PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2023

Señor(a)
CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5173165**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

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

Referencia: No 5173165 del año 2023

OSCAR JOSE GARCIA MONROY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.770.074 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 Diciembre de 2023 por valor de (1.910.506). 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. 8071622267 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de sistemas e Integración De

Contenidos Digitales de acuerdo con la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán

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

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 Inicio desde el 10 de Julio al 16 de Diciembre del 2023	Impartir Formación en la de manera presencial sede de Malambo y la IED Pumarejo de SOLEDAD de TICD2 de de lunes a viernes de 6:30 am a 11.30 :pm .Ficha 2771406	Evidencias en el Drive. plataforma de territoriom e imágenes de apoyo
2	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 Inicio desde el 10 de Julio al 16 de Diciembre del 2023	Impartir Formación de manera presencial lunes a viernes	Evidencias imágenes de apoyo. y lista de matriculados
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 Inicio desde el 10 de Julio al 16 de Diciembre del 2023	Finalización del segundo trimestre y evaluados 250201026 - Animar el contenido de acuerdo con técnicas y proyecto audiovisual elaborar las animaciones para la estrategia digital dos (2) resultados son : 03 Promover el uso	Evidencias en el Drive. plataforma de territoriom e imágenes de apoyo

		racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. 2 Editar los elementos gráficos y audiovisuales de acuerdo con las características técnicas del medio de difusión.	
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 Inicio desde el 10 de Julio al 16 de Diciembre del 2023	Curso complementario a la población de Caracolí INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET los jueves de 1 a 5 pm. ficha por crear FICHA . 2859131-MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I CARACOLI Evaluados y certificados	Evidencias en el Drive. plataforma de territoriom e imágenes de apoyo
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 Inicio desde el 10 de Julio al 16 de Diciembre del 2023	Curso complementario a la población de Caracolí INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET los jueves de 1 a 5 pm. ficha por crear FICHA. 2859132-MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I CARACOLI Evaluados y certificados	Evidencias en el Drive. plataforma de territoriom e imágenes de apoyo
6	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 Inicio	Se entregó un reporte final y entrega de inventarios	Reporte de evaluación formato en Excel.

	desde el 26 de enero de 2023		
7	Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario	DESARROLLO CURRICULAR Los días martes con la instructora Tania charris Revisión del portafolio	Planeación proyecto formativo Horario de los instructores
8	Reporte semanal a mi Coordinador Académico el ingeniero Cesar Augusto Vélez Betancourt	Debo enviar mis acciones realizadas semanalmente de mi grupo de Formación de TICD 2 y los cursos complementarios	Evidencias en el Drive. plataforma de territoriom e imágenes de apoyo

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 9459722479 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

OSCAR JOSE GARCIA MONROY

Contratista

C.C. No. 8.770.074

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT

Supervisor(a) Contrato 5173165 de 2023

Coordinador Metalmecánica Malambo

EVIDENCIAS DEL MES DE DCIEMBRE 01 AL 16 DE 2023

PROGRAMA	**INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITAL**
INSTRUCTOR	**OSCAR JOSE GARCIA MONROY**
FICHA :2771406	**220501102 -** INTEGRAR LOS ELEMENTOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES ESTABLECIDOS EN LA ESTRATEGIA DIGITAL SEGUNDO TRIMESTRE

02 EDITAR LOS ELEMENTOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MEDIO DE DIFUSIÓN. **Evaluado este resultado en Sofia plus**	

01 ELABORAR EL STORYBOARD TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL GUION DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.evaluado en Sofia plus	EVIDENCIAS EN TERRITORIOM 
Clausura del grupo	
	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Curso complementario a la población de Caracolí INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET los jueves de 1 a 5 pm. ficha por crear FICHA . 2859131-MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I CARACOLI Evaluados y certificados	
Curso complementario a la población de Caracolí INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET los Viernes de 1 a 5 pm. ficha por crear FICHA . 2859132-MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I CARACOLI Evaluados y certificados	

EVIDENCIAS DE LOS 2 GRUPOS EN UN DRIVE PERSONALIZADO	
	
	Detallando con la persona del proyecto en Corpacero Entrega del primer proyecto de un video tutorial como realizar los pedidos los vendedores ya que es un traumatismo para pedirlo por la plataforma de la empresa 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

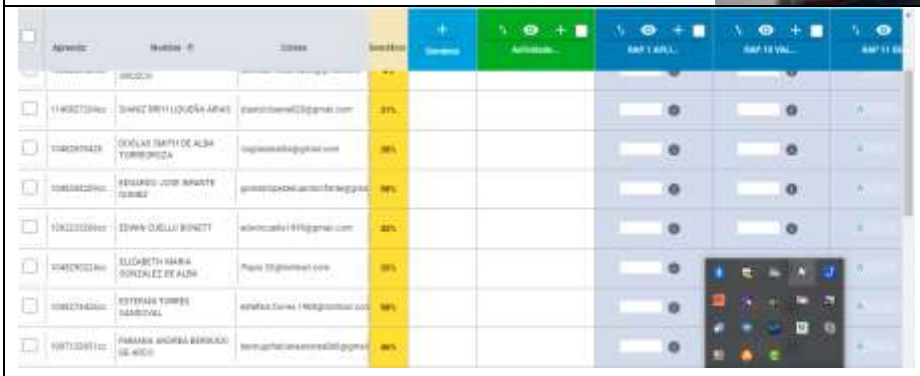
RECIBIENDO EQUIPO DE LA EMPRESA PARA LOS PROYECTOS DE CORPAACERO Y LAS CALIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES EN TERRITORIOM

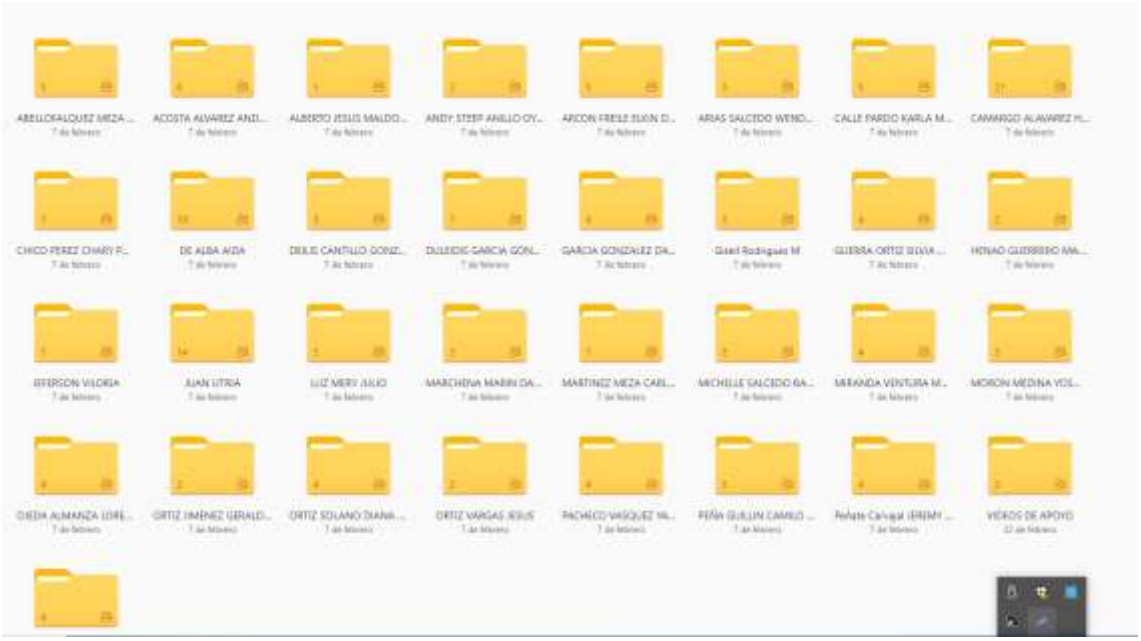


CAPACITACION DE LOS EQUIPOS DE ANDRODES PARA PROYECION Y GRABACION









Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. ***5173165***

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSCAR JOSE GARCIA MONROY

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 8.770.074 de Soledad

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de sistemas e Integración De Contenidos Digitales 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 altitudinales 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: Malambo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 meses y 23 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **____10___ DE ___07_____ DE _____2023__**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **____16___ DE _____12__ DE _____2023__**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2023

VALOR DEL CONTRATO: $18.746.846,00

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	$ **18.746.846,00**
Valor Ejecutado	$ **$18.746.846,00**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ 0

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, periodos contratados para la presente vigencia Impartir formación a las fichas asignadas de la formación personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, Formación titulada TICD 2 FICHA: 2771406-INICIO 10 De julio 2023, Matriculados 28 aprendices
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, periodos contratados para la presente vigencia Impartir formación a las fichas asignadas de la formación personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, Formación titulada 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, periodos contratados para la presente vigencia Impartir formación a las fichas asignadas de la formación personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, Formación titulada TICD 2 FICHA: 2771406, Finalizaron su segundo trimestre 15 de dic con 22 Aprendices. 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, periodos contratados para la presente vigencia Impartir formación a las fichas asignadas de la formación personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico y transversales de ofimáticas a grupos de sistemas y grupos de complementarios como Marketing Digital, fotografía para las redes sociales, herramientas ofimáticas e Incorporación de herramientas de las tic para formación Integral. Informe que le entrego a mi coordinador Académico mensualmente y ahora un informe final de los reportes de evaluación de las fichas Técnicas y transversales.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: OSCAR JOSE GARCIA MONROY						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BARRANQUILLA	FECHA	16/12/2023	REGIONAL	ATLÁNTICO	C.C. No: 8770074
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CALLE 30 #3E-164				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		5173165 DEL 10 JULIO DE 2023				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	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.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	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: _____

OSCAR JOSE GARCIA MONROY

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) GARCIA MONROY OSCAR JOSE identificado(a) con CC. 8770074 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Diciembre de 2023 a las 18:29:50

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.