



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2022

Señor (a)
ALDO JOSE SILVERA SERRANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3285784**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2022

Referencia: No 3285784 del año 2022

OSMERY DE LA LUZ REALEZ AGON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.552.616 de Santa Marta, 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: l). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022 por valor de (1.970.765). 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. 853908445 AV Villas, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en la competencia Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz de acuerdo con la planeación de la coordinación Metalmecánica - Malambo del Centro Nacional Colombo Alemán

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	Organicé las actividades para el desarrollo del tercer seguimiento, teniendo en cuenta las competencias a desarrollar. Construí el cronograma de actividades con cada uno	Cronograma de actividades



	de los resultados de aprendizaje del programa.	de los grupos asignados en el mes de diciembre.	
2	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.	Orienté las actividades correspondientes a los encuentros programados para el mes de diciembre. Desarrolle el plan de trabajo y el cronograma de las actividades a desarrollarse durante el mes.	Guías de aprendizaje las actividades.
3	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.	Establecí estrategias pedagógicas virtuales para socializar la metodología de aprendizaje significativo, en el mes de diciembre.	Guías de aprendizaje - Reglamento del aprendiz.
4	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistencia a reuniones de la coordinación	Actas de asistencia a reuniones
5	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	Reporté en el sistema SOFIA Plus, todas las actividades correspondientes de los procesos asignados.	Sistema SOFIA Plus.



	reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.		
--	---	--	--

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4476152306 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI X NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

OSMERY DE LA LUZ REALEZ AGON
Contratista
C.C. No. 36.552.616

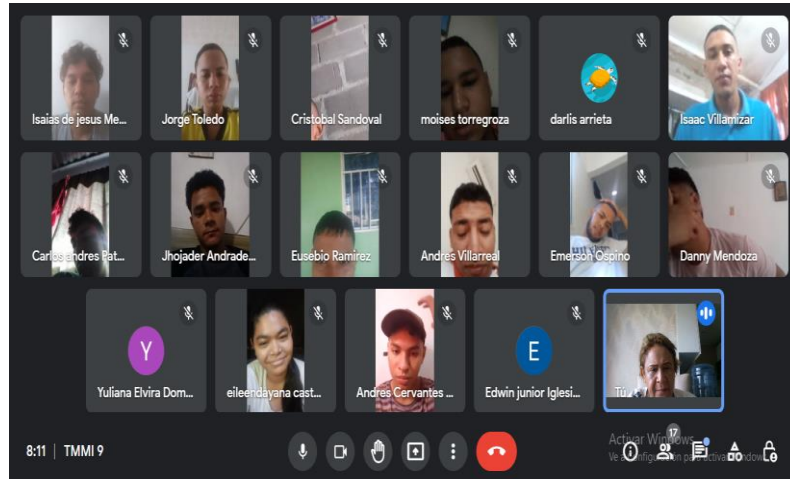
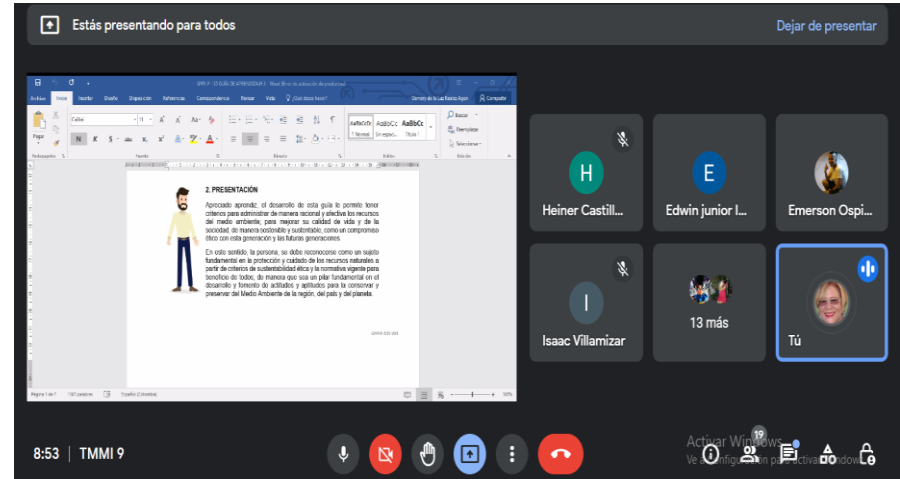
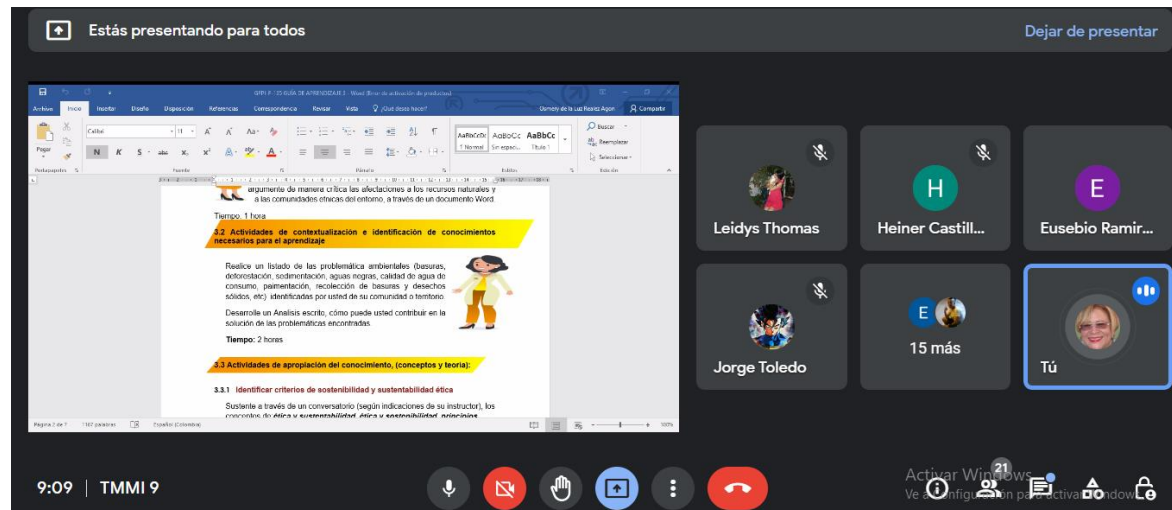


