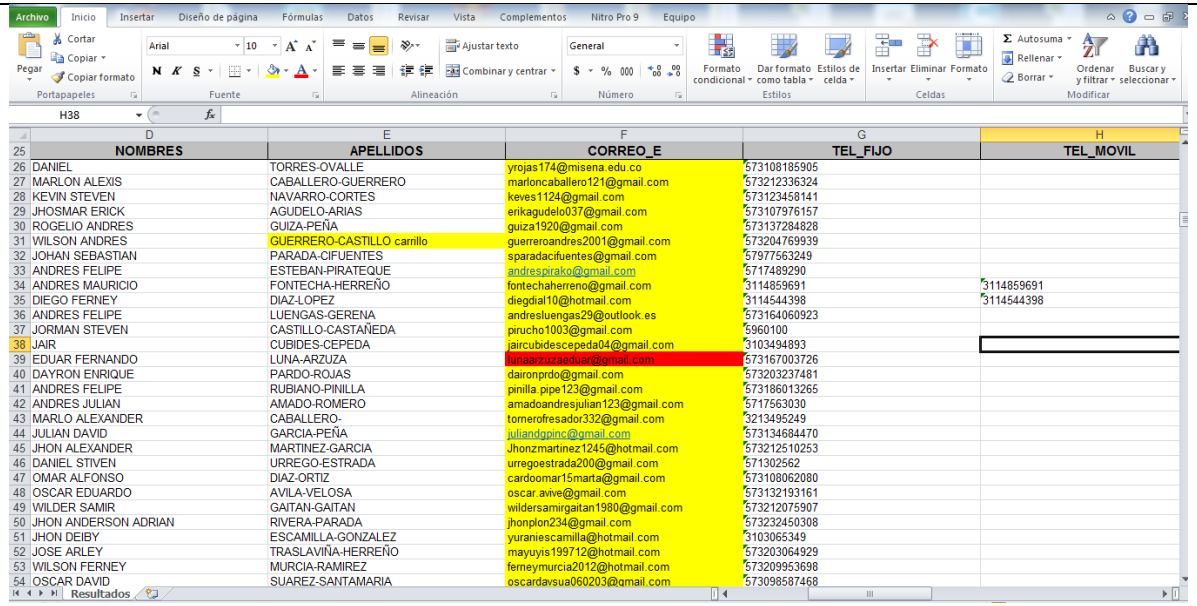
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 DE DICIEMBRE AL 10 DE DICIEMBRE DEL 2020

"Ingrese aquí las evidencias documentales registradas durante la ejecución periodo de cobro. Indicando un breve resumen del contenido "

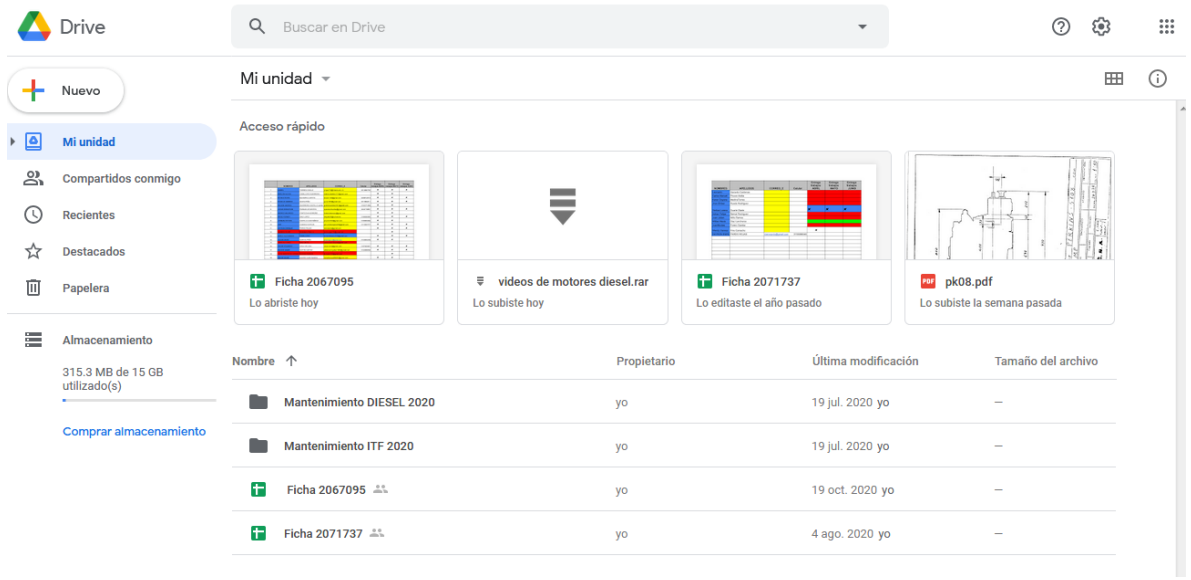
<table>
<tr><th colspan="3">EVIDENCIAS DOCUMENTALES</th></tr>
<tr>
<td>Evidencia 01</td>
<td>Esta evidencia hace referencia a Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral; al respecto para el mes de Octubre se gestionaron todos los formatos de Diseño Curricular correspondientes a los tres programas impartidos durante el mes de Diciembre; estos programas fueron:</td>
<td>Pantallazo Listado de Formatos Diseño Curricular Gestionados Programa Técnico en Mantenimiento de los motores Diesel
</td>
</tr>
</table>

