PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla Diciembre 2024

Señor(a)
CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5767072**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo

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

Referencia: No 5767072 del año 2024

MILENA ESTHER FONSECA GALOFRE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.883.200 de Barranquilla, 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: un pago correspondiente al mes de Diciembre 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. 6373770931 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar servicios personales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de seguimiento ético, cultura de paz, interacción en el contexto productivo y social y en el desarrollo de procesos de comunicación 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 de acuerdo a la programación establecida y cuando sea requerido.	Sena transformando vidas a través de la competencia de ética y cultura de paz se analizó los resultados del plan de cambio personal.	Se describe en informe de evidencias.
2	Prestar a cabalidad los servicios personales de acuerdo a la programación establecida y cuando sea requerido	Se impartió formación profesional integral a los grupos asignados por la coordinación de metalmecánica sede Malambo.	Registro fotográfico que se evidencia en informe de evidencias mensuales.
3	Prestar a cabalidad los servicios personales de acuerdo a la programación establecida y cuando sea requerido	Evaluación de los grupos del cuarto trimestre en Sofía plus	Registro fotográfico que se encuentra en informe de evidencias mensual.
4	Prestar a cabalidad los servicios personales de acuerdo a la programación establecida y cuando sea requerido	Equipo de diseño y desarrollo curricular: Elaboración y entrega de guía e instrumentos de evaluación de nivel técnico del programa de seguimiento de instrucciones.	Registro fotográfico que se evidencia en informe de evidencias mensual.

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
1.				
2.				

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. **4576616108** de la planilla , expedido por Nuevo SOI correspondiente al mes de Noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

MILENA ESTHER FONSECA GALOFRE

Contratista

C.C. No. 32.883.200

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT

Supervisor(a) Contrato 5767072 de 2024

Coordinador Metalmecánica Malambo

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Barranquilla, Diciembre de 2024

Señor (a)
CESAR VELEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
Coordinador Sub Sede Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución de evidencias contractuales Mes Diciembre del año 2024

Referencia: No **5767072** del 2024

MILENA ESTHER FONSECA GALOFRE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.883.200 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica Malambo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento evidencias realizadas en el mes objeto de cobro.

ETICA Y CULTURA DE PAZ

Se impartió formación profesional en la competencia ética y cultura de paz a los grupos asignados por la coordinación de metalmecánica del Centro Nacional Colombo Alemán.



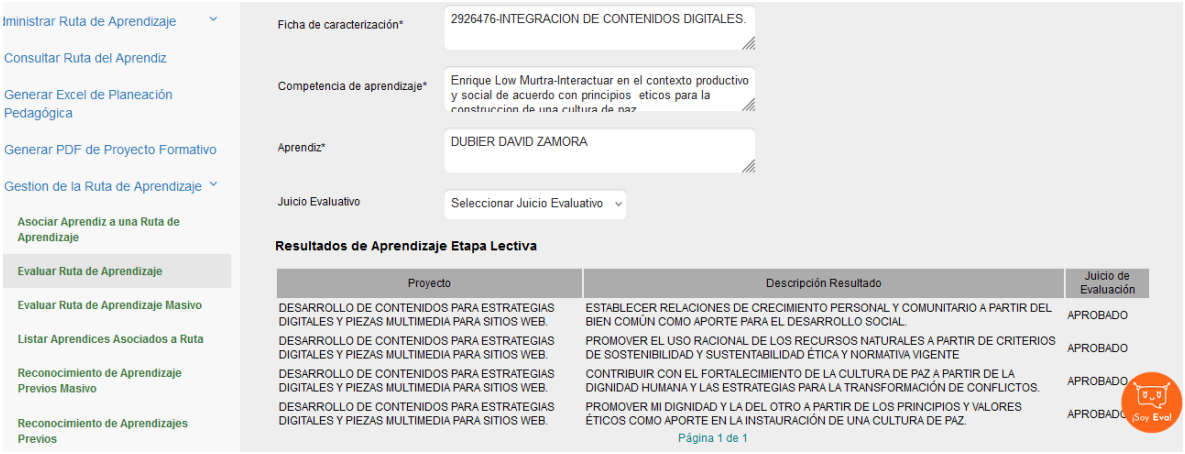
SENA TRANSFORMANDO VIDAS - ETICA Y CULTURA DE PAZ

A través de la competencia de ética y cultura de paz se analizaron los resultados del plan de cambio personal realizado por los aprendices, la evaluación se realizó entre el instructor técnico y la instructora de la competencia de ética y cultura de paz cuyo objetivo es ejercitar la voluntad para gestionar cambios personales que les permitan afrontar los desafíos del entorno laboral con éxito.

