PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2024

Señor(a)
CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5766763**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

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

Referencia: No **5766763** del año 2024

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: d). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de (2.083.922). 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 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de sistemas y mantenimiento de equipos de cómputo de acuerdo con la planeación de la coordinación Sede Metalmecánica Malambo del Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Específicas:

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 (TST-1 - 2926478) Colegio Alberto Pumarejo de Soledad Jornada Tarde y en la sede de Malambo, jornada de la mañana.	Reporte de SOFIA Plus.
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.	Impartir formación Presencial complementaria a la ficha (TST-1 - 2926478) en la sede de Malambo, jornada de la 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 (TSPMP-22 - 3066324) SENA DIVINO NIÑO DE PALMAR DE VARELA - CALLE 11 No. 6A – 6.	Reporte de SOFIA Plus.
4	Realizar las actividades a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (sharepoint).	Impartir formación Presencial a las fichas # 2926478 y 3066324.	Reporte de SOFIA Plus.
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, el uso de las Tic.	Impartir formación Presencial a las fichas # 2926478 y 3066324.	Reporte de SOFIA Plus.

6	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje.	Impartir formación Presencial a las fichas # 2926478 y 3066324.	Reporte de SOFIA Plus.
7	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 # 2926478 y 3066324.	Reporte de SOFIA Plus.
8	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los centros de Formación.	Impartir formación Presencial a las fichas # 2926478 y 3066324.	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	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (**9477570203**) expedido por Aporte en Línea correspondiente al mes de Noviembre del año 2024.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MARVIN RAFAEL VELASQUEZ CARRILLO

