PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2022

Señor (a)
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3229037**
Coordinador Académico Artes Gráficas
Sistemas
Barranquilla

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

Referencia: No 3229037 del año 2022

LEIRIS DE JESUS SILVERA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.894.891 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sistemas, 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 (1.951.212). 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. 027670023129 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de OFIMATICA BASICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación específica asignada y acorde a	Realizar formación profesional en Utilizar herramientas Informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Realizar formación	Carpeta compartida en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1O2opEhrh9gqp5-x43wNV9SEhUD8pByi

	los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva.	profesional en Atención a requerimientos de servicios de Soporte Técnico. Realizar formación profesional en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel. Realizar formación profesional en Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel.	o?usp=sharing Plataforma Territorium
2	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación a impartir, de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo al proceso de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo Sofia plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.	Realizar formación profesional en Utilizar herramientas Informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Realizar formación profesional en Atención a requerimientos de servicios de Soporte Técnico. Realizar formación profesional en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel. Realizar formación profesional en Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel.	Carpeta compartida en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1O2opEhrh9gqp5-x43wNV9SEhUD8pByio?usp=sharing Plataforma Territorium

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. 1049975376 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___ 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,

LEIRIS DE JESUS SILVERA TORRES
Contratista
C.C. No. 32.894.891

Recibí a satisfacción:

JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
Supervisor(a) Contrato 3229037 de 2022
Coordinador Académico Artes Gráficas

INFORME DE EVIDENCIAS

Las evidencias de todo lo realizado en el mes de diciembre se puede conseguir en las siguientes carpetas compartidas de Google Drive, las cuales están organizadas dependiendo de la ficha que corresponda:

- **FICHA 2502043– TEC. EN ELABORACION DE AUDIOVISUALES**
  https://drive.google.com/drive/folders/1dhlJQEXdumUwnq-3qU-xuAXLTkVDL5ur?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1IOlF1APD1h8afoHVmkligFRDX1ZNxcte?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1Laj0kMjClbCpN1BtrOTllI8rAkfdPh49?usp=sharing

- **FICHA 2502056– TEC. EN OPERACIÓN DE CÁMARA PARA CINE Y TV DIGITAL**
  https://drive.google.com/drive/folders/1ImTkLsJX9ssalwAWAV7nT39gItdbavPw?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1XeiSfZQfna7OmWWed5LPRxOVxBedRXjF?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1xxLf4eyWWO-j7Hx4GR9xcBCl6mB0xf_j?usp=sharing

- **CURSO DE EXCEL BÁSICO**
  https://drive.google.com/drive/folders/1yMCQliIQ5BuxcQum1J0OtuSqAk5BQRVD?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1yMCQliIQ5BuxcQum1J0OtuSqAk5BQRVD?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1e6eqCqjT4gJ5s9AlIDx2o6jlEraCdLQ2?usp=sharing

- **CURSO EXCEL INTERMEDIO**
  https://drive.google.com/drive/folders/13RLSgXqkaFiNAhfUnSLprWHLWzALJrtH?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/13RLSgXqkaFiNAhfUnSLprWHLWzALJrtH?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1z7xp8jUGGsVVZeKvwRcZR2N8H4RwFs8B?usp=sharing

- **FICHA 2620629 – TÉCNICO EN SISTEMAS**
  https://drive.google.com/drive/folders/15RyO5CoeShssLx5F7ayOVG2NiahIj7bS?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/15RyO5CoeShssLx5F7ayOVG2NiahIj7bS?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/15TdLaCBp8TfSQbfgI2AZZUljhtZjAY3o?usp=sharing

- **FICHA 2502119** – **TÉCNICO EN SISTEMAS**
  https://drive.google.com/drive/folders/1sdgjrADxSMEzYOQUu5-0Zonv0OxENQCY?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/1sdgjrADxSMEzYOQUu5-0Zonv0OxENQCY?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/1zMJlBm3XEfG-TIhr8RmkHEpi43Cwtg7v?usp=sharing

- **FICHA 2620643** – **TÉCNICO EN SISTEMAS**
  https://drive.google.com/drive/folders/16iDbbvz13VpjwfNrV2C_iG8uTsgzOAmw?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/16iDbbvz13VpjwfNrV2C_iG8uTsgzOAmw?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/16lwiZgbS_Kz817mvLsf6eenLHrzCEoUG?usp=sharing

- **FICHA 2620655** – **TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS**
  https://drive.google.com/drive/folders/15g7Yh9sJeZUcbMiKCaqPF0hTw8A7To0r?usp=sharing
  Portafolio del Instructor:
  https://drive.google.com/drive/folders/15g7Yh9sJeZUcbMiKCaqPF0hTw8A7To0r?usp=sharing
  Portafolio del Aprendiz:
  https://drive.google.com/drive/folders/14S7Io8OsLnafNKvgWP4Ks5FORbb99Ajm?usp=sharing

Además, en cada carpeta se encuentra Material de apoyo, videos que explican el tema a tratar, Listados de asistencia y las actividades que los aprendices deben desarrollar.

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

CONTRATO No. 3229037.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIRIS DE JESUS SILVERA TORRES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 32.894.891 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de OFIMATICA BASICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

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) y plataformas digitales 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 Sofía 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. 20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación. 28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual..

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Mes(es) y 16 días.

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE DICIEMBRE DE 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2022

VALOR DEL CONTRATO: $ 38.536.452

SUPERVISOR: JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO

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

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 7.594.044 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 38.536.452
Valor Ejecutado	$ 38.536.452
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO