PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2020

Señor (a)
ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1708216**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2020

Referencia: No 1708216 del año 2020

MARVIN AUGUSTO BALLESTEROS GARRIDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.252.950 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica, 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 2020 por valor de (3.059.635). 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. 69221860063 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 28 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de mantenimiento electromecánico industrial de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1 Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el	Impartir formación profesional a los grupos TMMI 61, TMMI 62 Y TMMI 63, TMMI 64, TMMI 65 y UN Curso complementario.	Plataforma territorium

	principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental, 5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato, 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo, 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad, 9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Impartir		

	formación profesional a los grupos TMI 5, TMI 6 Y TMI 7 Plataforma territorium		

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 y el No. 9413748118 de la planilla, operador aportes en linea y periodo Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

MARVIN AUGUSTO BALLESTEROS GARRIDO
Contratista
C.C. No. 72.252.950

Recibí a satisfacción:

ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
Supervisor(a) Contrato 1708216 de 2020
Coordinador de Metalmecanica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 1708216.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARVIN AUGUSTO BALLESTEROS GARRIDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 72.252.950 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de mantenimiento electromecánico industrial 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 Meses y 5 día(s).

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 DE JULIO DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **28 DE DICIEMBRE DE 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2020

VALOR DEL CONTRATO: $ 16.937.267

SUPERVISOR: ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 70.551.765 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 16.937.267
Valor Ejecutado	$ 16.937.267
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Impartir formación profesional a los grupos TMM1 61 Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos RESULTADO 8. ENSAMBLAR EL
Impartir formación profesional a los grupos TMMI 62 Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos RESULTADO 8. ENSAMBLAR EL Impartir formación profesional a los grupos TMMI 63 Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos RESULTADO 8. ENSAMBLAR EL
Impartir formación profesional a los grupos TMMI 64 Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos RESULTADO 8. ENSAMBLAR EL Impartir formación profesional a los grupos TMMI 65 Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos RESULTADO 8. ENSAMBLAR EL Curso complementario de mantenimiento autónomo Empresa Ternium

