PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero de 2023

Señor (a)
ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4485072**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2023

Referencia: No 4485072 del año 2023

JOSE EUGENIO MARTINEZ CASTELLAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.200.300 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica, 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: b). un pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de (3.582.200). 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. 026100392922 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de seguimiento etapa productiva de acuerdo con 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	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.	1. Seguimiento Etapa Productiva: Atenciones realizadas a aprendices en empresa ejecutando contrato de aprendizaje. 2. Control De Seguimiento Etapa Productiva: Registros diligenciados. 3. Entrega de Seguimiento Etapa	1. Formatos de proceso de seguimiento para visita a aprendices en etapa productiva y soporte de visita a empresas. 2. Formato de bitácoras como

	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	Productiva: Entrega de formatos debidamente diligenciados. 4. Se ejecuta la actividad propia de seguimiento a aprendices en etapa productiva atendiendo la distribución asignada por parte del líder del proceso con el objetivo de evaluar en el aspecto técnico y actitudinal a cada asignado, estableciendo contacto directo con la empresa. De igual manera se verifica si los aprendices cumplen con las funciones de acuerdo con su especialidad adquiriendo la experiencia necesaria en sus competencias técnicas. Se realiza la verificación del uso de EPP y manejo de equipos y diferentes herramientas en su hacer diario. 5. Se tiene en cuenta la responsabilidad, colaboración e iniciativa del aprendiz en la ejecución de su actividad.	evidencia de labor en la empresa y desarrollo del programa de formación. 3. Formatos de seguimiento diligenciados y registrados en el link de control y seguimiento de visitas parcial y final. (Google Docs.) 3. Documentos escaneados, registrados y entregados a líder de seguimiento etapa productiva. Envío de documentos escaneados por correo electrónico.

	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.		

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. 4482760504 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,

JOSE EUGENIO MARTINEZ CASTELLAR
Contratista
C.C. No. 72.200.300

Recibí a satisfacción:

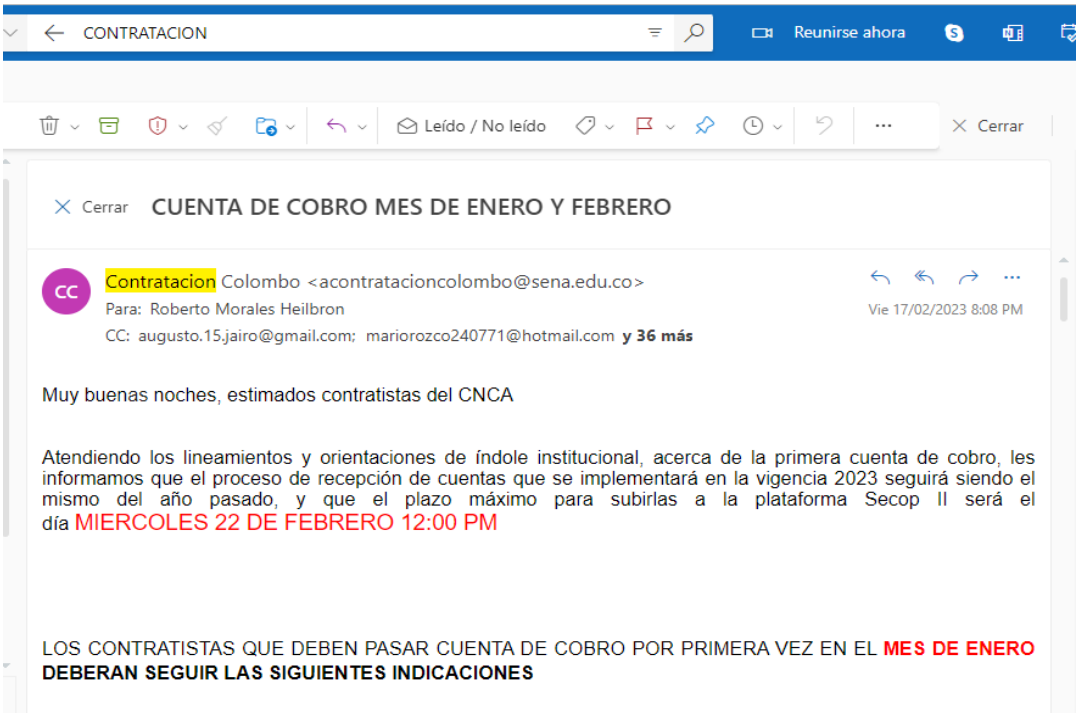
ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
Supervisor(a) Contrato 4485072 de 2023
Coordinador de Metalmecanica