Recibí a satisfacción:

ALDO JOSE SILVERA SERRANO
Supervisor(a) Contrato 3285784 de 2022
Coordinador Metalmecánica Malambo

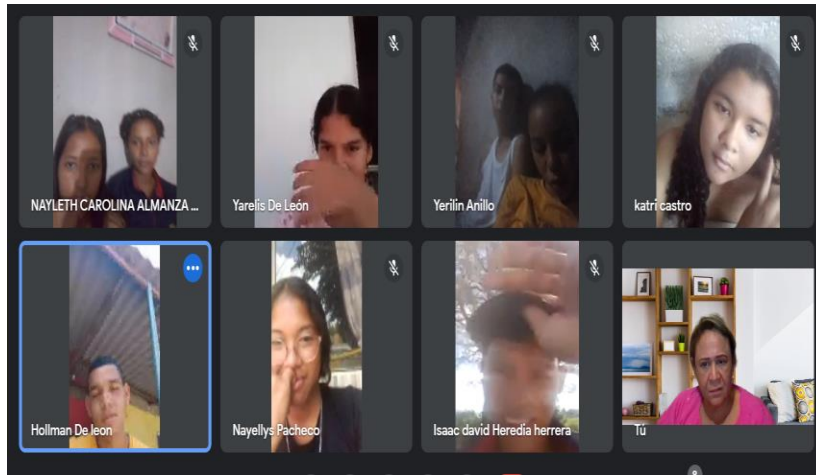
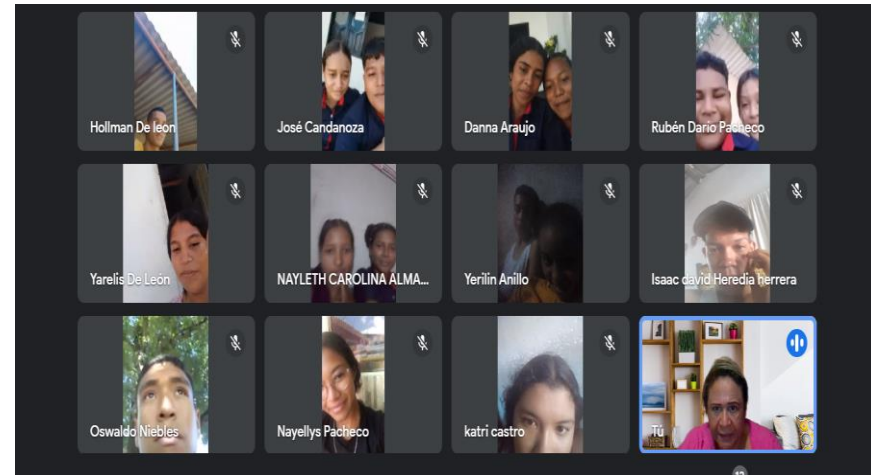
EVIDENCIAS DICIEMBRE 2022

