PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2022

Señor (a)
ALDO JOSE SILVERA SERRANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3498389**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

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

Referencia: No 3498389 del año 2022

ROGER JULIO MANGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.189.542 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: k). 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. 0550025700013532 Davivienda, 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 el área de inglés 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	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	Impartir formación en competencia de inglés a programas de formación titulada según programación diseñada por Coordinación Académica en etapa de entrega de juicios evaluativos y cierre para	Reporte Sofia a Plus

	resultados de aprendizaje del programa.	el 4to trimestre del año 2022	
2	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.	Utilizar y cuidar el ambiente de Bilingüismo en Sede MALAMBO junto con los equipos a disposición para la realización de la formación.	Utilización y cuido de portátil, televisor, cables de conexión, y ambientes disponibles para la formación.
3	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales	Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato	Documento (Planeación pedagógica terminada y guías de aprendizaje
4	Participar interdisciplinariamente en el desarrollo curricular (Estructuración del proyecto, Planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	Hacer parte de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa para garantizar la integralidad de la formación de los proyectos formativos, así como el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que también alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	Participación en Equipos Técnicos y Equipos Ejecutores convocada por los líderes de los mismos. Actas y Relación de asistencia a reuniones
5	Planear y hacer seguimiento a las acciones de orientación.	Cierre de fichas trimestres anteriores , juicios evaluativos por programas , cierre planes de mejoramiento pendientes	Portafolio del Instructor. Guías de Aprendizaje
6	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	Registrar en un cronograma las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación, el calendario institucional y el manual de	Portafolio del Instructor. Guías de Aprendizaje

	sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	procedimientos para la ejecución de acciones	
7	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: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Cierre de fichas	Orientar formación en competencia de Inglés a fichas: TCA-12 (Lunes Mañana; Sede Malambo; 18 Aprendices). TSPMP-11-OC-2535270 (Lunes Tarde; Sede Malambo; 18 Aprendices). 2504484 TMMI -9 (Martes Mañana ; Sede Malambo; 21 Aprendices). ,TCA-12(Miércoles mañana; Sede Malambo; 18 Aprendices). ADSO 3-4 (Miércoles tarde; Sede Malambo; 29 Aprendices). TEI-8 (Jueves Mañana, sede Malambo; 23 Aprendices). ADSO-7 (Jueves Tarde; Sede Malambo; 19 Aprendices). TMA-4 INICIA (Sábado Mañana; Sede Malambo; 22 Aprendices).	Reporte de SofiaPlus. Relación de fechas de novedades
8	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	Diligenciar Formato establecido por la Coordinación Académica para presentar informe mensual de la ejecución del contrato	Formato de informe diligenciado, según actividades ejecutadas en el mes

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. 9443929775 de la planilla, Aportes en línea del mes de diciembre. (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,

ROGER JULIO MANGA
Contratista
C.C. No. 72.189.542

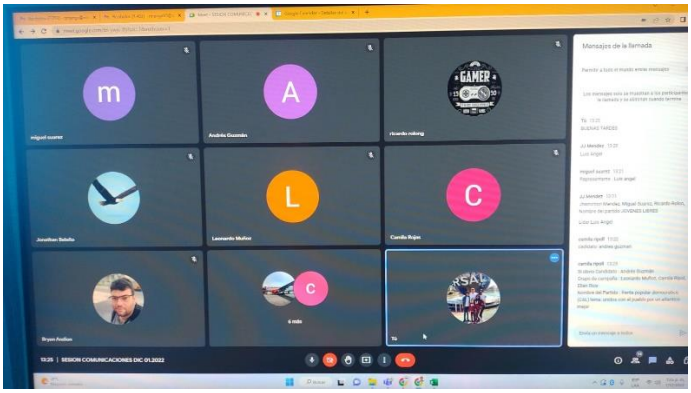
Recibí a satisfacción:

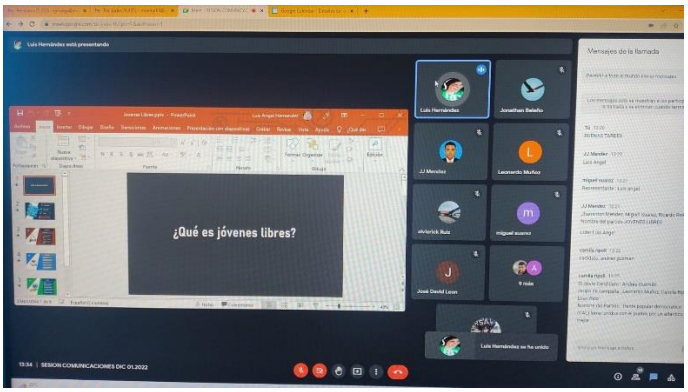
ALDO JOSE SILVERA SERRANO
Supervisor(a) Contrato 3498389 de 2022
Coordinador Metalmecánica Malambo