	Técnico en mantenimiento de los motores Diesel	

		Pantallazo Listado de Formatos Gestionados Diseño Curricular y clases presenciales 
Evidencia 02	Esta evidencia hace mención a Dar cumplimiento estricto a los	Pantallazo Gestión Lista de Asistencia Inducción Programa de Formación Técnicos en mantenimiento de motores Diesel el cual fue impartido todo el año

	Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación; al respecto en el mes de diciembre Se gestionaron los formatos de Listas de Asistencia a Inducción al Programa Mantenimiento de los motores Diesel	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) JUAN MANUEL HILL FIGUEROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91534877 realizó el día 06/11/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el “aislamiento selectivo inteligente”. Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

	D	E	F	G	H
25	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO_E	TEL_FIJO	TEL_MOVIL
26	DANIEL	TORRES-OVALLE	yrojas174@misena.edu.co	573108185905	
27	MARLON ALEXIS	CABALLERO-GUERRERO	marloncaballero121@gmail.com	573212336324	
28	KEVIN STEVEN	NAVARRO-CORTES	keves1124@gmail.com	573123458141	
29	JHOSMAR ERICK	AGUDELO-ARIAS	erikagudelo037@gmail.com	573107976157	
30	ROGELIO ANDRES	GUIZA-PEÑA	guiza1920@gmail.com	573137284828	
31	WILSON ANDRES	GUERRERO-CASTILLO carrillo	guerreroandres2001@gmail.com	573204769939	
32	JOHAN SEBASTIAN	PARADA-CIFUENTES	sparadacifuentes@gmail.com	57977563249	
33	ANDRES FELIPE	ESTEBAN-PIRATEQUE	andrespirako@gmail.com	5717489290	
34	ANDRES MAURICIO	FONTECHA-HERREÑO	fontechaherreno@gmail.com	3114859691	3114859691
35	DIEGO FERNEY	DIAZ-LOPEZ	diegdial10@hotmail.com	3114544398	3114544398
36	ANDRES FELIPE	LUENGAS-GERENA	andresluengas29@outlook.es	573164060923	
37	JORMAN STEVEN	CASTILLO-CASTAÑEDA	pirucho1003@gmail.com	5960100	
38	JAIR	CUBIDES-CEPEDA	jaircubidescepeda04@gmail.com	3103494893	
39	EDUAR FERNANDO	LUNA-ARZUZA	lunaarzuzaeduar@gmail.com	573167003726	
40	DAYRON ENRIQUE	PARDO-ROJAS	dayronprdo@gmail.com	573203237481	
41	ANDRES FELIPE	RUBIANO-PINILLA	pinilla.pipe123@gmail.com	573186013265	
42	ANDRES JULIAN	AMADO-ROMERO	amadoandresjulian123@gmail.com	5717563030	
43	MARLO ALEXANDER	CABALLERO-	tornerofresador332@gmail.com	3213495249	
44	JULIAN DAVID	GARCIA-PEÑA	juliandgpinc@gmail.com	573134684470	
45	JHON ALEXANDER	MARTINEZ-GARCIA	Jhonzmartinez1245@hotmail.com	573212510253	
46	DANIEL STIVEN	URREGO-ESTRADA	urregoestrada200@gmail.com	571302562	
47	OMAR ALFONSO	DIAZ-ORTIZ	cardoomar15marta@gmail.com	573108062080	
48	OSCAR EDUARDO	AVILA-VELOSA	oscar.avive@gmail.com	573132193161	
49	WILDER SAMIR	GAITAN-GAITAN	wildersamirgaitan1980@gmail.com	573212075907	
50	JHON ANDERSON ADRIAN	RIVERA-PARADA	jhonplon234@gmail.com	573232450308	
51	JHON DEIBY	ESCAMILLA-GONZALEZ	yuraniescamilla@hotmail.com	3103065349	
52	JOSE ARLEY	TRASLAVIÑA-HERREÑO	mayuyis199712@hotmail.com	573203064929	
53	WILSON FERNEY	MURCIA-RAMIREZ	ferneymurcia2012@hotmail.com	573209953698	
54	OSCAR DAVID	SUAREZ-SANTAMARIA	oscardavsua060203@gmail.com	573098587468	

