



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero de 2024

Señor(a)

ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5777434**

Coordinador de Metalmecánica

Metalmecánica

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No 5777434 del año 2024

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: f). un pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de (4.465.545). 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 14 de Diciembre de 2024.

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 Específicas:

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. 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	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 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	1. Formatos de proceso de seguimiento para visita a aprendices en etapa productiva y soporte de visita a empresas. 2. Formato de bitácoras como 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.



	<p>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</p>	<p>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.</p>	
--	--	---	--



	<p>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</p>		
--	---	--	--



	<p>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</p>		
--	--	--	--



	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	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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. 4740182233 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JOSE EUGENIO MARTINEZ CASTELLAR

Contratista

C.C. No. 72.200.300

Recibí a satisfacción:

ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO

Supervisor(a) Contrato 5777434 de 2024

Coordinador de Metalmecánica

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

MES DE FEBRERO 2024

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

Atención de diferentes solicitudes. Proceso de cuenta de cobro febrero 2024.

Eliminar

Archivar

Informar

Responder

Responder a todos

Reenviar

Zoom

Leído / No leído

Clasificar

Marcar/Desmarcar

Imprimir

RV: PRIMERA CUENTA DE COBRO MES DE FEBRERO ● Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 19/02/2034 9:06

Isabel Cristina Nino Camacho

CC: Isabel Cristina Nino Camacho: Contratacion Colombo: Diego Alfredo Monroy Medina

GTH-F-062-FORMATOINFOR...

37 KB

Cordial saludo apreciados compañeros

Con motivo de la presentación de la PRIMERA CUENTA DE COBRO MES DE FEBRERO, me permito compartir el correo huella remitido por el área de Contratación del Centro.

Cualquier inquietud al respecto la pueden dirigir a los correos:
dmonroy@sena.edu.co
acontratacioncolombo@sena.edu.co

Atentamente,



Isabel Cristina Nino Camacho

Centro Nacional Colombo Alemán - Instructor G20

icninoc@sena.edu.co

PBX: 5461500 Ext:52265

Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla

Eliminar

Archivar

Informar

Responder

Responder a todos

Reenviar

Zoom

Leído / No leído

Clasificar

Marcar/Desmarcar

Imprimir

RV: PRIMERA CUENTA DE COBRO MES DE FEBRERO ● Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

De: Contratacion Colombo <acontratacioncolombo@sena.edu.co>

Enviado: miércoles, 21 de febrero de 2024 15:24

Para: Carlos Alveiro Giraldo Ceballos <Cagiraldoc@sena.edu.co>; Carolina Garzon Rodriguez <cgarzonr@sena.edu.co>; Andres Mauricio Aguirre Antolinez <aaguirrea@sena.edu.co>; Jose Javier Ramirez Gomez <jjramirezg@sena.edu.co>; Cesar Augusto Velez Betancourt <Cavelezb@sena.edu.co>; Elkin Pertuz Rada <epertuzr@sena.edu.co>; Manuel Gregorio Hormechea Lance <mghormechl@sena.edu.co>; Isabel Cristina Nino Camacho <icninoc@sena.edu.co>; Jhon Derlyng Cardona Delgado <jcardonad@sena.edu.co>; Consuelo Maria Barrios Padilla <cmbbarriosp@sena.edu.co>; Cristina Patricia Navarro Corrales <cpnavarro@sena.edu.co>; Maryuri Cervantes De La Hoz <mcervantesd@sena.edu.co>

Cc: Dorys Eshter del Toro Ruiz <Dedeltoror@sena.edu.co>

Asunto: PRIMERA CUENTA DE COBRO MES DE FEBRERO

Muy buenas tardes, 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 2024 seguirá siendo el mismo del año pasado, y que el plazo máximo para subirlas a la plataforma Secop II será el día **JUEVES 22 DE FEBRERO A LAS 12:00PM**

IMPORTANTE: ESTE CORREO ES SOLO PARA LOS CONTRATISTAS QUE DEBEN PASAR CUENTA DE COBRO POR PRIMERA VEZ EN **DEL MES DE FEBRERO**
Además se les informa a los contratistas nuevos, que tengan dudas acerca del procedimiento, que el área de contratación se encuentra a su disposición para brindarles asesoría referente al proceso por medio de los canales institucionales habilitados.