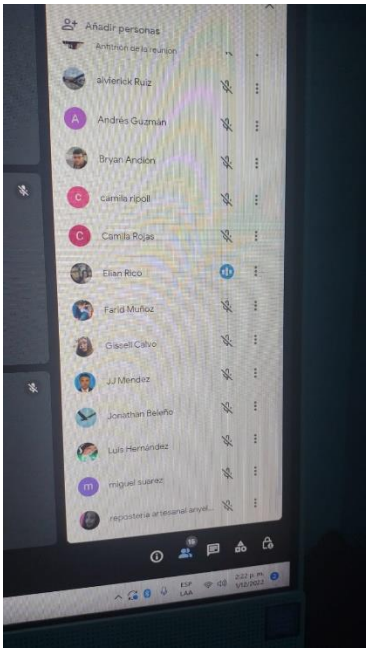
FORMATO EVIDENCIAS ACTIVIDADES FORMA VISUAL MES DE DICIEMBRE / 2022

EN EL MES DE DICIEMBRE LA FORMACIÓN FUE VIRTUAL POR INCONVENIENTES EN LA ENERGIA DEL CENTRO

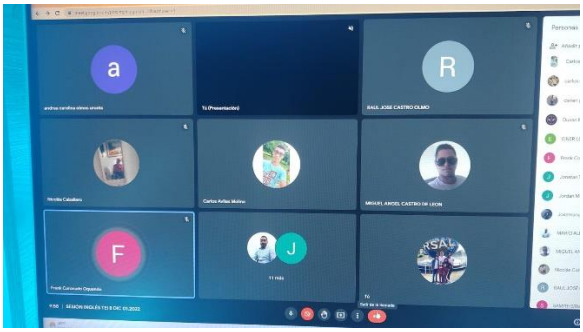
DIC–01 (JORNADA TARDE) VIRTUAL MEETING WITH ADSO 7(COMUNICACIONES EFECTIVAS)