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,

ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON

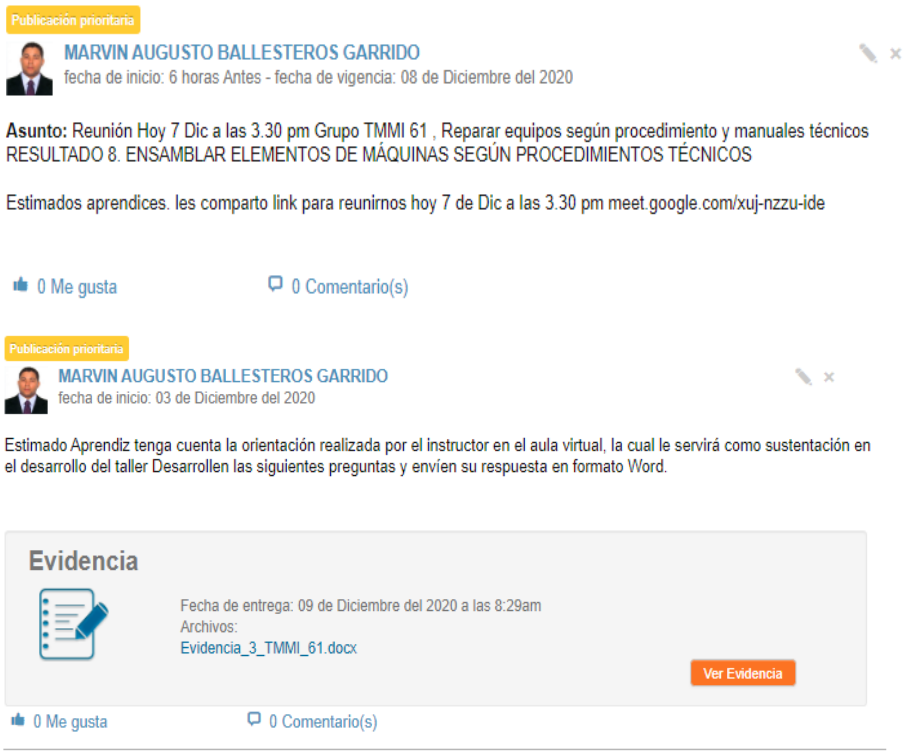
Evidencias mes de diciembre 2020

Plataforma territorium

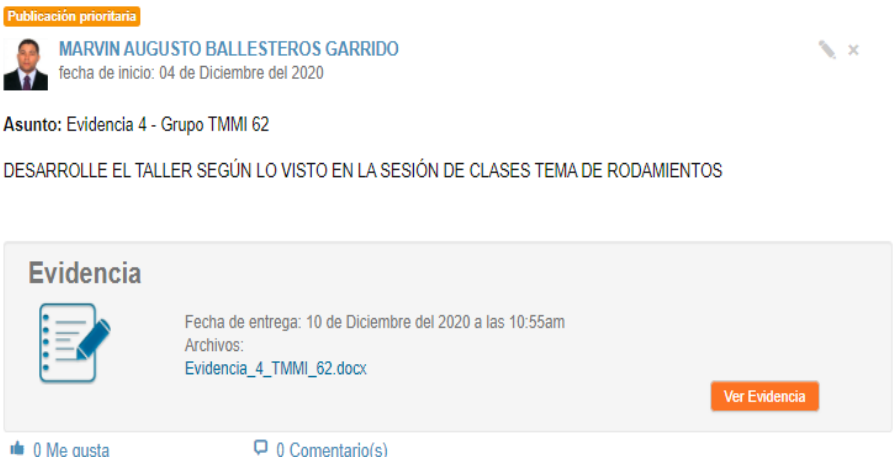
Instructor.

Marvin Ballesteros

Grupo TMMI 61



Grupo TMMI 62



Grupo TMMI 63

Publicación prioritaria

MARVIN AUGUSTO BALLESTEROS GARRIDO
fecha de inicio: 03 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 04 de Diciembre del 2020

Asunto: Reunión hoy 03 de Dic 2020. 3:30 pm Grupo TMMI 63

Les comparto el Link con el cual tendremos nuestra sesión de formación. Hoy 03 de Dic 2020 Hora. 3:30 pm Enlace. meet.google.com/edu-ddpk-wvk

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

MARVIN AUGUSTO BALLESTEROS GARRIDO
fecha de inicio: 03 de Diciembre del 2020

Asunto: Evidencia 4 - Grupo TMMI 63

DESARROLLE EL TALLER SEGÚN LO VISTO EN LA SESIÓN DE CLASES TEMA DE RODAMIENTOS.

Evidencia

Fecha de entrega: 10 de Diciembre del 2020 a las 3:22pm
Archivos:
Evidencia_4_TMMI_63.docx

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

MARVIN AUGUSTO BALLESTEROS GARRIDO
fecha de inicio: 02 de Diciembre del 2020

Asunto: Evidencia 4- Grupo TMMI 64

DESARROLLE EL TALLER SEGÚN LO VISTO EN LA SESIÓN DE CLASES TEMA DE RODAMIENTOS. Grupo. TMMI Evidencia 4

Evidencia

Fecha de entrega: 04 de Diciembre del 2020 a las 10:59am
Archivos:
Evidencia_4_TMMI_64.docx

Ver Evidencia

Grupo TMMI 65

Publicación prioritaria

MARVIN AUGUSTO BALLESTEROS GARRIDO
fecha de inicio: 01 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 02 de Diciembre del 2020

Asunto: Reunión hoy 01 de diciembre a las 12.30 pm Grupo TMMI 65 , Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos RESULTADO 8. ENSAMBLAR ELEMENTOS DE MÁQUINAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

Cordial saludo Estimados aprendices les comparto link para reunirnos hoy 01 de diciembre a las 12.30 pm meet.google.com/xuj-nzzu-ide

0 Me gusta 0 Comentario(s)