Teniendo en cuenta lo anterior, crearán dos archivos que llamarán: **1) GESTION FINANCIERA Y 2) GESTION CONTRACTUAL**, los cuales contendrán, por separado, la siguiente información, y deberán estar organizadas con la estructura que se describe a continuación:

1. ARCHIVO GESTION FINANCIERA

En el archivo **GESTIÓN FINANCIERA, para el primer pago**, deberán ir todos los documentos en el mismo orden en el que se encuentra relacionado en el cuerpo del correo, y se deberán gestionar en un único documento en pdf, con un máximo de 40 megas, el cual se nombrará con GF, agregándole el número de la cédula, el número del RP, mes de cobro (tres letras iniciales) y el año, de la siguiente manera:

Actividades de apoyo a formación

Re: Solicitud de creación de complementario - MANEJO DE LOS FUNDAMENTOS DE MATERIALES DE INGENIERIA

El lun, 5 feb 2024 a las 10:26, Jose Eugenio Martinez Castellar (<joemartinezc@sena.edu.co>) escribió:
Buenos días,
Se solicita la creación del siguiente curso complementario en:

Nº	Coordinador	Instructor	Nombre del programa de formación	Código de la ficha	Código de Empresa/Solicitud	Código del programa de formación	Cupo de la ficha	Horario	Ambiente de formación	Horas de formación	Población	Lugar donde se atiende la formación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Trimestre
2	ISABEL NIÑO	AMIRA PRENS	MANEJO DE LOS FUNDAMENTOS DE MATERIALES DE INGENIERIA			22330048		Viernes de 6:30 a.m a 12:30 p.m.	TRATAMIENTOS TERMICOS	60	APRENDICES	CENTRO	Viernes 2 de febrero de 2024	Viernes 3 de abril de 2024	I

Jose Eugenio Martinez Castellar
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
joemartinezc@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Calle 30 3e-164

Logo SENA

Instagram Facebook Twitter Youtube LinkedIn
am ok ter be din SENA
Redes

Re: Solicitud de creación de complementario - MANEJO DE LOS FUNDAMENTOS DE MATERIALES DE INGENIERIA

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 04/02/2024 17:14

Este remitente sayuri.saya@misena.edu.co es de fuera de su organización. Se han bloqueado los datos adjuntos y las imágenes. Bloquear remitente | Mostrar contenido bloqueado

SAYURI SAYA <sayuri.saya@misena.edu.co>

Para: Jose Eugenio Martinez Castellar
CC: Isabel Cristina Nino Camacho; Consuelo Maria Barrios Padilla; Amira Isabel Prens Sandoval

Mié 07/02/2024 1

ResultadoInscripcion - 2024-...
472 KB

Cordial saludo, anexo ficha creada y resultado de inscripción. La ficha se encontrará disponible para crear la ruta y asociar a los aprendices el día 09-02-2024.

Coordinador	Instructor	Nombre del programa de formación	Código de la ficha	Código de Empresa/Solicitud	Código del programa de formación	Cupo de la ficha	Horario	Ambiente de formación	Horas de formación	Población	Lugar donde se atiende la formación	Fecha Inicio	Fecha Fin
ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO	AMIRA ISABEL PRENS SANDOVAL	MANEJO DE LOS FUNDAMENTOS DE MATERIALES DE INGENIERIA	2907940	1986508	22330048		Viernes de 6:30 a.m a 12:30 p.m.	TRATAMIENTOS TERMICOS	60	APRENDICES	CALLE 30 No 3 E - 164 CNCA	Viernes 2 de febrero de 2024	Viernes 5 de abril de 2024

Sayuri Saya David
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
saya@misena.edu.co
PBX: 5461500 Ext:
Calle 30 3E-164, Barranquilla

Programación de grupos faltantes - Etapa productiva ● Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 03/02/2024 12:16

Jose Eugenio Martinez Castellar
Para: Lina Maria Lamadrid Lemus
CC: Isabel Cristina Nino Camacho

Mar 06/02/2024 12:16

Programacion SEP Instructor...
27 KB

Cordial saludo Lina,
Envío horario de instructores faltantes en el I Trimestre de 2024 en la coordinación de metalmecánica con el animo de solicitar su colaboración para programar los grupos con los instructores que hacen parte de su coordinación.

Quedo atento.

RE: Creación de ficha titulada (I trimestre 2024) ● Pública Clasificada(Todos los empleados (Sin Restricción))

Atención al cliente y que sea atendida.

