PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre de 2024

Señor(a)
ANA ISABEL MEJIA BRUVING
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5775554
Coordinador Tic y Energías
TIC Y Energía
Barranquilla

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

Referencia: No 5775554 del año 2024

JOHANNA D' ANDREIS CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.770.863 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en TIC Y Energía, 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 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($ 3.572.436) 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. 027600051737 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 24 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de Técnico en Sistemas, Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Diseño e Instalación de Cableado Estructurado de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	Impartir formación profesional integral a los programas: GRD 37, IMRIT 3 Ficha: 2926366, TAD 8, ADSO 15, ST4 Ficha: 3066100 Cursos complementarios.	Horario de formación Registro fotográfico impartiendo formación ética de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán
2	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.	Organizar contenidos, para llevar a cabo actividades dentro de la plataforma territorio. Dar seguimiento al trabajo que realizan los aprendices en la plataforma.	Ingreso a plataforma.
3	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.	Registro y monitoreo de asistencia de aprendices a la formación, según horario asignado.	Reporte inasistencia en aplicativo Sofía plus Correo seguimiento de aprendices con inasistencia para activación de ruta de deserción
4	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Participar de las convocatorias a reuniones de comités de evaluación y seguimiento de aprendices y Fase II de la coordinación TIC.	Correo de citación Reporte de asistencia
5	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 mensual ejecución contractual	formato de informe GTH-F-062 F mensual ejecución contractual

	informe final al terminar la ejecución del contrato.		
6	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	Participar como apoyo en el equipo desarrollo curricular realizando las siguientes acciones: • Consolidar las novedades de ambiente por programa • Diligenciar formato perfil del instructor Concertar estructura de portafolio del aprendiz en plataforma vigente	• Reporte de asistencia • Registro de las jornadas de Alistamiento • Registro de actividades adicionales en aplicativo Sofía plus

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. 9477911991 de la planilla, operador aportes en línea, periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



JOHANNA D' ANDREIS CERVANTES
Contratista
C.C. No. 32.770.863
Recibí a satisfacción:

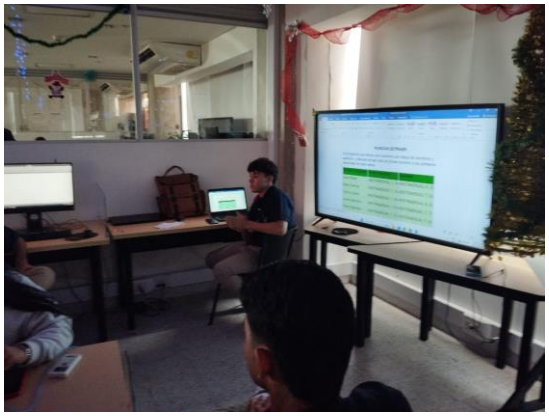
_____

ANA ISABEL MEJIA BRUVING
Supervisor(a) Contrato 5775554 de 2024
Coordinador Tic y Energías

