PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, noviembre 2024

Señor (a)
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5833983
Coordinador Académico del Área de Automatización (Instructor G20)
Área de Automatización
Barranquilla

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

Referencia: No 5835329 del año 2024

Guillermo Leon Rudas Martinez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.256.958 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en A.V.A 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: Un pago correspondiente al mes de noviembre 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. 47739579496 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional complementaria en ambientes virtuales de aprendizaje -ava- familia diseño web- de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de

Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Envió de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización. Publicaciones de anuncios de bienvenida, publicación del perfil profesional, programación de videoconferencias, alistamientos de foros, configuración del centro de calificaciones Publicación del cronograma de actividades y verificaciones de contenidos.	Anexo Documento evidencias fotos (LMS Fichas: 3113051, 3113063, 3113064, 3113065)
2	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.	Realizar sesiones en línea de bienvenida a los aprendices durante los tres primeros días de inicio del curso	Anexo Documento evidencias fotos (LMS Fichas: 3113051, 3113063, 3113064, 3113065)
3	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Se realiza la asociación de los cursos asignados los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus	Anexo Documento evidencias fotos (LMS Fichas: 3113051, 3113063, 3113064, 3113065)
4	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de	Emitir los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobados y descargar	Anexo Documento evidencias fotos (LMS Fichas: 3113051, 3113063, 3113064, 3113065)

	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.	reporte de juicios evaluativos	

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. 9474702497 de la planilla, Aportes en línea, octubre. (Decreto Ley 2106 de2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (16) folios (documento Anexo evidencias)

Cordialmente,



GUILLERMO LEON RUDAS MARTINEZ

Contratista

C.C. No. 72.256.958

Recibí a satisfacción:

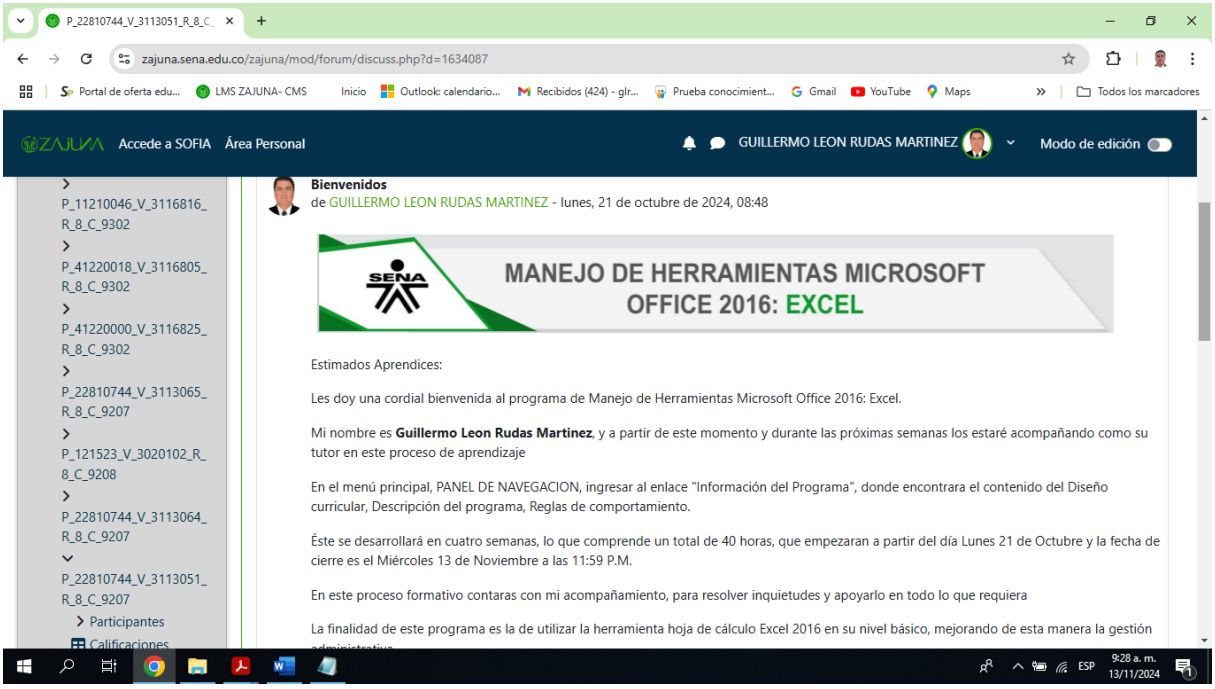


ELKIN DAVID PERTUZ RADA

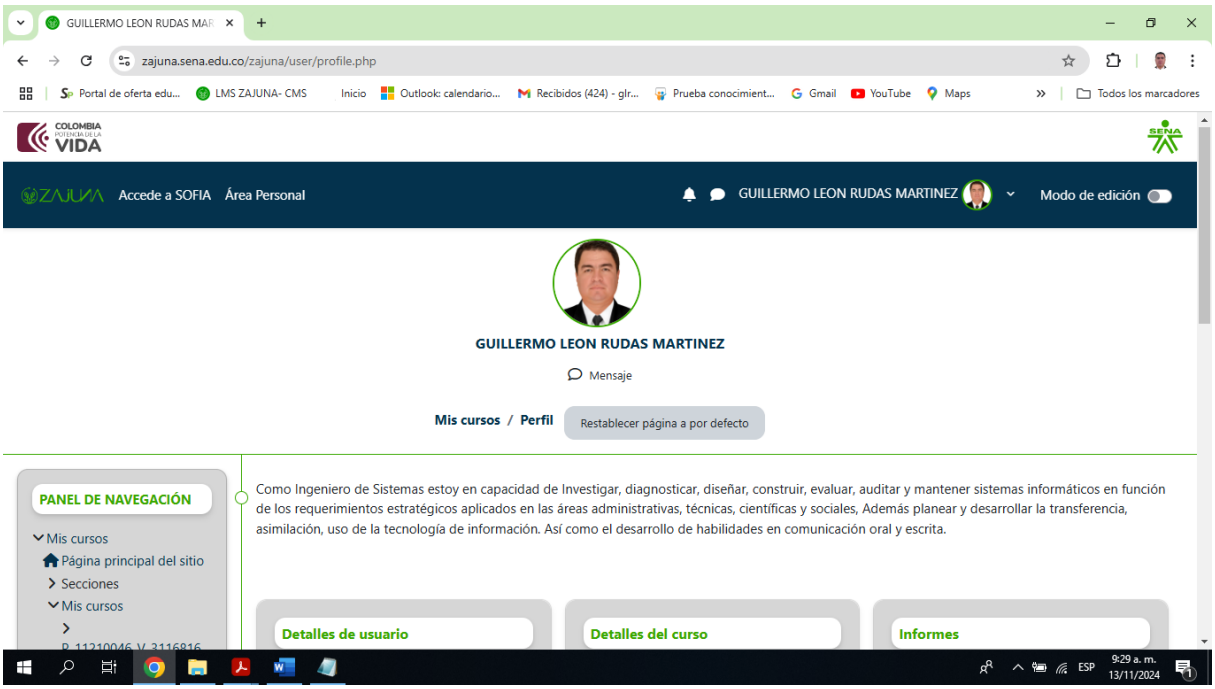
