PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2024

Señor(a)
ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5774674**
Coordinador Tic y Energías
TIC Y Energía
Barranquilla

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

Referencia: No 5774674 del año 2024

JHONATHAN DE JESUS REYES MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.042.446.754 de Soledad, 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: e). un pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de (3.572.437). 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. 48111545491 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 24 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de electricidad industrial de acuerdo con la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Responder con inmediatez al Supervisor	El presente informe
2	IMPARTIR FORMACIÓN EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL DE ACUERDO CON LA PLANEACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE TIC Y ENERGÍA DEL CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN	Programar actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones en conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional. Reportes de asistencia de los aprendices	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones trabajos, talleres, informes, practicas) SOFIA PLUS
3	Reportar informaciones académicas y administrativas según las responsabilidades institucionales asignadas.	Reportar todas las actividades de acuerdo con los procesos de formación y actividades administrativas.	SOFÍA PLUS
4	Impartir formación a los diferentes grupos asignados.	Desarrollar el automatismo mecatrónica de acuerdo a especificaciones técnicas. TEI-55,56,57,59	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones (Trabajos, talleres, informes, practicas) 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9477838001 de la planilla del mes de diciembre operada por aportes en linea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

JHONATHAN DE JESUS REYES MARTINEZ

Contratista

C.C. No. 1.042.446.754

Recibí a satisfacción:

ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG

Supervisor(a) Contrato 5774674 de 2024

Coordinador Tic y Energías








worldskills
Colombia
El País de La Belleza
Control Industrial
SENA
Trabajar en
tus HABILIDADES,
TE HACE FUERTE
SENA


Trabajar en
tus HABILIDADES,
TE HACE FUERTE

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. ____5774762_____.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHONATHAN DE JESUS REYES MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1042446754

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE ELECTRICIDAD INDUSTRIAL DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DEL SENA CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: 333 días y 10 días de adición.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **22 DE Enero DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **24 Diciembre DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 24 de Diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: 49.567.500 **$**

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	$49.567.500
Valor Ejecutado	$ 49.567.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ .....

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Programar actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones en conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional. Reportes de asistencia de los aprendices
Impartir formación a los diferentes grupos asignados,TEI- 50,53,55,56,57,59.
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

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

	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: JHONATHAN DE JESUS REYES MARTINEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BARRANQUILLA	FECHA	24/12/2024	REGIONAL	ATLÁNTICO	1.042.446.754
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN-ATLÁNTICO-CALLE 30#3E-164				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		5774674 22/01/2024				

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	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	ANA ISABEL MEJIA 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	
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	ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG	

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

OTROS : _____

Jhonathan Reyes Martinez

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) REYES MARTINEZ JHONATHAN DE JESUS identificado(a) con CC. 1042446754 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Diciembre de 2024 a las 16:31:38

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.