PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2022

Señor (a)
ALDO JOSE SILVERA SERRANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3308801**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2022

Referencia: No 3308801 del año 2022

MAYELIN HERNANDEZ CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.767.770 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica Malambo, 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: l). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022 por valor de (1.970.765). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 76764059766 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en las áreas de emprendimiento y gestion financiera de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular	Entrega de Documentos para inscripción de proyectos productivos como alternativa de certificación	Proyectos productivos del grupo de 4 aprendices de TMA, grupo de 3 aprendices de TCA un aprendiz de TCM, DIM, 1 aprendiz TMA y 1 aprendiz MEC

2	Obligaciones Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro de manera presencial.	Orientar procesos de formación Presencial a los aprendices Emprendimiento Digital	Asignación de fichas en el aplicativo Sofía
3	Atender los requerimientos del supervisor.	Se atiende todos los requerimientos para la ejecución del contrato. Planeación pedagógica, plan de acción guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación	Se entrega todo lo requerido para la ejecución del contrato
4	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular	Entrega de Documentos para inscripción de proyectos productivos como alternativa de certificación de dos aprendices de TMA - TMMI-	Proyectos productivos del grupo de 2 aprendices de TMA,
5	Obligaciones Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro de manera presencial.	Orientar procesos de formación presencial a los aprendices de las Fichas: TMTFC-11 2535258 TEPD-7 2503695 IRC-2 2503692 TMTFC-10 2504496 EI-5 2562487	Asignación de fichas en el aplicativo Sofía
6	Atender los requerimientos del supervisor.	Se atiende todos los requerimientos para la ejecución del contrato.	Se entrega todo lo requerido para la ejecución del contrato

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

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. 9443763252 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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 () folios

Cordialmente,

MAYELIN HERNANDEZ CASTILLO
Contratista
C.C. No. 32.767.770

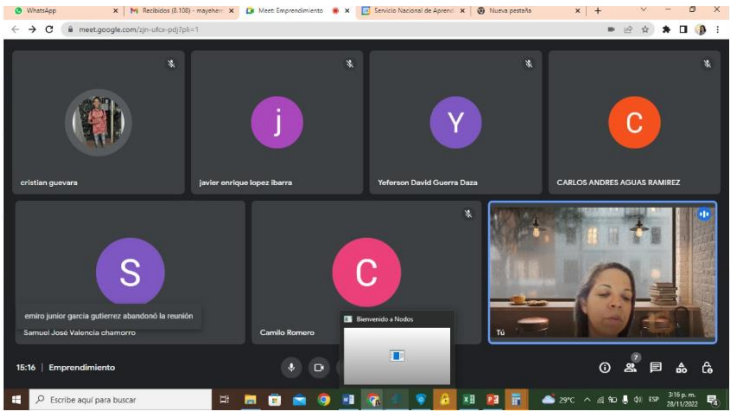
Recibí a satisfacción:

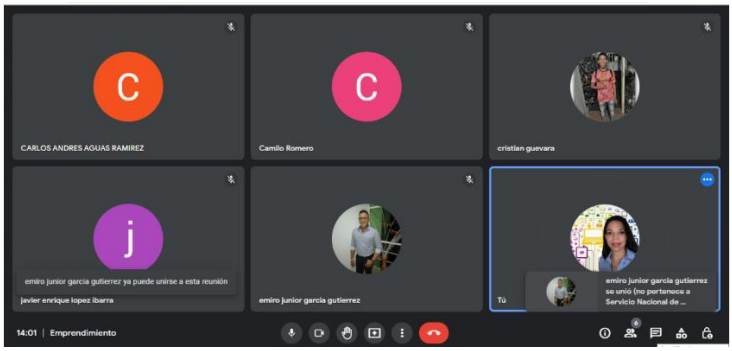
ALDO JOSE SILVERA SERRANO
Supervisor(a) Contrato 3308801 de 2022
Coordinador Metalmecánica Malambo