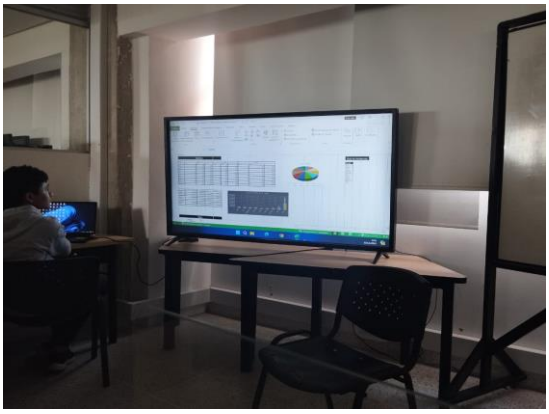
EVIDENCIAS DICIEMBRE

GRD 37









TAD 8



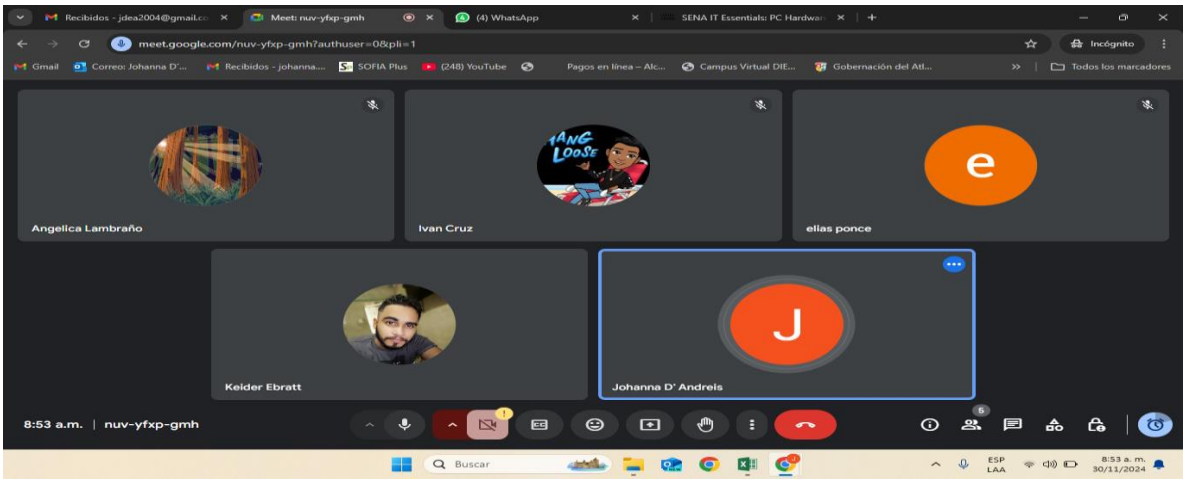


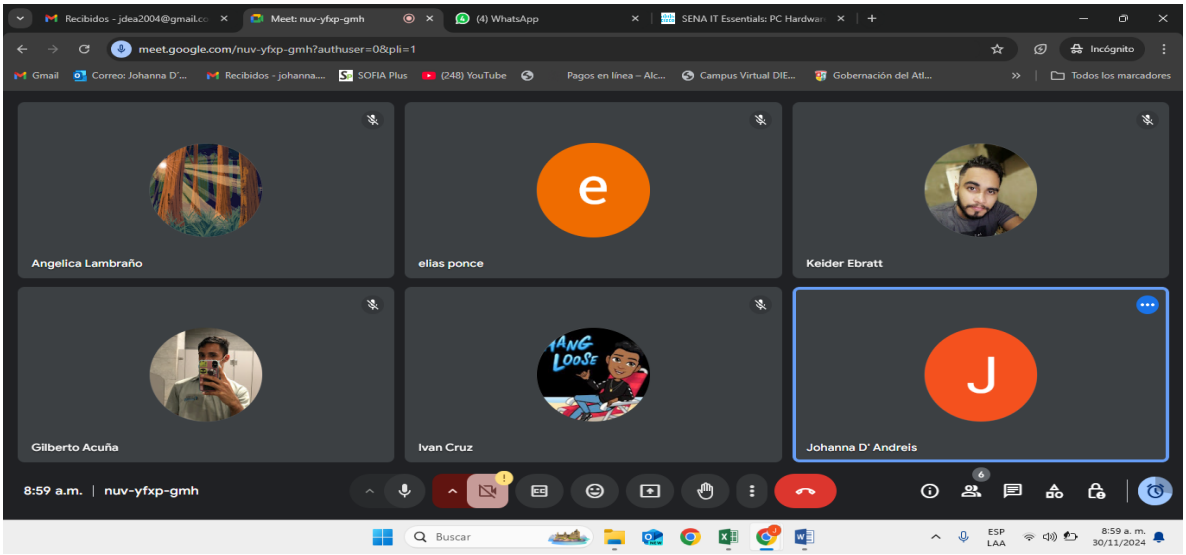
IMIRT3

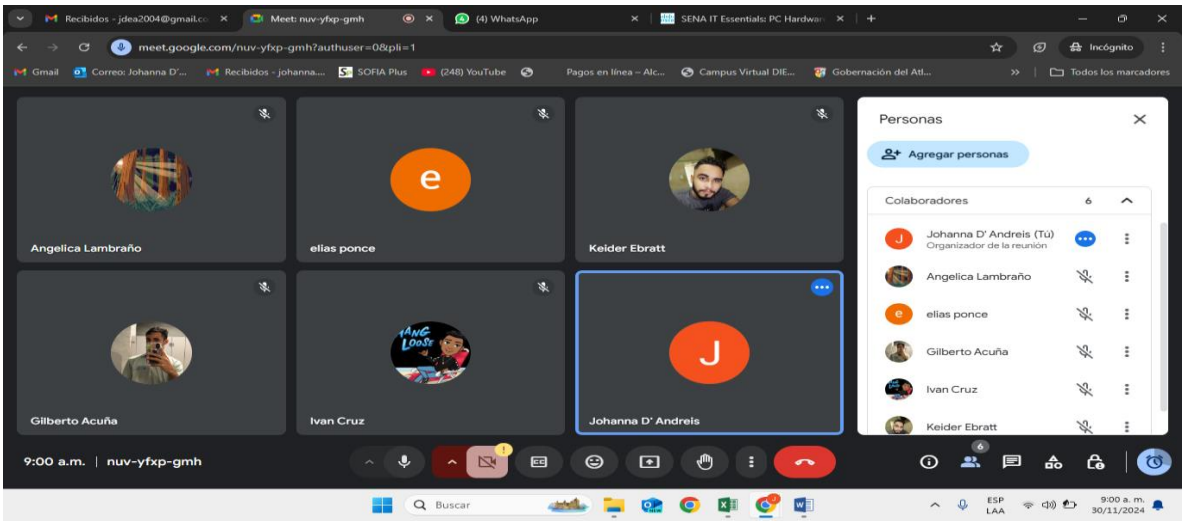




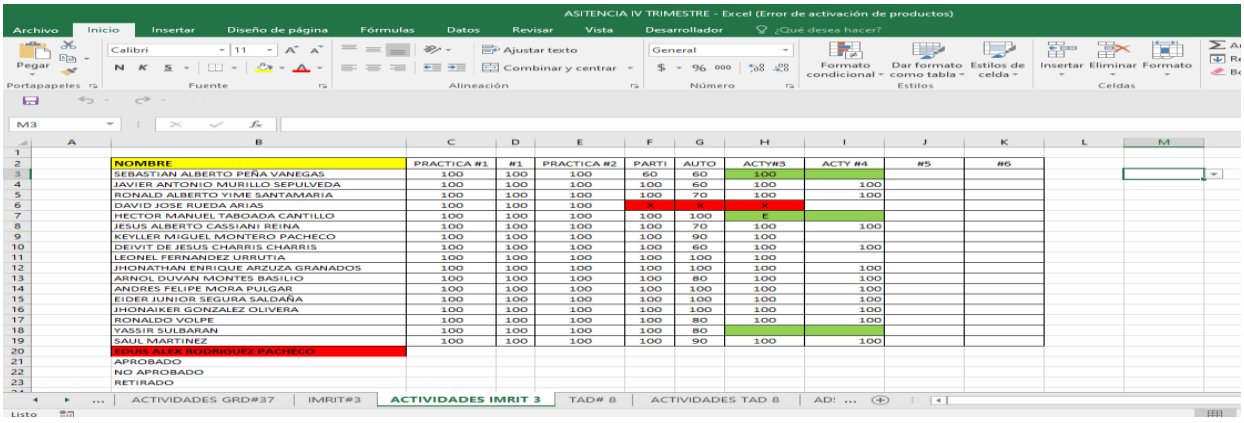
ST4

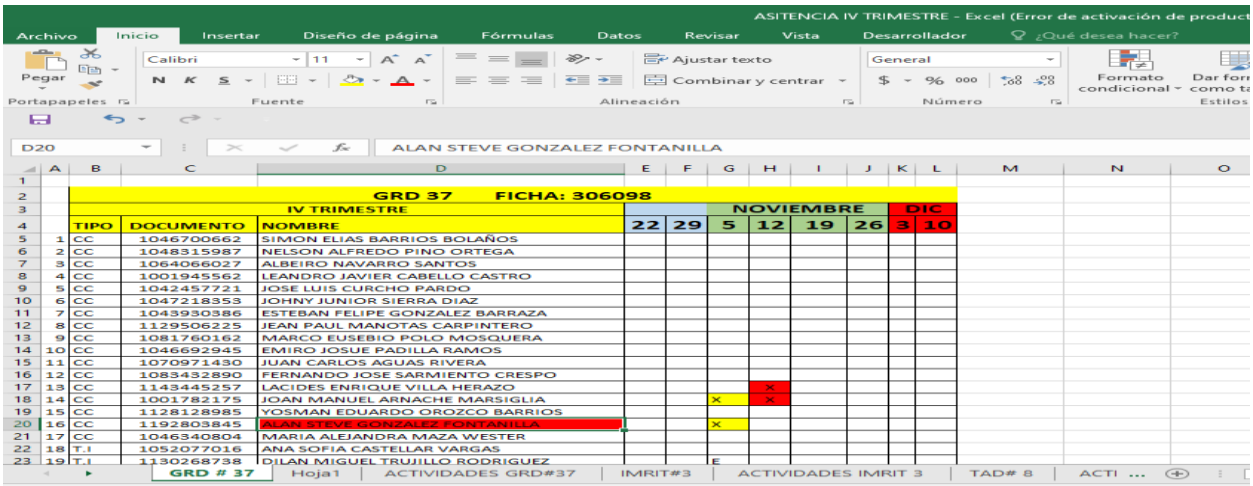

meet.google.com/nuv-yfxp-gmh?authuser=0&pli=1
Angelica Lambraño
Ivan Cruz
elias ponce
Keider Ebratt
Johanna D' Andreis
8:53 a.m. | nuv-yfxp-gmh


meet.google.com/nuv-yfxp-gmh?authuser=0&pli=1
Angelica Lambraño
elias ponce
Keider Ebratt
Gilberto Acuña
Ivan Cruz
Johanna D' Andreis
8:59 a.m. | nuv-yfxp-gmh



ASISTENCIA-ACTIVIDADES





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. 5775554 DEL 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOHANNA D' ANDREIS CERVANTES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 32770863

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de Técnico en Sistemas, Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Diseño e Instalación de Cableado Estructurado de acuerdo a 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 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, Atlántico.

PLAZO DE EJECUCIÓN: (11) Once meses y (3) Tres días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 24 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 49.567.550

SUPERVISOR: ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 32894435

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	$ 49567550
Valor Ejecutado	$ 49567550