Evidencia 03	Esta evidencia hace referencia a Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes; para el cumplimiento de esta obligación contractual durante el mes de Diciembre; Se gestionaron los Instrumentos de Evaluación correspondientes a las tres fichas que se llevaron a cabo durante el mes de Diciembre	Pantallazo Instrumento de Evaluación Técnico en Mantenimiento de los motores Diesel 

Evidencia 04	Esta evidencia se realizó en el mes de noviembre Ofertas Educativas expedidas por el Centro de Formación.	 

Evidencia 05	Esta evidencia hace referencia a Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional; para su cumplimento en el mes de Diciembre En el Aplicativo Sena Sofía mes de Octubre. Cómo evidencia adjunto el pantallazo del formato Informe de Apoyo a la Formación el cual certifica el número de horas programadas y ejecutadas por el instructor; esto incluye Horas Académicas, Horas Administrativas y horas de investigacion, las cuales deben ser de 80 horas o en lo posible acercarse a esta cifra	Pantallazo Horas Académicas Ejecutadas Por el Instructor Mes de Diciembre TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION **INSTRUCTOR:** JUAN MANUEL HILL FIGUEROA **CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE **FECHA INICIAL:** 01/12/2020 00:00:00 **FECHA FINAL:** 10/12/2020 23:59:59 **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** **FICHA DE APRENDIZAJE:** 2071737 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas • 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: Diagnosticar motores de acuerdo con procedimientos técnicos y parámetros del ciclo Diesel

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	
	HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	94,30

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

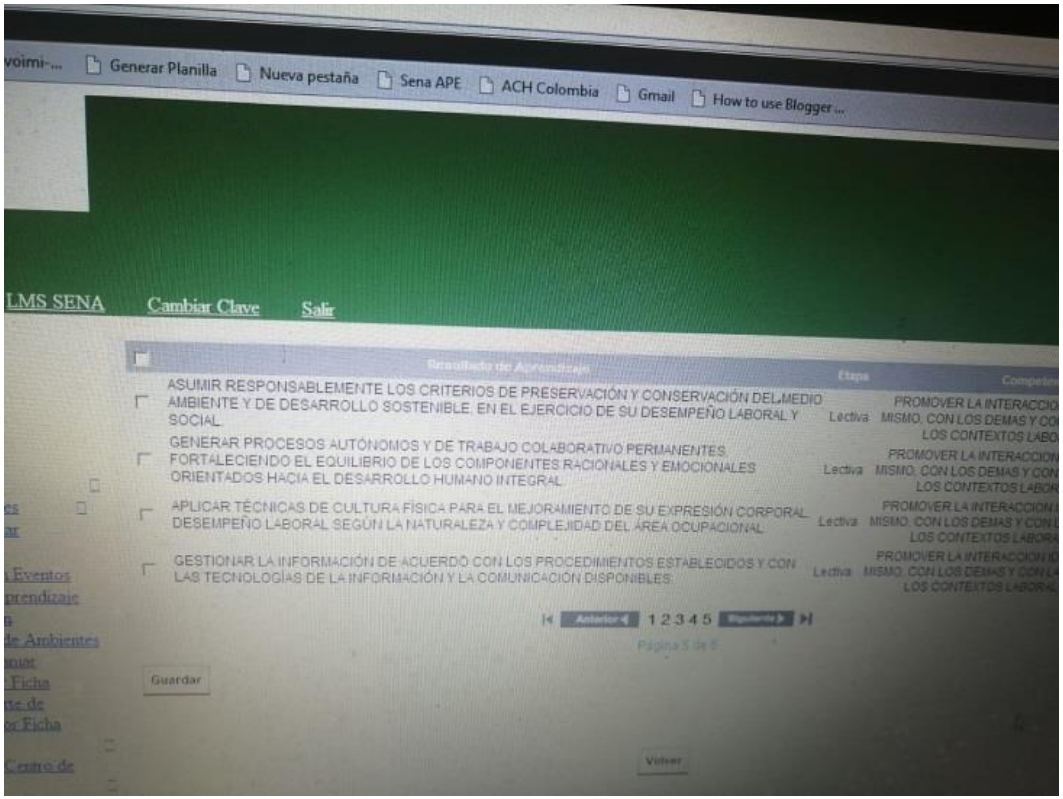
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JUAN MANUEL HILL FIGUEROA