TMMI 9 – ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN Y TRANSFERENCIA GUÍA No. 3



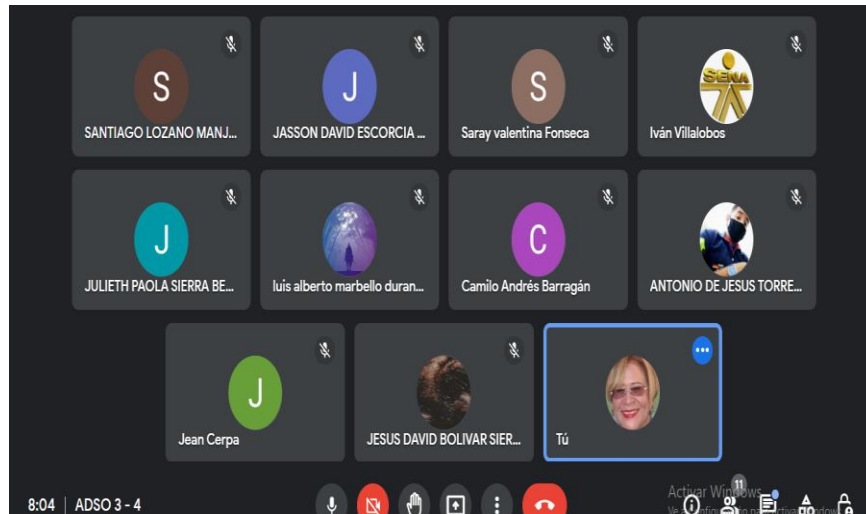
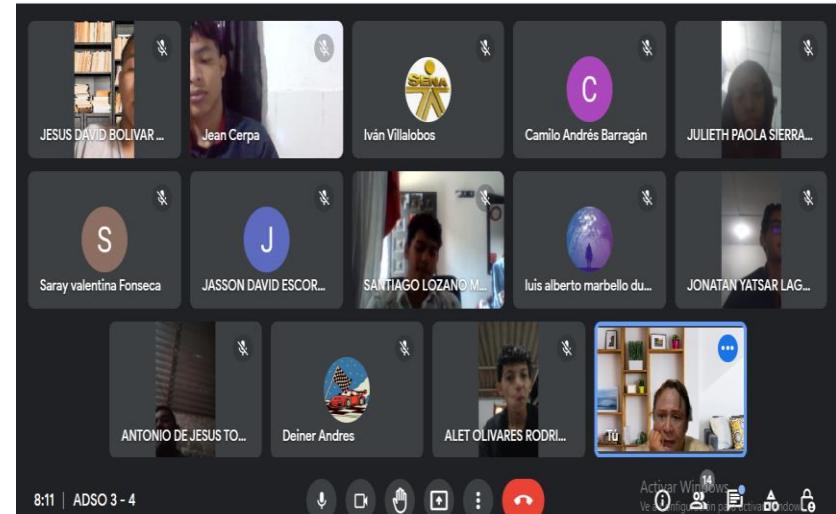
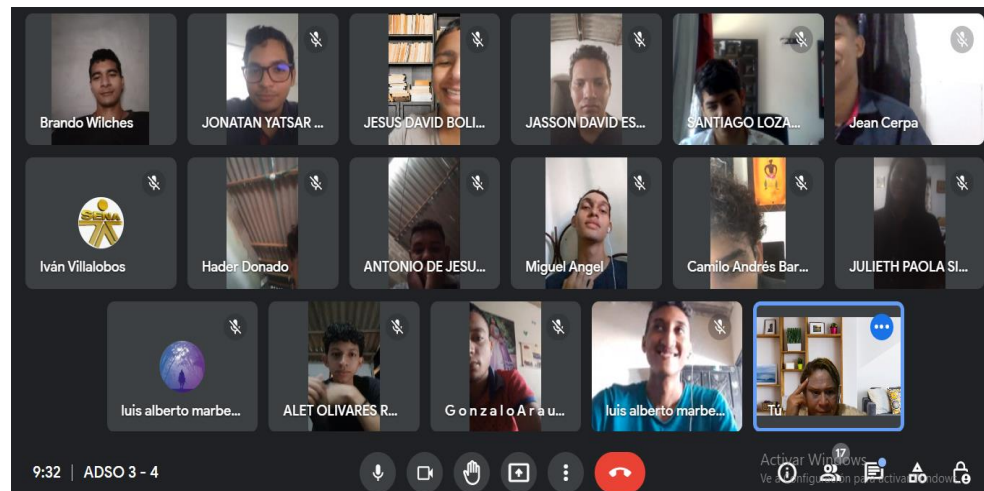
EVIDENCIAS DICIEMBRE 2022