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMENTO DE CONTRATO

MES DE FEBRERO 2023

Se adjunta evidencia de las actividades realizadas durante el periodo a cobrar.

Atención de diferentes solicitudes. Proceso de cuenta de cobro febrero 2023.



CONTRATACION

Reunirse ahora

Leído / No leído

Cerrar

Cerrar **CUENTA DE COBRO MES DE ENERO Y FEBRERO**

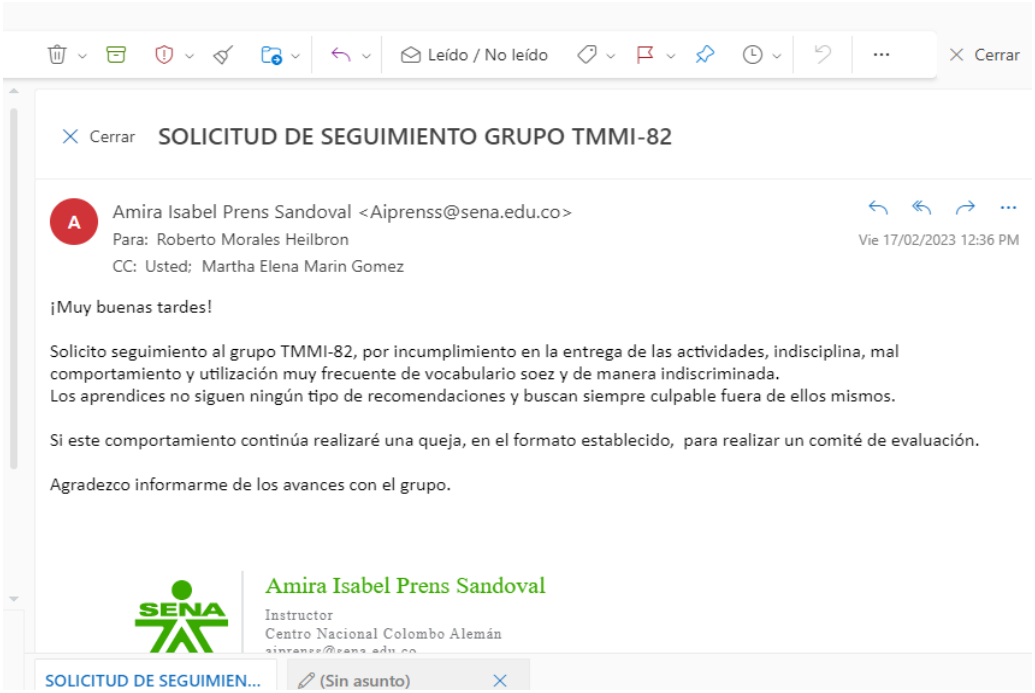
CC Contratacion Colombo <acontratacioncolombo@sena.edu.co>
Para: Roberto Morales Heilbron
CC: augusto.15.jairo@gmail.com; mariorozco240771@hotmail.com **y 36 más**
Vie 17/02/2023 8:08 PM

Muy buenas noches, estimados contratistas del CNCA

Atendiendo los lineamientos y orientaciones de índole institucional, acerca de la primera cuenta de cobro, les informamos que el proceso de recepción de cuentas que se implementará en la vigencia 2023 seguirá siendo el mismo del año pasado, y que el plazo máximo para subirlas a la plataforma Secop II será el día MIERCOLES 22 DE FEBRERO 12:00 PM

LOS CONTRATISTAS QUE DEBEN PASAR CUENTA DE COBRO POR PRIMERA VEZ EN EL **MES DE ENERO DEBERAN SEGUIR LAS SIGUIENTES INDICACIONES**

Actividades de apoyo a formación



Leído / No leído

Cerrar

Cerrar **SOLICITUD DE SEGUIMIENTO GRUPO TMMI-82**

A Amira Isabel Prens Sandoval <Aiprenss@sena.edu.co>
Para: Roberto Morales Heilbron
CC: Usted; Martha Elena Marin Gomez
Vie 17/02/2023 12:36 PM

¡Muy buenas tardes!