Supervisor(a) Contrato 5833983 del año 2024

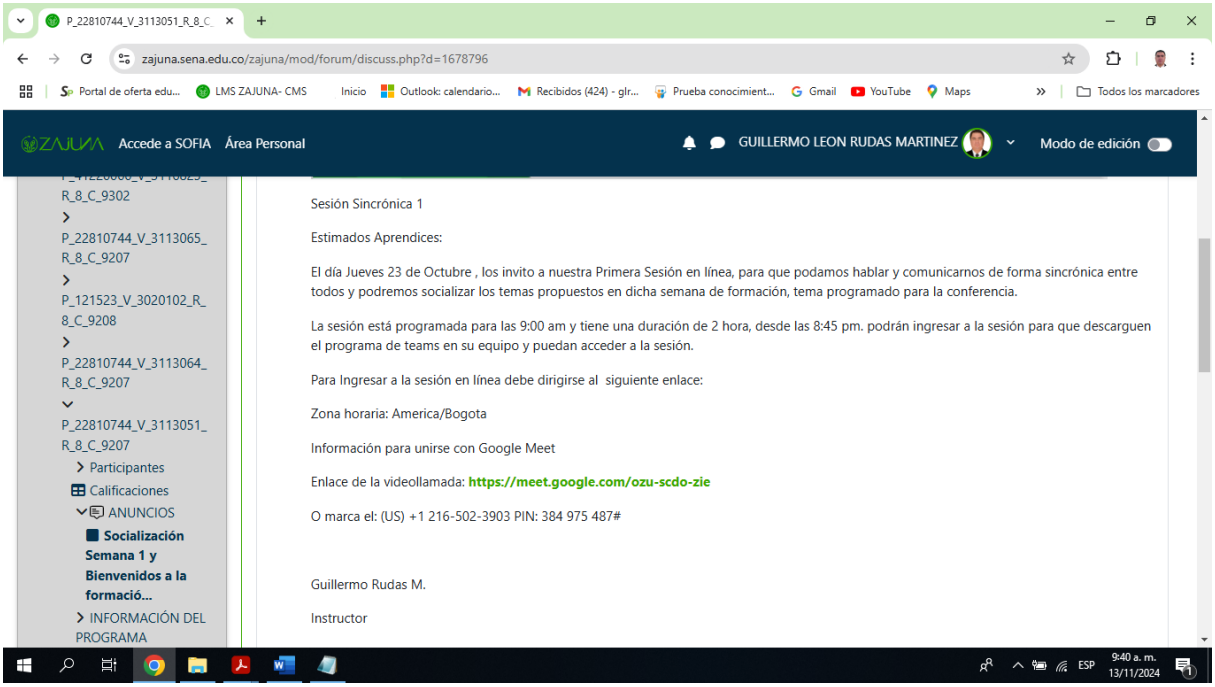
Coordinador Académico del Área de Automatización