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE - EVALUACIÓN SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL ENFOQUE DE LA METODOLOGÍA ADOPTADA.
DISEÑAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL ESTUDIO DE LAS COMPETENCIAS
REPORTAR EN EL SISTEMA SOFÍA PLUS TODAS LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS QUE SON DE RESPONSABILIDAD, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COHERENCIA EN EL PROCESO FORMATIVO.
REGISTRO OPORTUNO EN EL APLICATIVO DE: EVALUACIÓN DE APRENDICES. CARGUE DE GUIAS E INSTRUMENTOS DE FORMACIÓN.
COMUNICAR AL COORDINADOR ACADÉMICO OPORTUNAMENTE ANOMALÍAS, INCONSISTENCIAS, NOVEDADES DE APRENDICES Y HALLAZGOS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN.
REGISTRO OPORTUNO DE LA ASISTENCIA SE ENCONTRÓ QUE HAY DESERCIÓN EN EL GRUPO.
REALIZAR, DESARROLLAR Y EJECUTAR LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.
IMPARTIR FORMACIÓN AL PROGRAMA TS DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CURSOS COMPLEMENTARIOS MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE FORMACIÓN A LOS APRENDICES.
RECOGER LAS EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO, REQUERIDAS POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN TS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE, EVALUACIÓN SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL ENFOQUE METODOLÓGICO ADOPTADO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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
ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG
SUPERVISOR DEL CONTRATO

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:	Johanna D'Andreis Cervantes					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BARRANQUILLA	FECHA	29/11/2024	REGIONAL	ATLÁNTICO	32.770.863
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN-ATLÁNTICO-CALLE 30#3E-164					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	5775554	DEL	22/01/2024	A	14/12/2024	

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	NO APLICA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	MADYZ DEL CARMEN GARCIA CORTINA	Madyz P.A
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG	A Brunvig
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	NO APLICA	
CONTABILIDAD	N/A	NO APLICA	
TESORERIA	N/A	NO APLICA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG	A Brunvig
BIBLIOTECA	X	ALEIDA PEREZ PINEDA-LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE-FALLOM DE JESUS AMADOR OVALLE	Aleida Perez P.
GESTION EDUCATIVA	X	CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA	Consuelo Barrios P.
HERRAMENTERIA	X	WILMER LEAL PEREZ	Jeyder Mendoza.
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG	A Brunvig

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

OTROS : _____

Johanna D'Andreis C

Firma del Contratista

Escaneado con CamScanner

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 327708630 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Diciembre de 2024 a las 16:14:33

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.