TMMI 8 – ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN Y TRANSFERENCIA – GUÍA No. 3



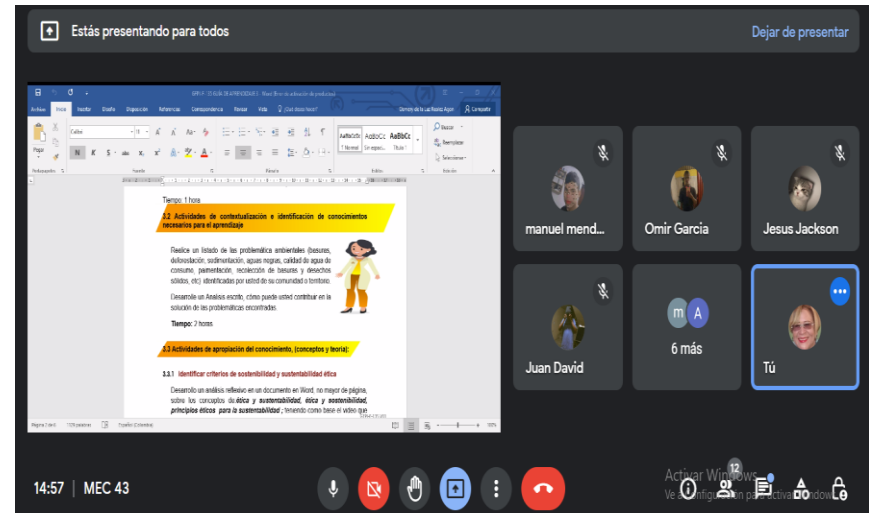
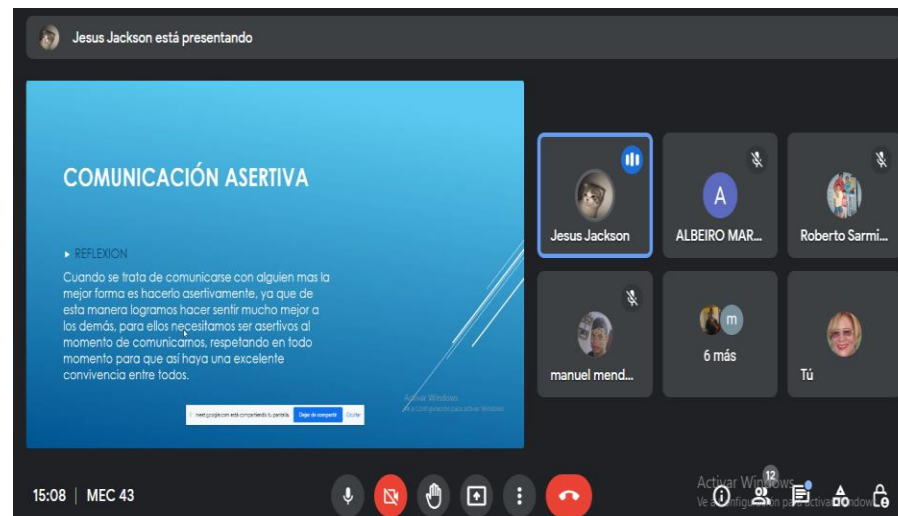
EVIDENCIAS DICIEMBRE 2022