Anuncio de Bienvenida



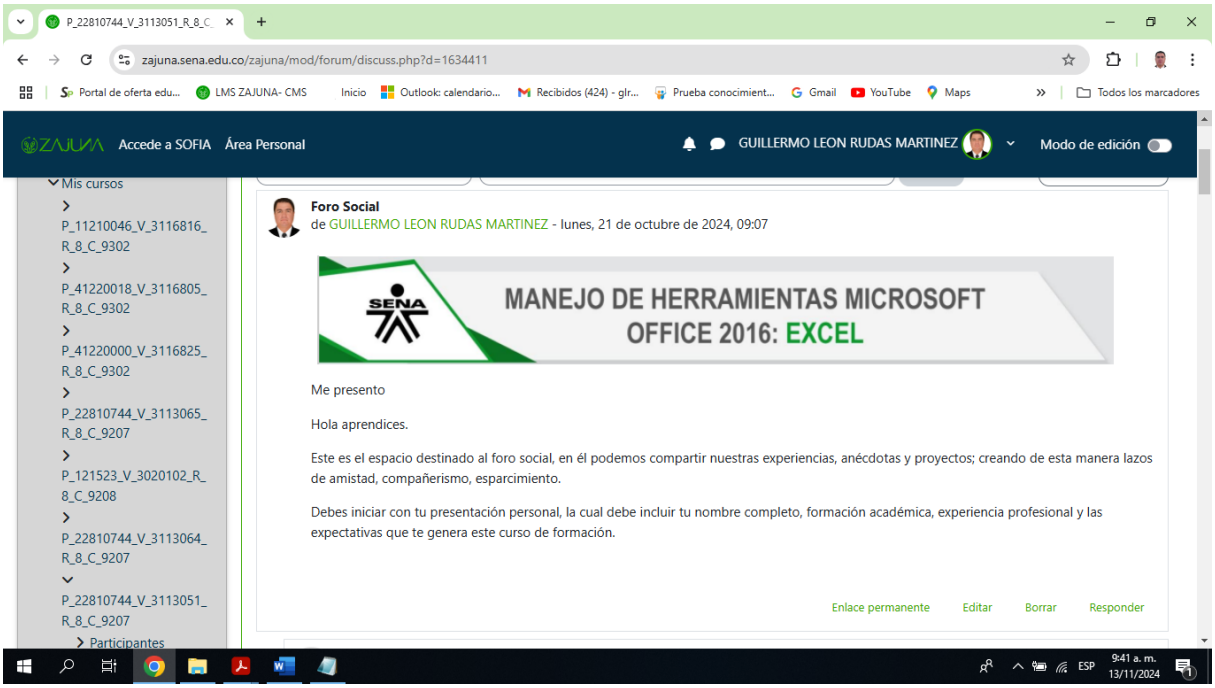
publicación del perfil profesional, programación de videoconferencias