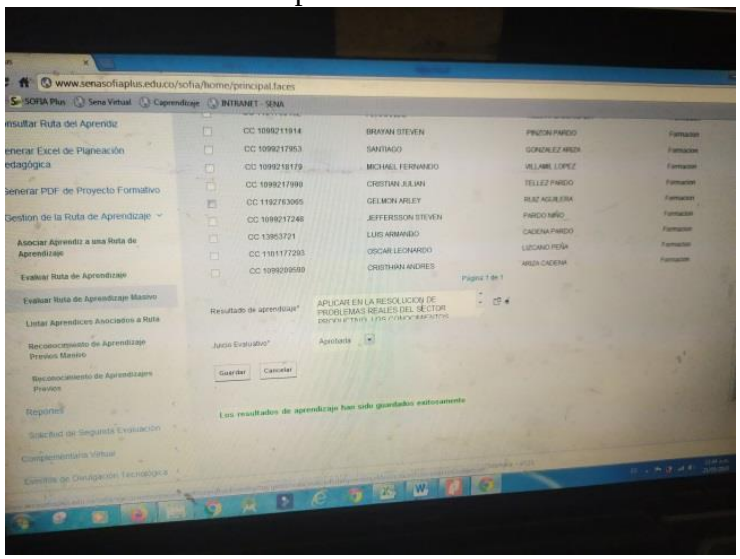
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Evidencia 06	Esta evidencia corresponde al buen uso de materiales, equipos y herramientas que pertenezcan al centro y que estén bajo el uso y cuidado del instructor. Sé llevó a cabo durante el mes de Diciembre, haciendo la entrega de los equipos del taller de motores ya que en los programas de formación que oriento se hacen en ambientes de aprendizaje externos, los cuales tienen sus propios materiales, equipos y herramientas.	Entrega de herramientas en el mes de Diciembre 

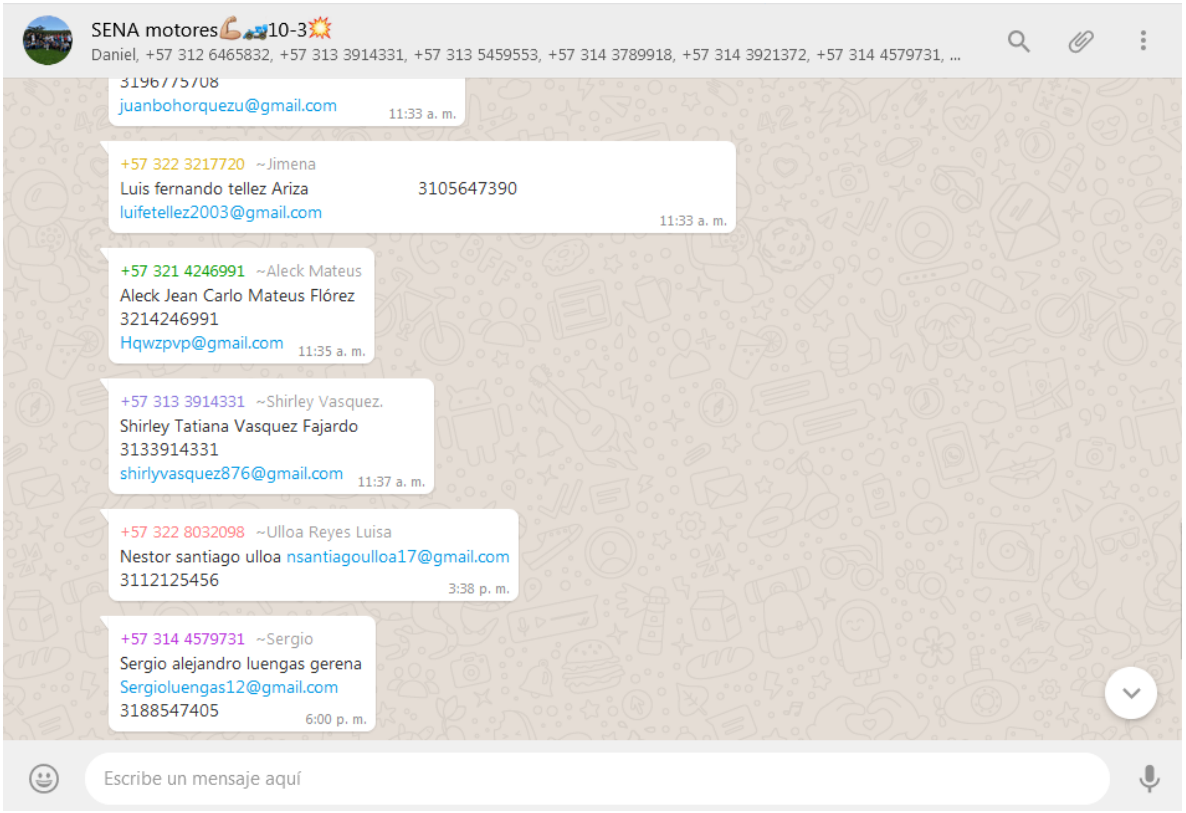
		SENA 95463504 CO % HC ppm CO2 % O2 % λ AFR NOx QROTECH QRO-401 SELECT PURGE ESC STAND-BY HOLD PRINT ZERO ENT MEAS AUTOMOTIVE EMISSION ANALYZER