De: Jose Eugenio Martinez Castellar <joemartinez@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 7 de febrero de 2024 9:15
Para: Isabel Cristina Nino Camacho <icninoc@sena.edu.co>
Cc: Consuelo Maria Barrios Padilla <cmbarrios@sena.edu.co>; Solmery Gomez Coronado <sgomez@sena.edu.co>; Helber Rafael Bahoque Sarmiento <hbahoque@sena.edu.co>
Asunto: Creación de ficha titulada (I trimestre 2024)

Buenas días Isa.

Cordial saludo, remito solicitud de la creación de la ficha titulada en oferta cerrada en el programa:

1. Técnico - CARPINTERIA DE ALUMINIO.

Atentamente,

N°	Coordinador	Instructor	Nombre del programa de formación	Código de la ficha	Código de Empresa/Instructor	Código del programa de formación	Cupo de la ficha	Horario	Ambiente de formación	Horas de formación	Población	Lugar donde se atende la formación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Trimestre	Observación
1	SABEL NIÑO	HELBER BAHUQUE	TECNICO CARPINTERIA DE ALUMINIO			841100	30	LUNES A VIERNES 8:30 A 21:00 Y SABADOS DE 6:30 A 18:30	Taller cerrto & conformado	1776		CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN	8/02/2024	30/12/2024	I	



Jose Eugenio Martinez Castellar
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
joemartinez@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Calle 30 3e-164

Seguimiento Etapa Productiva



seguimientocnca

Para: Jose Eugenio Martinez Castellar
CC: Yankle Enrique Gutierrez Orellano; Isabel Cristina Nino Camacho

Recibido, muchas gracias



Yankles E. Gutiérrez Orellano
Instructor Líder de Seguimiento Etapa Productiva
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ygutierrezor@sena.edu.co
PBX: 5461500 Ext:
Calle 30 3E-164, Barranquilla

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Jose Eugenio Martinez Castellar <joemartinez@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 14 de febrero de 2024 15:36
Para: seguimientocnca <seguimientocnca@sena.edu.co>
Cc: Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>; Isabel Cristina Nino Camacho <icninoc@sena.edu.co>
Asunto: 1001954234 - Andrea Cortez - Parcial

Saludos, envío seguimiento parcial de la aprendiz ANDREA CORTEZ.



seguimientocnca

Para: Jose Eugenio Martinez Castellar
CC: Yankle Enrique Gutierrez Orellano

Recibido, muchas gracias



Yankles E. Gutiérrez Orellano
Instructor Líder de Seguimiento Etapa Productiva
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ygutierrezor@sena.edu.co
PBX: 5461500 Ext:
Calle 30 3E-164, Barranquilla

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Jose Eugenio Martinez Castellar <joemartinez@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 21 de febrero de 2024 11:30
Para: seguimientocnca <seguimientocnca@sena.edu.co>
Cc: Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
Asunto: 1043169094 - BRILLITH DAYANA SOLANO JIMENEZ - 2618195 - FINAL

Cordial saludo,
Envío seguimiento final de la etapa productiva de la aprendiz BRILLITH SOLANO como cumplimiento de su etapa productiva.

Saludos.

De: Jose Eugenio Martinez Castellar <joemartinezc@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 22 de febrero de 2024 15:56
Para: seguimientocnca <seguimientocnca@sena.edu.co>
Cc: Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>; Georgel J. Duran <georgecajamarca62@gmail.com>
Asunto: 1042460081 - GEORGEL DURAN CAJAMARCA - 2503102 - FINAL

Buenas tardes.
Se envía seguimiento final del aprendiz GEORGEL DURAN CAJAMARCA en cumplimiento de su etapa productiva.
Saludos.

1130266228 - SIMON JOSE RINCON DIMAS - 2618195 - FINAL

Jose Eugenio Martinez Castellar

Para: seguimientocnca

CC: Yankle Enrique Gutierrez Orellano

1130266228 - SIMON JOSE R...

BIT - 2618195 - 1130266228 ...

2 archivos adjuntos (3 MB)

Cordial saludo.
Envío seguimiento final del aprendiz SIMON RINCON en cumplimiento de su etapa productiva.
Saludos.

1140888753 - OHENDYS PAOLA CARABALLO TEHERAN - 2618195 - FINAL

Jose Eugenio Martinez Castellar

Para: seguimientocnca

CC: Yankle Enrique Gutierrez Orellano

1140888753 - OHENDYS PA...

BIT - 1140888753 - OHENDY...

2 archivos adjuntos (3 MB)

Saludos,
Envío seguimiento final en cumplimiento de la etapa productiva del aprendiz OHENDYS CARABALLO.