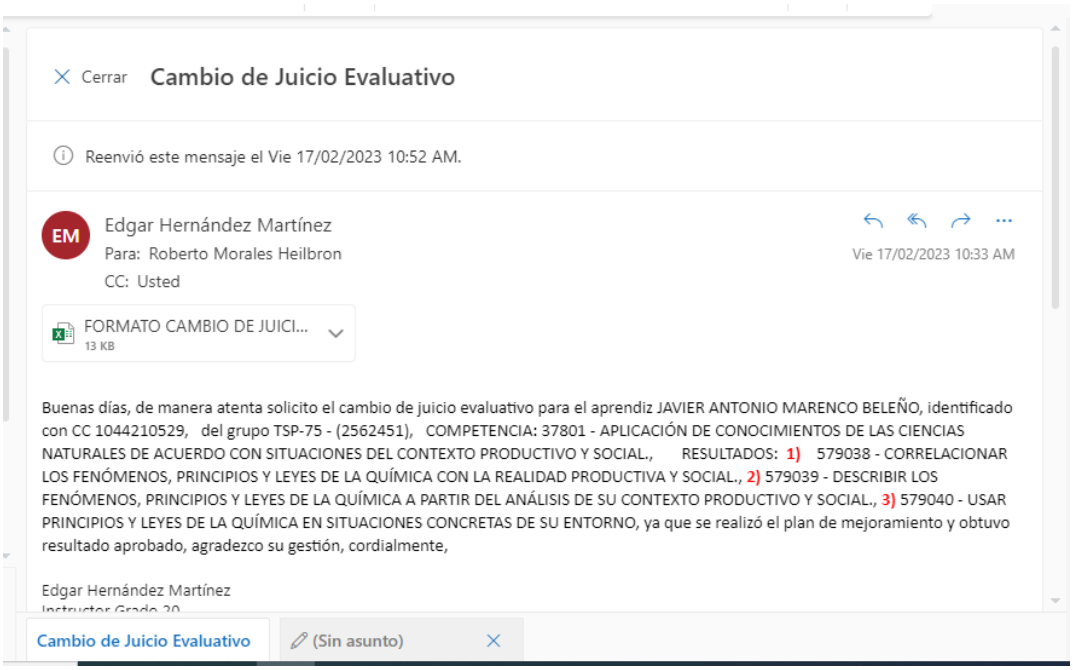
Solicito seguimiento al grupo TMMI-82, por incumplimiento en la entrega de las actividades, indisciplina, mal comportamiento y utilización muy frecuente de vocabulario soez y de manera indiscriminada.
Los aprendices no siguen ningún tipo de recomendaciones y buscan siempre culpable fuera de ellos mismos.

Si este comportamiento continúa realizaré una queja, en el formato establecido, para realizar un comité de evaluación.

Agradezco informarme de los avances con el grupo.

SENA
Amira Isabel Prens Sandoval
Instructor
Centro Nacional Colombo Alemán

SOLICITUD DE SEGUIMIEN...
(Sin asunto)



Cerrar **Cambio de Juicio Evaluativo**

Reenvió este mensaje el Vie 17/02/2023 10:52 AM.