ADSO 3 – 4 ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN Y TRANSFERENCIA GUIA No. 3



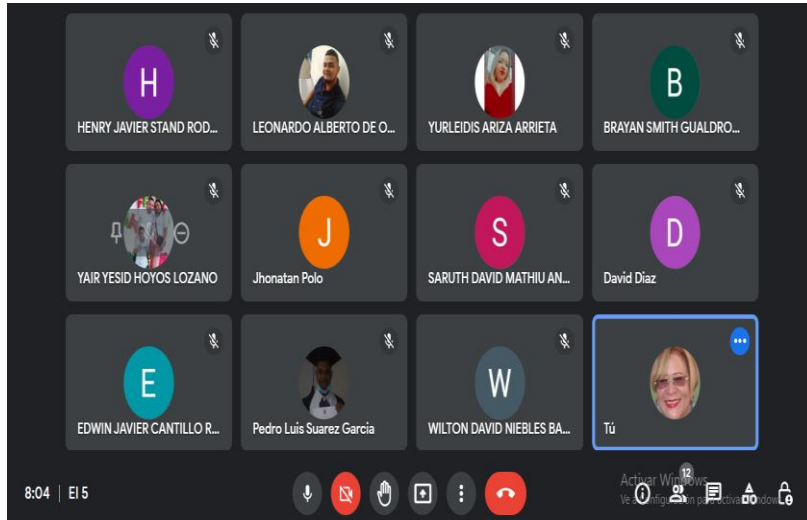
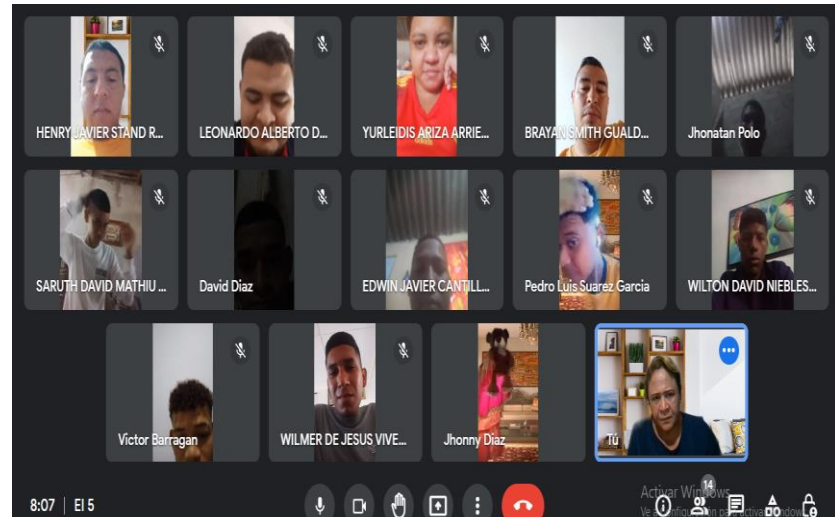
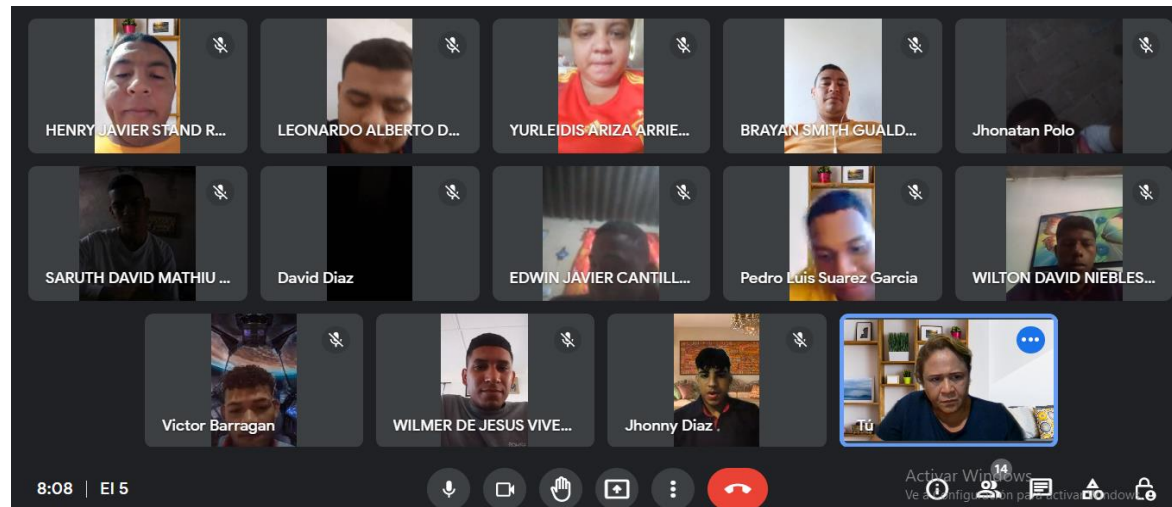
EVIDENCIAS DICIEMBRE 2022