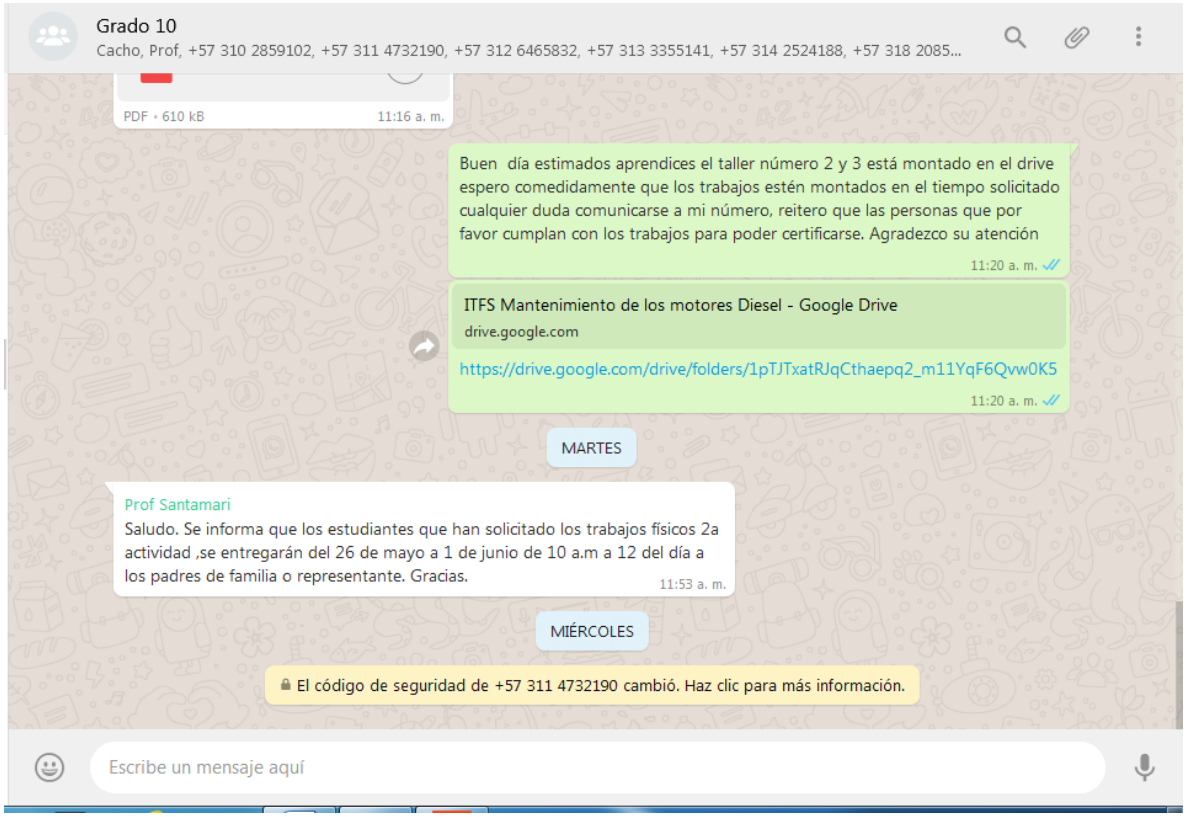
Evidencia 07	Esta evidencia hace referencia a Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Ruta de aprendizaje	Pantallazos Creación Ruta de Aprendizaje 
	Esta evidencia hace referencia a Contar con la certificación vigente de la	Pantallazo Certificado Norma de Competencia Laboral Orientar Formación Profesional de acuerdo a Procedimientos Técnicos y Normativa:

Evidencia 08	norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados” o la actualización “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo” o en su defecto deberá aplicar el proceso.	Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **JUAN MANUEL HILL FIGUEROA** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91534877 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa** *Código: 240201056 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VÉLEZ. A los uno (1) días del mes de Octubre de dos mil diecinueve (2019)* Firmado Digitalmente por 675369 - 01/10/2019 No Y FECHA REGISTRO HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ Subdirectora (E) CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE REGIONAL SANTANDER Vigencia: hasta el 1 de Octubre de 2022 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9546002402010 56CC91534877C.

Evidencia 09	Esta evidencia hace referencia a Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz; al respecto lo que se hizo en este mes de mayo fue compartir el Reglamento del Aprendiz en el Blog de mecacicademaquinaria	https://mecanicamaquinaria.blogspot.com/
Evidencia 10	Esta evidencia hace referencia a Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Evaluación de aprendices mes de diciembre 

Evidencia 11	Esta evidencia hace referencia a Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la Dependencia; para validar esta evidencia lo hecho en el mes de junio fue gestionar adecuadamente el **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** correspondiente al mes de Diciembre del presente año; adjunto pantallazos del formato diligenciado.	Pantallazos Gestión Formato Informe Mensual Ejecución Contractual mes de diciembre **PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Vélez, 11/12/2020 Señor (a) **César Fernando Palencia López** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1329169 Coordinador de programas especiales Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2020 **Referencia:** CO1.PCCNTR.1329169 del año 2020 Juan Manuel Hill Figueroa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91534877 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn Académica, 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.

Evidencia 12	Esta evidencia hace mención a Las demás que se requieran para el cumplimiento del Contrato; a este respecto lo realizado en el mes de Septiembre ha sido lo siguiente: Se realizó la planeación de la formación virtual con homólogos del colegio con el fin de diseñar y concertar herramientas tecnológicas que serán utilizadas en el proceso Enseñanza-Aprendizaje- Se crearon dos grupos de WhatsApp, uno para el grado 10° y otro para el grado 11° Se crearon dos grupos de trabajo de Facebook, uno para el grado 10° y otro para el grado 11° Se Diseñó, se Desarrolló y se Implementó un Blog para trabajar conjuntamente homólogos del Instituto Técnico Francisco de Paula	URL Grupo de Trabajo WhatsApp Grados 10 donde se ha gestionado el parte del proceso ficha 2071737 

	Santander de la especializad de Modelería con instructores Sena del área de mantenimiento de los motores diesel	Grupo de Trabajo WhatsApp Grado 11° donde se ha gestionado el parte del proceso ficha 1847562 

		URL Grupo de Trabajo Drive, Grados 10 donde se ha gestionado el parte del proceso. https://drive.google.com/drive/folders/1Z8JZvG0Fd0SGtTThQqxjUh01j7Vq7fLv URL Grupo de Trabajo Técnico barbosa° donde se ha gestionado el parte del proceso Enseñanza – Aprendizaje – Evaluación Ficha 2067095. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IPkkTsWe-UKeHUpSG9gxLoI_fXI9BTE0 URL Blog mecanicodemaquinaria donde se ha gestionado el parte del proceso Enseñanza https://mecanicamaquinaria.blogspot.com/

NOTA: SI SU EVIDENCIA SON MAS DE TRES HOJAS A DOBLE CARA SE SOLICITA ADJUNTAR CD CON LA INFORMACION

FIRMA:

Juan Manuel Hill Figueroa
NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA
C.C. 91.534.877
CONTRATO No: CO1.PCCNTR.1329169 de 2020