De acuerdo a lo explorado se logró establecer cambios significativos en los aprendices lo que muestra la importancia de continuar realizando actividades como estas, que incentiven a ejercitar la voluntad de cambio.

ETICA Y CULTURA DE PAZ

Se evaluó en la plataforma Sofía plus a los grupos asignados por la coordinación de metalmecánica sede Malambo a través de la competencia ética y cultura de paz.



EQUIPO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Durante el mes de diciembre se trabajó en la guía de aprendizaje y material de apoyo de la competencia básica seguimiento de instrucciones para técnicos de diferentes programas de formación del Centro Nacional Colombo Alemán.

Guía de aprendizaje programas técnicos

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 . ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL

3.1.1. Reflexionar sobre la importancia del seguimiento de instrucciones según estándares establecidos.

Más allá de las imágenes: Descifrando las instrucciones

Bienvenido a este maravilloso viaje, anímate a participar en la primera actividad de la guía. Dispón de toda tu atención y observa detenidamente esta serie de imágenes. Fíjate en cada detalle.



Después de observar, responde a las siguientes preguntas y socializa ante todo el grupo:

¿Qué acciones realiza la persona en cada imagen?
¿Por qué crees que la mesa se rompió?
¿Qué sentirías si estuvieras en esa situación?

Diseño de juego “Memorizando”





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5767072.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MILENA ESTHER FONSECA GALOFRE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 32883200

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de seguimiento ético, cultura de paz, interacción en el contexto productivo y social y en el desarrollo de procesos de comunicación 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: 11 MESES Y 22 DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 50.460.659

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 50.460.659
Valor Ejecutado	$ 50.460.659
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$ 0
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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.
Apoyo en la creación de la competencia seguimiento de instrucciones: elaboración de la planeación pedagógica del nivel técnico, elaboración de guías e instrumentos de evaluación y material de apoyo.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizó campaña “Decidamos” a los aprendices que durante el presente año 2024 terminaron su etapa lectiva y estaban próximos a iniciar su etapa productiva.
Evaluación de los grupos asignados en Sofía plus en los cuatro trimestres del presente año.
Se impartió formación profesional a los grupos asignados en el año 2024.
Participación y apoyo en los comités de evaluación programados por la coordinación académica.
Apoyo en la evaluación de aprendices con novedades en Sofía plus de acuerdo a las indicaciones dadas por coordinación académica con el objetivo de dar solución a los casos presentados.
Sena transformando vidas: se realizó encuentro de actividad “Buenos días” y “Buenas tardes” para continuar fortaleciendo la integralidad en la población educativa durante el año 2024.
Sena transformando vidas: se realizó actividad “Bienvenida” a los grupos con el objetivo de fortalecer el valor del sentido de pertenencia y la puntualidad durante el año 2024.
Participación y apoyo en la presentación del evento game on.
Seguimiento a casos de aprendices solicitados por instructores técnicos.
Presentación de informe de las actividades del proyecto Sena transformando vidas y su impacto en la población, incluyendo datos estadísticos.
Participación en los talleres actitudinales para la selección de los aspirantes a los diferentes programas de formaciòn.
Implementaciòn de actividad plan de cambio personal a los grupos asignados a la competencia de ètica y cultura de paz cuyo objetivo es ejercitar la voluntad para gestionar cambios personales que les permitan afrontar los desafíos del entorno laboral con éxito.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Propone acciones que contribuyan al alcance de los resultados esperados en el equipo de trabajo.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Coopera en las actividades complementarias que el centro requiera para cumplir con la misión institucional. Demuestra sentido de pertenencia en sus actuaciones.

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

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: MILENA ESTHER FONSECA GALOFRE						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	Barranquilla	**FECHA**	**5/12/2024**	**REGIONAL**	**Atlantico**	**32.883.200**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**SEDE METALMECANICA DE MALAMBO**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**No.5767072- DEL 22 DE ENERO 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 BETANOURT**	
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 BETANOURT**	
BIBLIOTECA	X	**ALEIDA PERÉZ O MOISES ANIBAL MONTESINO FIGUEROA**	
GESTIÓN EDUCATIVA	X	**CONSUELO MARIABARRIOS PADILLA**	
HERRAMENTERIA	X	**WILVER LEAL PEREZ**	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**CESAR AUGUSTO VELEZ BETANOURT**	

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) FONSECA GALOFRE MILENA ESTHER identificado(a) con CC. 32883200 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 6 de Diciembre de 2024 a las 07:06:18

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.