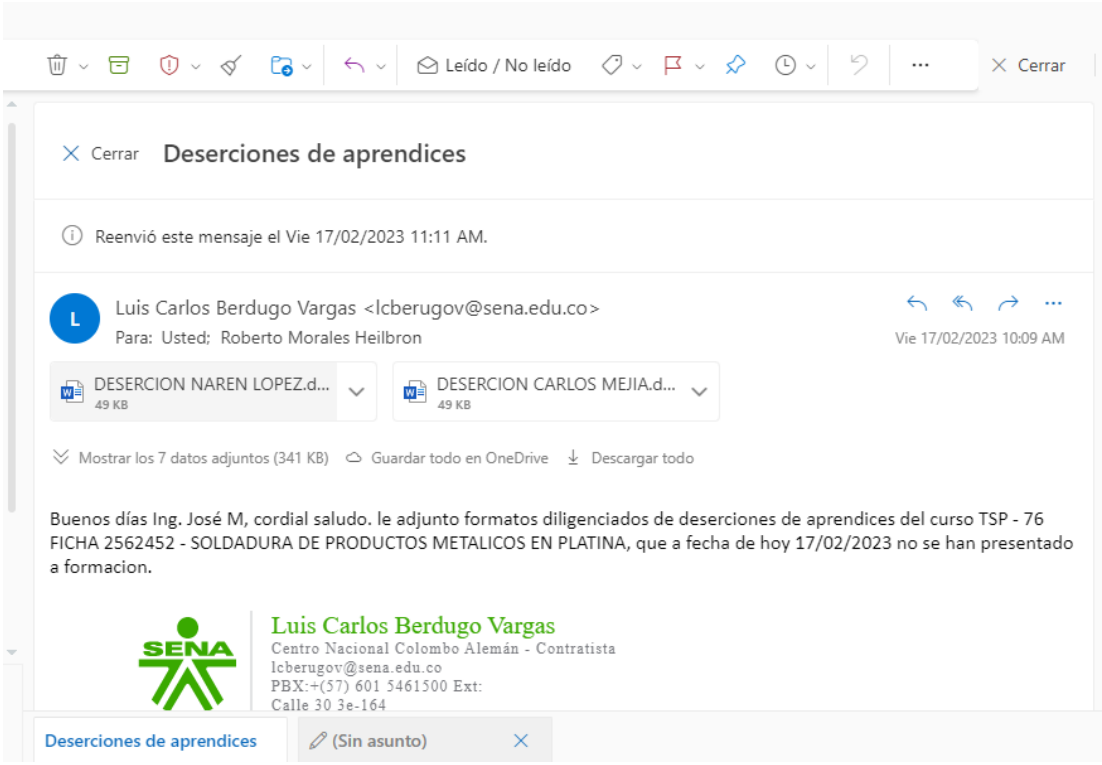
EM Edgar Hernández Martínez
Para: Roberto Morales Heilbron
CC: Usted
Vie 17/02/2023 10:33 AM

FORMATO CAMBIO DE JUICI... 13 KB

Buenas días, de manera atenta solicito el cambio de juicio evaluativo para el aprendiz JAVIER ANTONIO MARENCO BELEÑO, identificado con CC 1044210529, del grupo TSP-75 - (2562451), COMPETENCIA: 37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL., RESULTADOS: 1) 579038 - CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL., 2) 579039 - DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL., 3) 579040 - USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO, ya que se realizó el plan de mejoramiento y obtuvo resultado aprobado, agradezco su gestión, cordialmente,

Edgar Hernández Martínez
Instructor Grado 20

Cambio de Juicio Evaluativo | (Sin asunto)



Leído / No leído Cerrar

Cerrar **Deserciones de aprendices**

Reenvió este mensaje el Vie 17/02/2023 11:11 AM.

L Luis Carlos Berdugo Vargas <lcberugov@sena.edu.co>
Para: Usted; Roberto Morales Heilbron
Vie 17/02/2023 10:09 AM

DESERCION NAREN LOPEZ.d... 49 KB
DESERCION CARLOS MEJIA.d... 49 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (341 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Buenos días Ing. José M, cordial saludo. le adjunto formatos diligenciados de deserciones de aprendices del curso TSP - 76 FICHA 2562452 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA, que a fecha de hoy 17/02/2023 no se han presentado a formacion.

SENA
Luis Carlos Berdugo Vargas
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
lcberugov@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

Deserciones de aprendices | (Sin asunto)