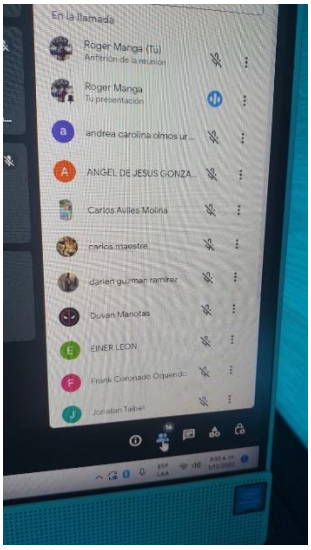


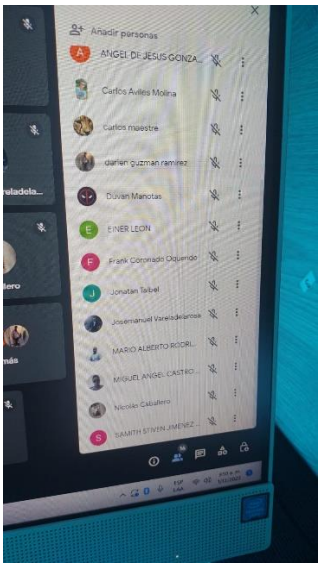




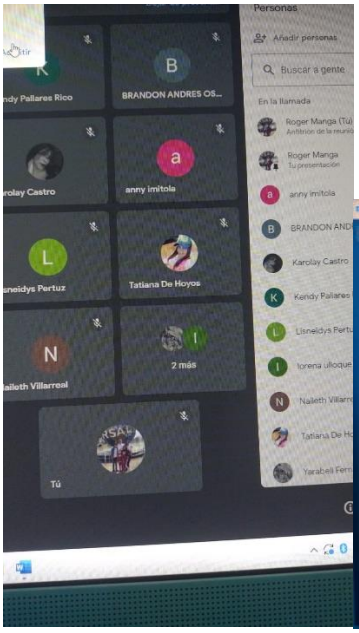
DIC 01 – TEI -8 (JORNADA MAÑANA) VIRTUAL MEETING WITH TEI-8

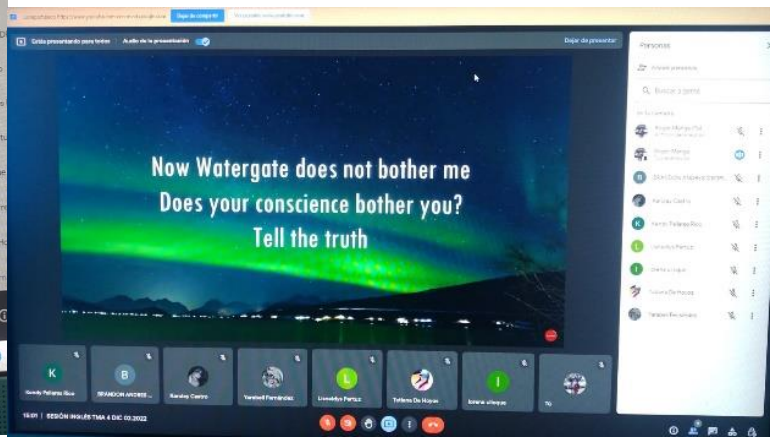


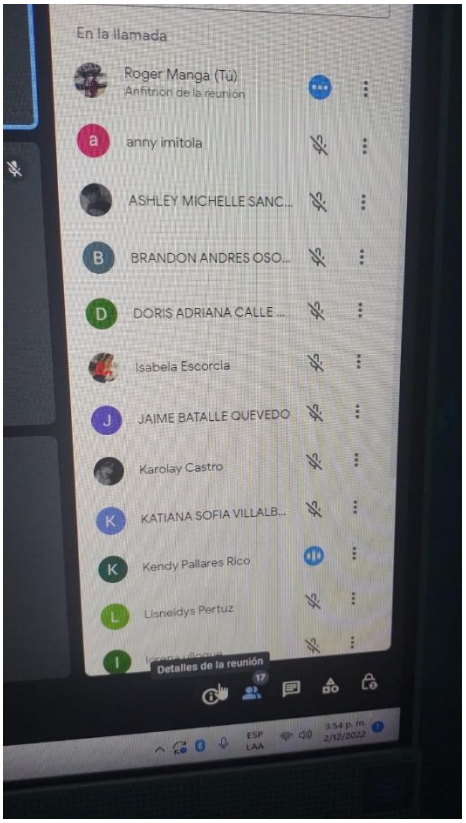




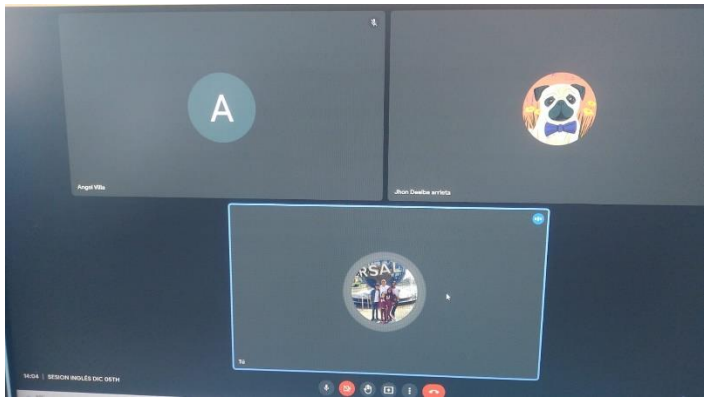
DIC –03 TMA 4 JORNADA MAÑANA (VIRTUAL MEETING), CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

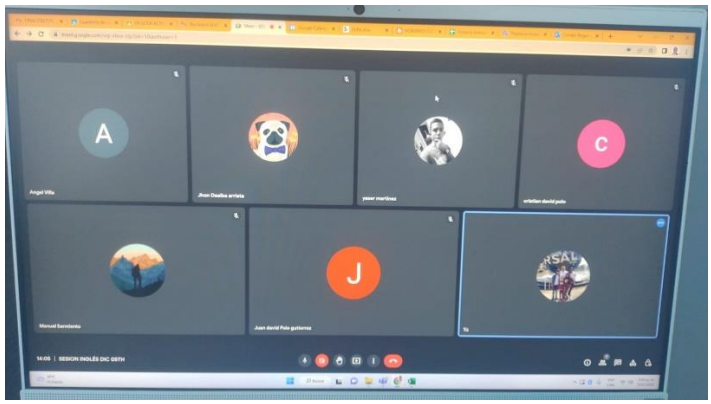


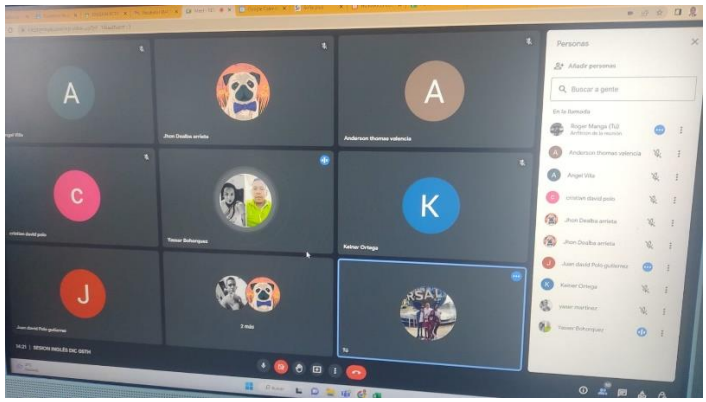




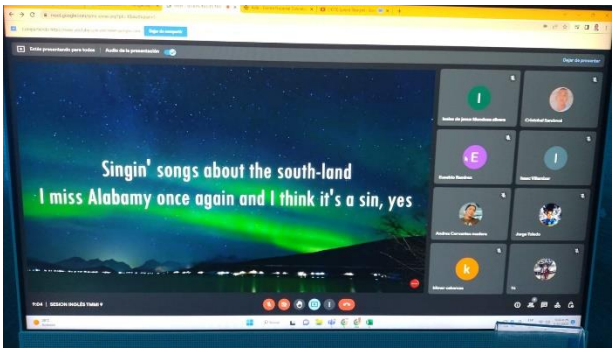
DIC–05 JORNADA TARDE - VIRTUAL MEETING WITH TSPMP 11

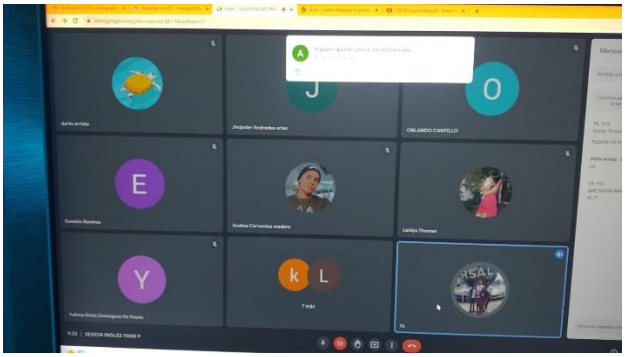


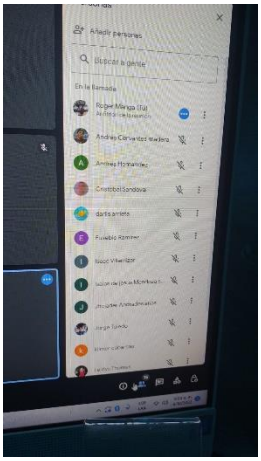




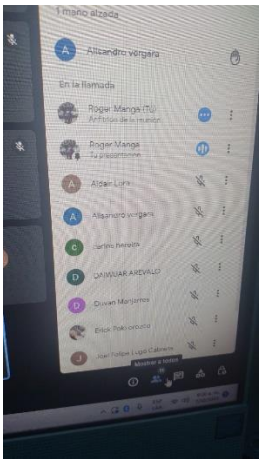
DIC 06 – TMMI 9 VIRTUAL MEETING WITH TMMI 9, CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN MALAMBO