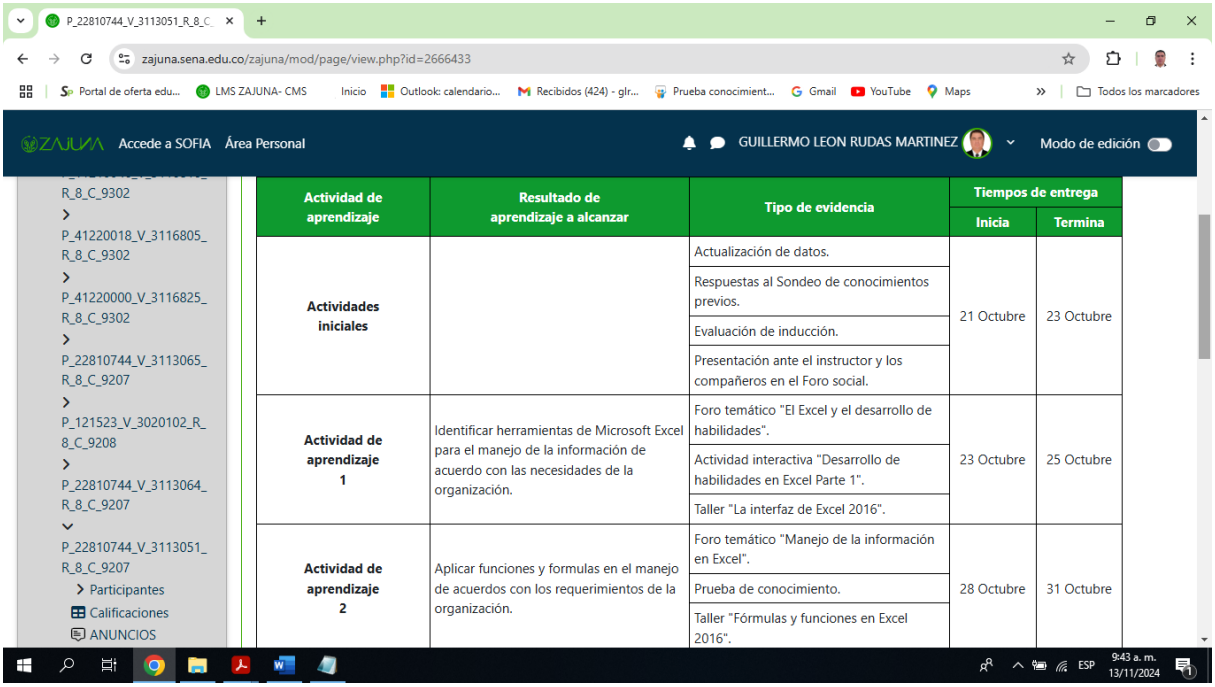




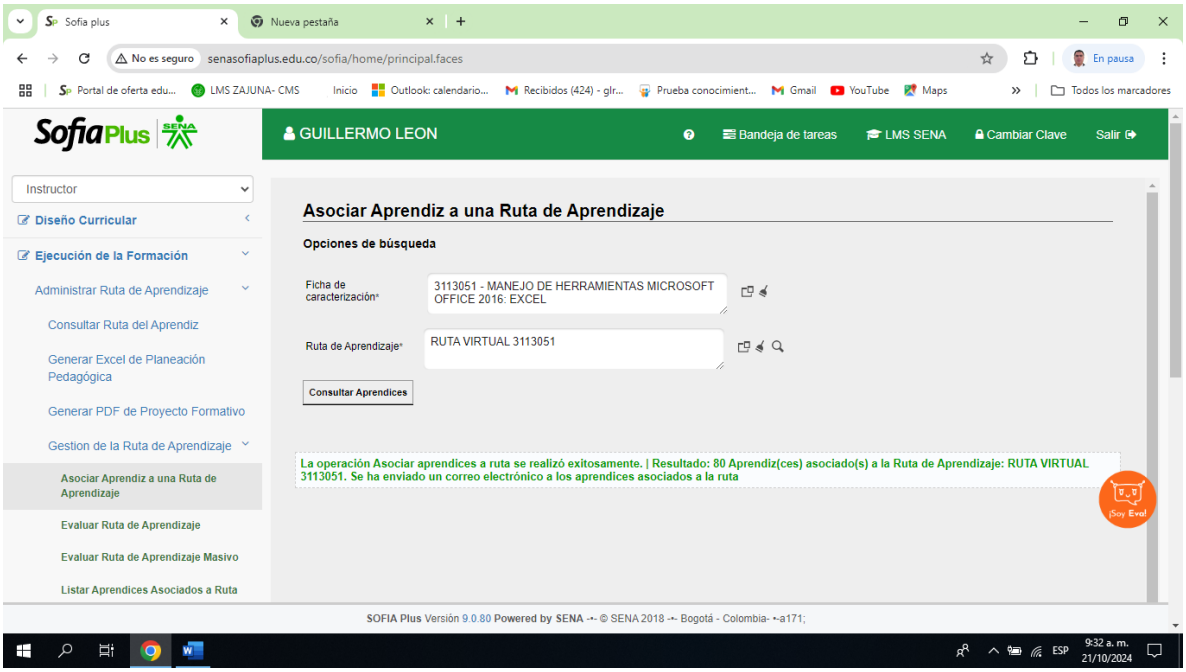
alistamientos de foros, configuración del centro de calificaciones Publicación del cronograma de actividades Se realiza la asociación de los cursos asignados los aprendices a la ruta de