Contratista

C.C. No. 8.506.819

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT

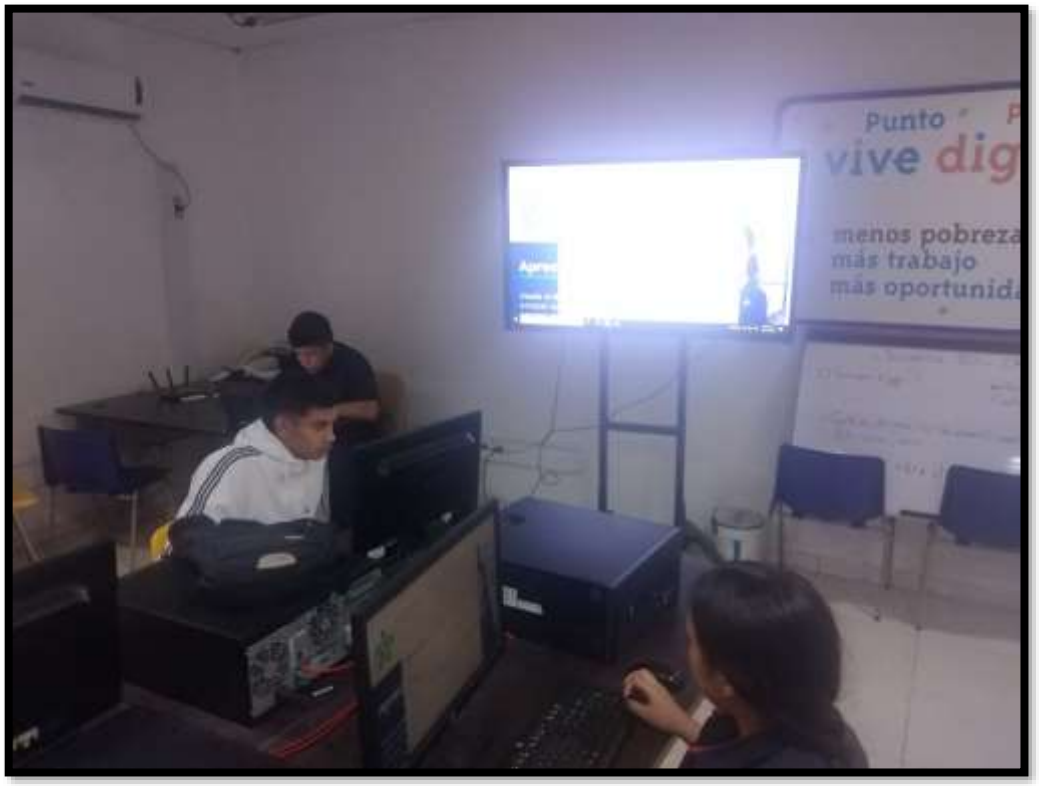
Supervisor(a) Contrato 5766763 de 2024

Coordinador Metalmecánica Malambo

EVIDENCIAS DE NOVIEMBRE - TST1 2926478






Punto
vive dig
menos pobreza
más trabajo
más oportunid

















10














vive digital






Punto Plus
vive digital


Punto Plus
vive digital

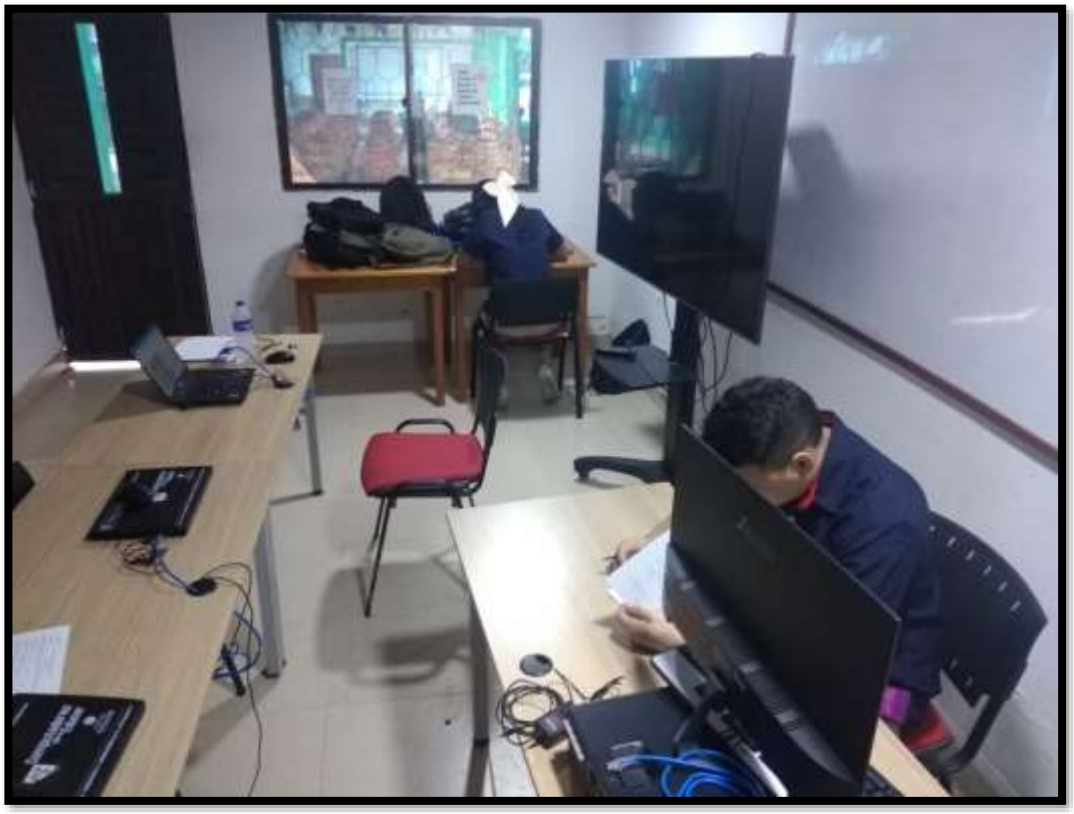
EVIDENCIAS DE DICIEMBRE – TSPMP 22 PALMAR

















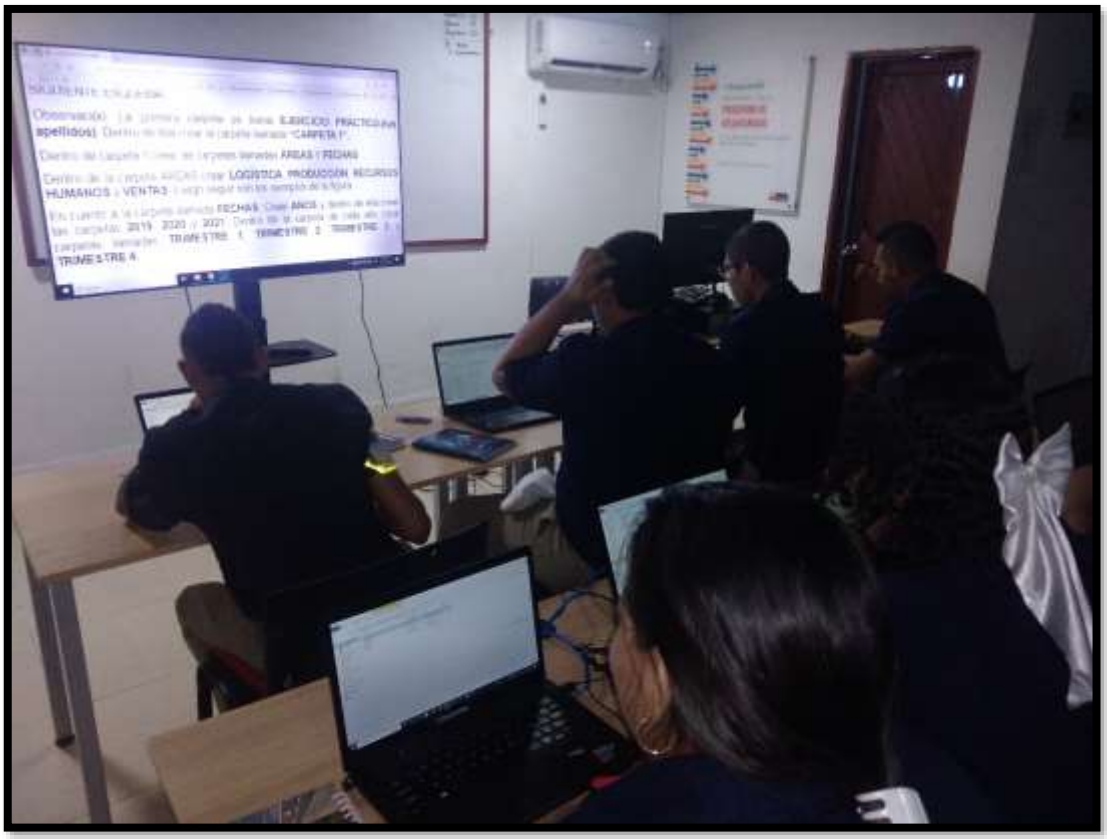


















PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5766763

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARVIN RAFAEL VELASQUEZ CARRILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **C.C 8.506.819 de Soledad**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de sistemas y mantenimiento de equipos de cómputo de acuerdo con la planeación de la coordinación Sede Metalmecánica Malambo del 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: 10 Meses y 22 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de Enero del 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de Diciembre del 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2024

VALOR DEL CONTRATO: 48.079.034

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:

Valor total del contrato	48.079.034
Valor Ejecutado	45.995.112
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

IMPARTIR FORMACION A LA FICHA # 2771400 - SISTEMAS.
IMPARTIR FORMACION A LA FICHA # 2926462 - CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.
IMPARTIR FORMACION A LA FICHA # 3066324 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA.
IMPARTIR FORMACION A LA FICHA # 2960331 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.
IMPARTIR FORMACION A LA FICHA # 2910578 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET
IMPARTIR FORMACION A LA FICHA # 3023751 - APLICACION DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS CON LECTOR Y MAGNIFICADOR DE PANTALLA.
IMPARTIR FORMACION A LA FICHA # 2926478 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS.
IMPARTIR FORMACION A LA FICHA # 3103642 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES.
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.
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.
Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (SharePoint) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.
Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad.
Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los
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.
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.
Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.
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.
Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor
Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.
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)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

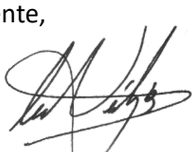
EXCELENTE INSTRUCTOR, COMPROMETIDO CON LA EJECUCIÓN DE LA FPI

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

	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: MARVIN RAFAEL VELASQUEZ CARRILLO						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BARRANQUILLA	**FECHA**	14/12/2024	**REGIONAL**	Atlantico	8.506.819
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Calle 30 N°3e -164			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.5766763 - 14 DE DICIEMBRE 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			
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**MADYS DEL CARMÉN GARCÍA CORTINA**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOUT**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**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)			
CONTABILIDAD			
TESORERIA			
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOUT**	
BIBLIOTECA	X	**ALEIDA PERÉZ O MOISES ANIBAL MONTESINO FIGUEROA**	
GESTIÓN EDUCATIVA	X	**CONSUELO MARIABARRIOS PADILLA**	
HERRAMENTERIA	X	**WILVER LEAL PEREZ**	Seyder Mendoza
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOUT**	

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

OTROS :

Firma del Contratista

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: 2 de Diciembre de 2024 a las 18:01:46

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.