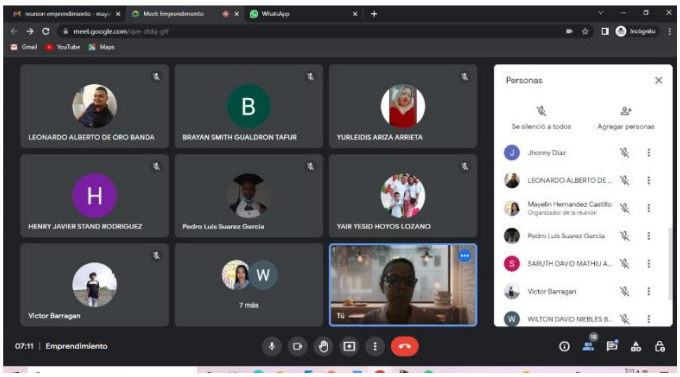
INFORME DE ACTIVIDADES

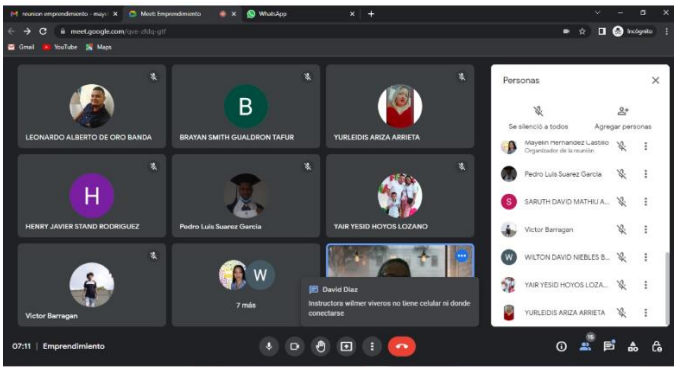
La presentación del presente informe es evidenciar las actividades realizadas durante el 01 de octubre al 17 de diciembre del 2022 en cumplimiento del objeto de contrato Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en las áreas de emprendimiento y gestión financiera de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

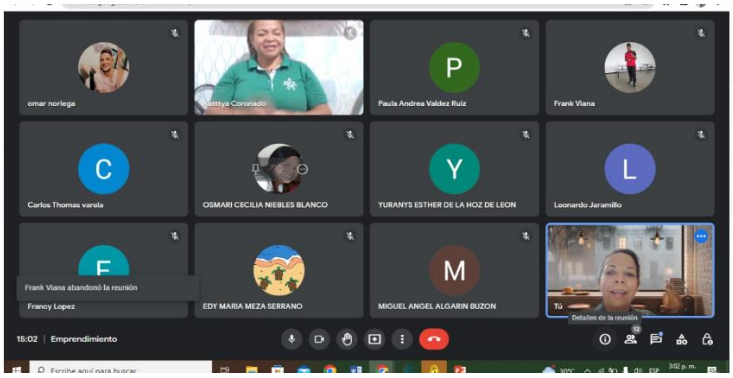
1. **Formación títulada en la competencia:**
   Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.



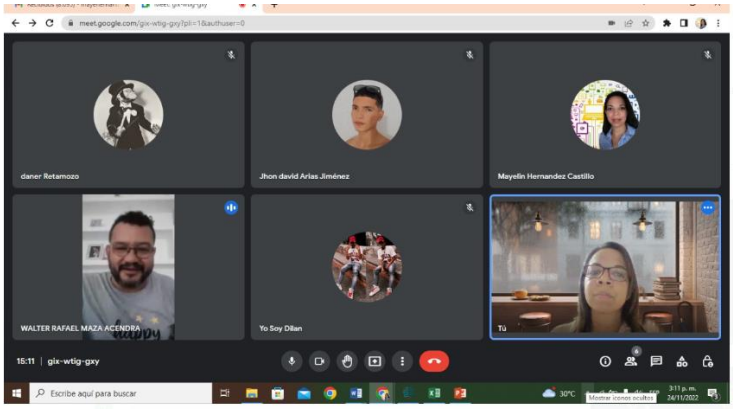



LEONARDO ALBERTO DE ORO BANDA
BRAYAN SMITH GUALDRON TAFUR
YURLEIDIS ARIZA ARRIETA
HENRY JAVIER STAND RODRIGUEZ
Pedro Luis Suarez Garcia
YAIR YESID HOYOS LOZANO
Victor Barragan
7 más
Tú
Personas
07:11 | Emprendimiento


