PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2023

Señor (a)
ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4485108**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

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

Referencia: No 4485108 del año 2023

ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.191.238 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: e). 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. 620217547 BBVA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria en el área de gestión de la producción industrial 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	Prestar con calidad los servicios profesionales impartiendo formación titulada y complementaria, de manera presencial y/o virtual, para el I, Trimestre Académico de 2017 de acuerdo al calendario académico, programación académica y periodos contratados	Disposición y actitud de servicio con los grupos asignados por la coordinación académica	Evaluación proceso de formación
2	Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo de 3 días, todas actividades de acuerdo con los procesos de su responsabilidad	Evaluar resultados de aprendizaje de la competencia, crear ruta, asociar y evaluar en formación	Fichas asignadas en el aplicativo Sofía

3	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Implementar actividades que permitan el aprendizaje significativo y practico del aprendiz: Análisis de casos, juego de roles, dinámicas de grupos, socialización, dramatizados, trabajo colaborativo	Guías de aprendizaje
4	Desarrollo del proyecto aprobado por sennova	4 Desarrollo del proyecto aprobado por sennova Reunión de apertura y definición de actividades iníciales Seguimiento al estado del arte	Seguimiento al estado del arte

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. 7880183811 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

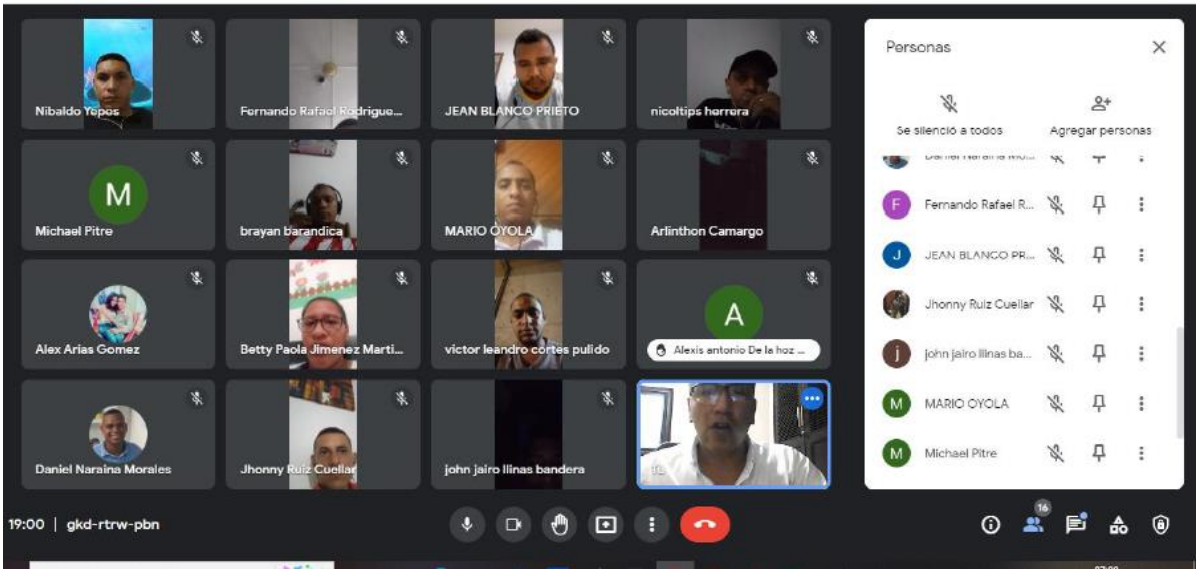
Cordialmente,

ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 72.191.238

Recibí a satisfacción:

ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO
Supervisor(a) Contrato 4485108 de 2023
Coordinador de Metalmecanica

TGPI 22



JORNADA DE REINDUCCION PROGRAMA GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL. INICIO DE CLASES

TGPI 25 FICHA 2699483 INDUCCION PROGRAMA DE FORMACION ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIAL

DIAGNOSTICAR EL ENTORNO LEGAL, ORGANIZACIONAL, TECNOLÓGICO, ECONÓMICO, AMBIENTAL Y
COMPETITIVO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LA CLASE DE INDUSTRIA Y EL TIPO DE
ELABORAR EL DISEÑO O REDISEÑO DE DISTRIBUCIÓN EN PLANTA CONFORME A NORMAS ESTABLECIDAS
TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y TECNOLÓGICOS.
REALIZAR ESTUDIOS DE TIEMPOS Y MOVIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON
LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS ESTABLECIDOS
EJECUTAR EL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO
ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.
GENERAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE
ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.
ESTABLECER EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE TRANSFORMACIÓN, LA
ORGANIZACIÓN QUE SE TIENE PARA PRODUCIR Y LA NATURALEZA DEL PRODUCTO.

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

CONTRATO No. 4485108.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 72.191.238 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria en el área de gestión de la producción industrial 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: ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 63.479.769 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:

Ficha ejecutada 2544577-GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
Ficha en ejecución 2699483-GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

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,

ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO

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: ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BARRANQUILLA	FECHA	30/6/2023	REGIONAL	ATLÁNTICO	C.C. No: 72191238
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	CALLE 30 #3E-164					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	4485108 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	ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO Vo. Bo. Brayan David Torres Hernandez	
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		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO	
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	ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO	

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

OTROS: _____

ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

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) LOPEZ GONZALEZ ARMANDO JOSE identificado(a) con CC. 72191238 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Junio de 2023 a las 13:43:33

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.