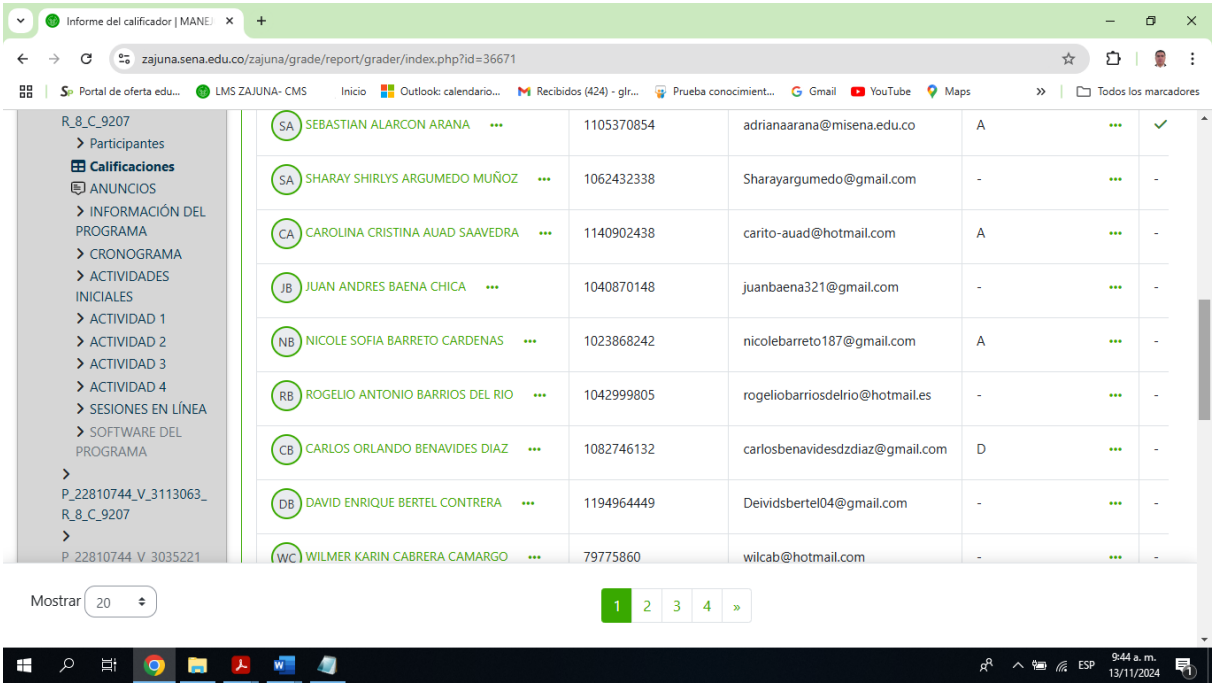
aprendizaje en el aplicativo Sofia plus



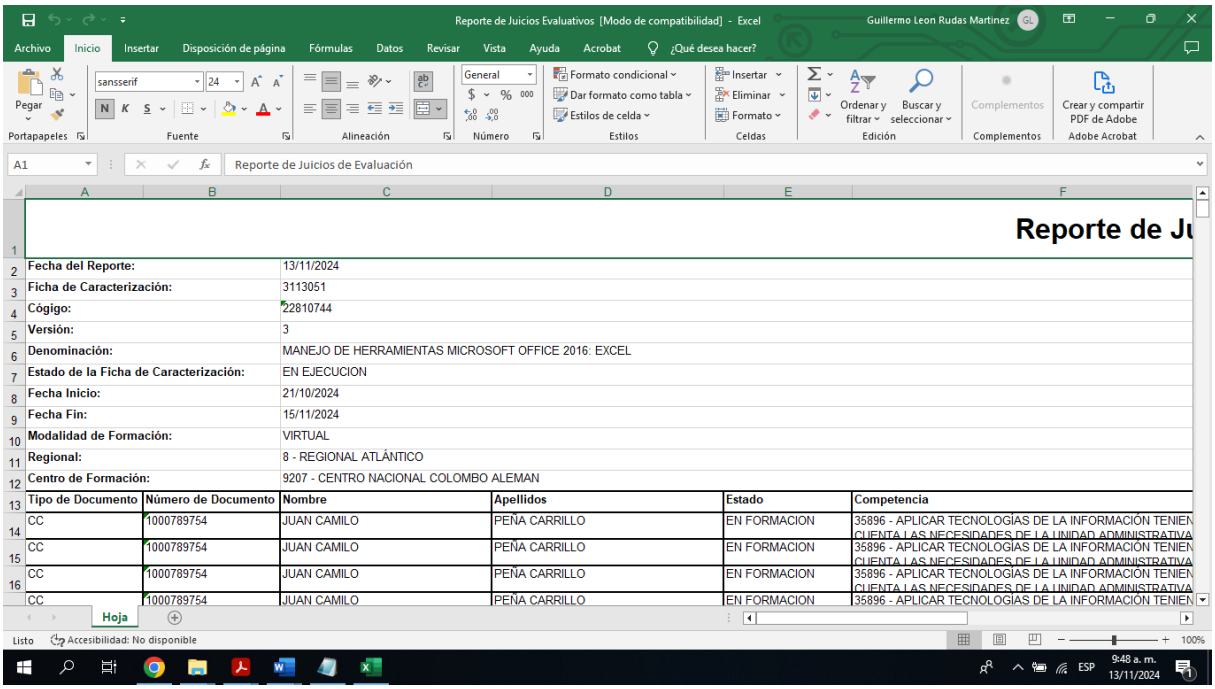


Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
			Inicia	Termina
Actividades iniciales		Actualización de datos.	21 Octubre	23 Octubre
		Respuestas al Sondeo de conocimientos previos.		
		Evaluación de inducción.		
		Presentación ante el instructor y los compañeros en el Foro social.		
Actividad de aprendizaje 1	Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	Foro temático "El Excel y el desarrollo de habilidades".	23 Octubre	25 Octubre
		Actividad interactiva "Desarrollo de habilidades en Excel Parte 1".		
		Taller "La interfaz de Excel 2016".		
Actividad de aprendizaje 2	Aplicar funciones y formulas en el manejo de acuerdos con los requerimientos de la organización.	Foro temático "Manejo de la información en Excel".	28 Octubre	31 Octubre
		Prueba de conocimiento.		
		Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016".		





reporte de juicios evaluativos



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. 5833983 DEL 1 DE FEBRERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUILLERMO LEON RUDAS MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía N.º 72.256.958 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional complementaria en ambientes virtuales de aprendizaje -ava- familia ofimática- de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA.

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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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, Atlántico.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución fue de 10 meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO:

VALOR DEL CONTRATO: El valor total de este contrato, para todos los efectos legales y fiscales, es de

CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL

CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($44.655.450.oo), con honorarios

mensuales aproximados de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y

CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545.oo).

SUPERVISOR: ELKIN DAVID PERTUZ RADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 72.008.206

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

Valor total del contrato	$ 44.655.450.oo
Valor Ejecutado	$ 44.655.450.oo
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

_____
FIRMA

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

	Versión: 05
	Código: GTH-F-074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: GUILLERMO LEON RUDAS MARTINEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BARRANQUILLA	FECHA	13/11/2024	REGIONAL	ATLÁNTICO	72.150.950
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN-ATLÁNTICO-CALLE 30#38-154			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			5833983 DEL 1 DE FEBRERO DE 2024.			

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	**ELKIN DAVID PERTUZ RADA** **Vo.Bo.Karen Lorena Vasquez Ramirez**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	x	**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	N/A		
CONTABILIDAD	N/A		
TESORERIA	N/A		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**ELKIN DAVID PERTUZ RADA**	
BIBLIOTECA	X	**ALEIDA PEREZ PINEDA-LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE-FALLOM DE JESUS AMADOR OVALLE**	
GESTION EDUCATIVA	X	**CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA**	
HERRAMENTERIA	X	**WILMER LEAL PEREZ**	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**ELKIN DAVID PERTUZ RADA**	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

Scanned by TapScanner

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 72256958 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Noviembre de 2024 a las 18:17:39

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.