LEONARDO ALBERTO DE ORO BANDA
BRAYAN SMITH GUALDRON TAFUR
YURLEIDIS ARIZA ARRIETA
HENRY JAVIER STAND RODRIGUEZ
Pedro Luis Suarez Garcia
YAIR YESID HOYOS LOZANO
Victor Barragan
7 más
David Diaz
Instructora wilmer viveros no tiene celular ni donde conectarse
Personas
07:11 | Emprendimiento


omar noriega
Paula Andrea Valdez Ruiz
Frank Viana
Carlos Thomas varela
OSMARI CECILIA NIEBLES BLANCO
YURANYS ESTHER DE LA HOZ DE LEON
Leonardo Jaramillo
Frank Viana abandonó la reunión
Francy Lopez
EDY MARIA MEZA SERRANO
MIGUEL ANGEL ALGARIN BUZON
Tú
15:02 | Emprendimiento





Mayelín Hernández Castillo

Instructora de Emprendimiento

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 3308801

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAYELIN HERNANDEZ CASTILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 32.767.770 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en las áreas de emprendimiento y gestion financiera de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades 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, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. Presentar

informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Mes(es) y 24 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 DE ENERO DE 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE DICIEMBRE DE 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2022

VALOR DEL CONTRATO: $ 37.560.478

SUPERVISOR: ALDO JOSE SILVERA SERRANO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 8.508.352 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 37.560.478
Valor Ejecutado	$ 37.560.476
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia.
Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique de acuerdo a la programación establecida.
Orientar los procesos de aprendizaje según necesidades detectadas en los procesos de evaluación ,metodologías de aprendizaje en los programas de formación asignados Registrar oportunamente en el aplicativo Sofía, crear rutas, asociar, asistencia y evaluación de aprendices I Trimestre: Fichas: TMTFC-7 DIM-8 TSPMP8 TMMI-5 IRC-1 TSPMP-7 II Trimestre: TMTFC-9 DIM-9 EI-2 MEEI-4 TMMI-6 Curso Complementario 1738564-1738548 III Trimestre: TSPMP-9 TSPMP-10 TMMI-7 TMA-3 ISERC-3 DIM10 IV Trimestre: TMTFC-11 2535258 TEPD-7 2503695 IRC-2 2503692 TMTFC-10 2504496 EI-5 2562487
Registrar oportunamente en el aplicativo Sofía, crear rutas, asociar, asistencia y evaluación de aprendices.
Planear el Desarrollo Curricular de la Acción de Formación a orientar.
Asesorar en sus proyectos productivo a los aprendices que escogen la alternativa de certificación por proyectos Aprendices certificados a través de esta modalidad: Claudia Altahona, Auris Rojano, María Donado, Yazmine González, Alexander Jimeno, Cesar Obredor, Andres Tafur, Yesid Acosta, Katherine Pinedo, Berta Medica, Nelcy Oliviera, Gisella Dayana Canchano, Alberto Cera Cabarcas, Gustavo Martinez Beleño, Roberto Palmera Cantillo, Jeydith Corro, Juan David Castro
Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participa

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE✓ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ALDO JOSE SILVERA SERRANO

SENA	Versión: 04 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: MAYELIN HERNANDEZ CASTILLO						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BARRANQUILLA	FECHA	17/12/2022	REGIONAL	ATLÁNTICO	C.C. No: 32767770
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CALLE 30 #3E-164				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		330BB01 DEL 24 ENERO DE 2022				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	N/A		
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	ANDREIS PAOLA CANTILLO BUELVAS	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	ALDO JOSE SILVERA SERRANO Vo. Bo. Juan Badillo Tapia	
ALMACÈN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	N/A		
CONTABILIDAD	N/A		
TESORERIA	N/A		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ALDO JOSE SILVERA SERRANO	
BIBLIOTECA	X	ALEIDA PEREZ PINEDA O LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE FALLOM DE JESUS AMADOR OVALLE	
GESTION EDUCATIVA	X	CRISTINA PATRICIA NAVARRO CORRALES	
HERRAMENTERIA	X	WILVER LEAL PEREZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ALDO JOSE SILVERA SERRANO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

MAYELIN HERNANDEZ CASTILLO

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) HERNANDEZ CASTILLO MAYELIN identificado(a) con CC. 32767770 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 8 de Diciembre de 2022 a las 20:36:17

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.