PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2023

Señor (a)
CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4485112**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

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

Referencia: No 4485112 del año 2023

MARVIN RAFAEL VELASQUEZ CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.506.819 de Soledad, 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: f). un pago correspondiente al mes de Junio 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. 111122008 BBVA, 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 sistemas y mantenimiento de equipos de cómputo de acuerdo con la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Impartir formación Presencial a la ficha SISTEMAS # 2652532 Colegio Alberto Pumarejo de Soledad, Jornada Tarde.	Reporte de SOFIA Plus.
2	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Coordinación Académica para presentar informe Formato de informe diligenciado, según actividades ejecutadas en el mes.	Impartir formación presencial a la ficha técnico en MECANIZADO EN TORNO Y FRESADORA CONVENCIONAL, ficha # 2713694, Sede Malambo, Jornada mañana.	Reporte de SOFIA Plus.
3	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.	Impartir formación Presencial a la ficha TÉCNICO EN PROCESOS DE MANUFACTURA, ficha # 2713699. Sede Malambo, Jornada Mañana.	Reporte de SOFIA Plus.
4	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.	Impartir formación Presencial a la ficha IED JOSE FRANCISCO DE CALDAS, FICHA 2546406.	Reporte de SOFIA Plus.
5	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.	Coordinación Académica para presentar informe.	Formato de informe diligenciado, según actividades ejecutadas en el mes.
6	Realizar las actividades a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS),	Impartir formación Presencial a las fichas # 2652532, 2713694, 2713699, 2546406 y curso complementario.	Reporte de SOFIA Plus.
7	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, el uso de las Tic.	Impartir formación Presencial a las fichas # 2652532, 2713694, 2713699, 2546406 y curso complementario.	Reporte de SOFIA Plus.

8	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje.	Impartir formación Presencial a las fichas # 2652532, 2713694, 2713699, 2546406 y curso complementario.	Reporte de SOFIA Plus.
9	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	Impartir formación Presencial a las fichas # 2652532, 2713694, 2713699, 2546406 y curso complementario.	Reporte de SOFIA Plus.
10	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los centros de Formación.	Impartir formación Presencial a las fichas # 2652532, 2713694, 2713699, 2546406 y curso complementario.	Reporte de SOFIA Plus.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planillarecibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (**9451262812**) expedido por Aporte en Linea correspondiente al mes de Mayo del año 2023.

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,

MARVIN RAFAEL VELASQUEZ CARRILLO
Contratista
C.C. No. 8.506.819

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
Supervisor(a) Contrato 4485112 de 2023
Coordinador Metalmecánica Malambo

EVIDENCIA FOTOGRAFICAS

COLEGIO JOSE FRANCIASCO CALDAS













EVIDENCIA FOTOGRAFICAS

SISTEMAS













EVIDENCIA FOTOGRAFICAS

MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL













EVIDENCIA FOTOGRAFICAS

PROCESOS DE MANUFACTURA.













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

CONTRATO No. 4485112.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARVIN RAFAEL VELASQUEZ CARRILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 8.506.819 de Soledad

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de sistemas y mantenimiento de equipos de cómputo de acuerdo con 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. 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).

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 Mes(es) y 1 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **30 DE ENERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE JUNIO DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 18.030.407

SUPERVISOR: CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 8.702.387 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 18.030.407
Valor Ejecutado	$ 18.030.406
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Impartir formación a la ficha SISTEMAS # 2652532 Colegio Alberto Pumarejo de Soledad, jornada Tarde.
Impartir formación a la ficha - CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL # 2618540 Colegio José Francisco Caldas de Soledad, jornada Tarde.
Impartir formación a la ficha MECANIZADO EN TORNO Y FRESADORA CONVENCIONAL # 2713694 Sena Malambo, jornada Mañana.
Impartir formación a la ficha CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL. # 2535298 Biblioteca Soledad, jornada Mañana.
Impartir formación complementaria a la ficha INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET # 2715429.
Impartir formación complementaria a la ficha REDES E INTERNET # 2756575.
Impartir formación complementaria a la ficha APLICACION DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS CON LECTOR Y MAGNIFICADOR DE PANTALLA # 2769338.
Diligenciar inasistencias, actividades, foros, listas de asistencias, guías de aprendizaje en la plataforma LMS.
Coordinación Académica para presentar informe mensual de ejecución del contrato.
Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los centros de formación.

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.
Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dispuesto por la entidad.
Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto LMS.
Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
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.
Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
Apoyar los procesos relacionados con investigación, ciencia, tecnología e innovación del centro de formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar.
Reportar en el mismo Sofía Plus, en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad.
Presentar informe mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminal la ejecución del contrato.
Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

NINGUNA

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT

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:	**MARVIN RAFAEL VELASQUEZ CARRILLO**					**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BARRANQUILLA	**FECHA**	**30/6/2023**	**REGIONAL**	ATLÁNTICO	**C.C. No: 8506819**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	**CALLE 30 #3E-164**					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**4485112 DEL 26 ENERO DE 2023**					

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	**MADYZ DEL CARMEN GARCIA CORTINA**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT** **Vo. Bo. Brayan David Torres Hernandez**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**Generar reporte de https://miinventario.senasedu.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	**CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT**	
BIBLIOTECA	X	**ALEIDA PEREZ PINEDA O** **LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE** **FALLOM DE JESUS AMADOR**	
GESTION EDUCATIVA	X	**CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA**	
HERRAMENTERIA	X	**WILVER LEAL PEREZ**	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT**	

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

OTROS : _____

MARVIN RAFAEL VELASQUEZ CARRILLO

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) MARVIN RAFAEL VELASQUEZ CARRILLO identificado(a) con CC. 8506819 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 15 de Junio de 2023 a las 19:40:31

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.