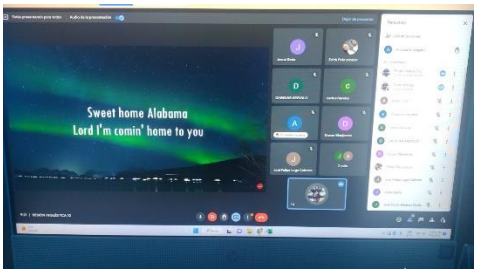


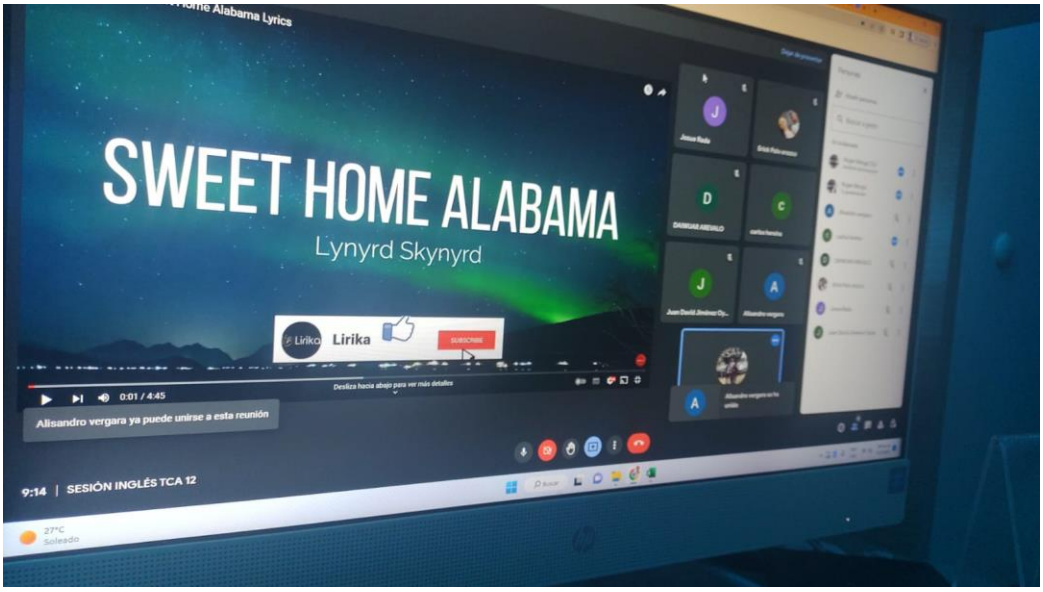




DIC 07– VIRTUALO MEETING WITH TCA 12 JORNAD MAÑANA - CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN MALAMBO







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

CONTRATO No. 3498389.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROGER JULIO MANGA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 72.189.542 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de inglés 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 17 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2022**

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2022

VALOR DEL CONTRATO: $ 36.748.986

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	$ 36.748.986
Valor Ejecutado	$ 36.748.985
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Prestar formación titulada transversal de inglés en los diferentes programas de la sede metalmecánica de malambo del CNCA.
Hacer seguimiento en actividades de formación y recuperación de aprendices en la transversal de inglés a los programas técnicos en Carpintería de aluminio, Sistemas, mantenimiento de maquinaria industrial, soldadura de productor metálicos en platina, electricidad industrial, mantenimiento de equipos de cómputo, programación de software, instalaciones eléctricas residenciales y comerciales, ejecución de programas deportivos, mecanizado en torno y fresadora convencional, electricidad industrial, procesos de manufactura, desarrollo de software, control de la seguridad digital; los cuales fueron relacionados en los informes mensuales correspondientes.
Atender reuniones del equipo de bilingüismo coordinadas y lideradas por la profesional de bilingüismo Yadira Calderón.
Organización de actividades para la semana de los idiomas llevadas a cabo en las instalaciones de la sede metalmecánica de malambo.
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 de los grupos asignados durante los 4 trimestres del año 2022.
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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ALDO JOSE SILVERA SERRANO

SENA		Versión: 04
	Proceso Gestión del Talento Humano	Código: GTH- F- 074

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ROGER JULIO MANGA					
CIUDAD: BARRANQUILLA	FECHA: 17/12/2022	REGIONAL: ATLÁNTICO	IDENTIFICACIÓN: C.C. No. 72189642		
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CALLE 30 #3E-164					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 3490389 DEL 29 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		
ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS	X	ANDREIS PAOLA CANTILLO BUELVAS	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARIA GENERAL	X	ALDO JOSE SILVERA SERRANO Vo. Bo. Juan Badillo Tapia	
ALMACÉN 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		
COORDINACION DE AREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ALDO JOSE SILVERA SERRANO	
BIBLIOTECA	X	~~ALEIDA PEREZ PINEDA~~ LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE FALLOM DE JESUS AMADOR OVALLE	
GESTION EDUCATIVA	X	CRISTINA PATRICIA NAVARRO CORRALES	
HERRAMIENTERIA	X	WILVER LEAL PEREZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ALDO JOSE SILVERA SERRANO	

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

OTROS: _____

ROGER JULIO MANGA

Powered by CamScanner

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) ROGER JULIO MANGA FONTALVO identificado(a) con CC. 72189542 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Diciembre de 2022 a las 05:56:52

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.