MEC 43 – ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN Y TRANSFERENCIA GUIA No 3



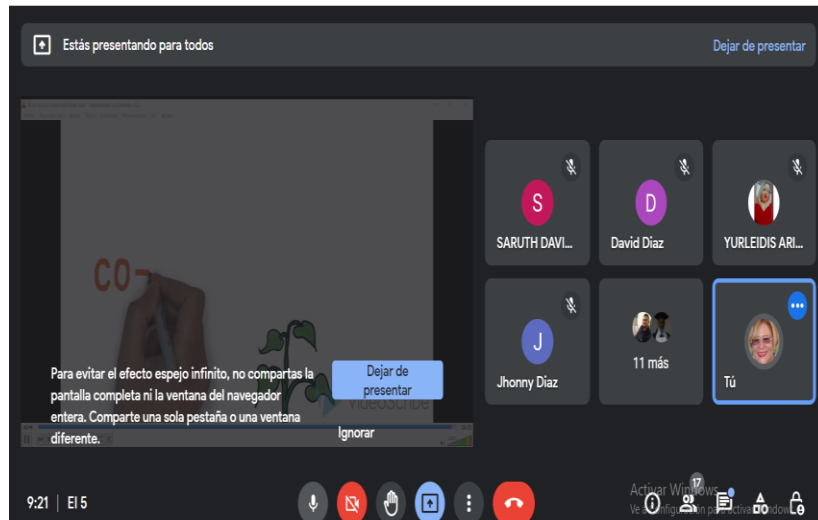
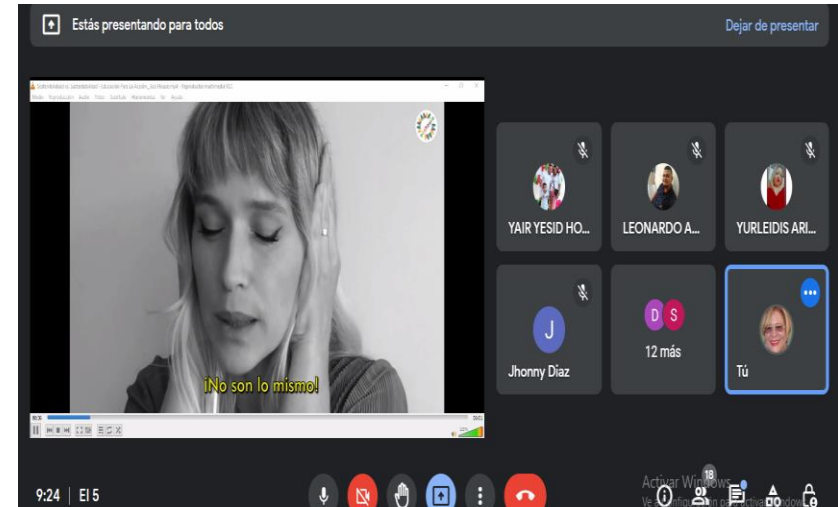
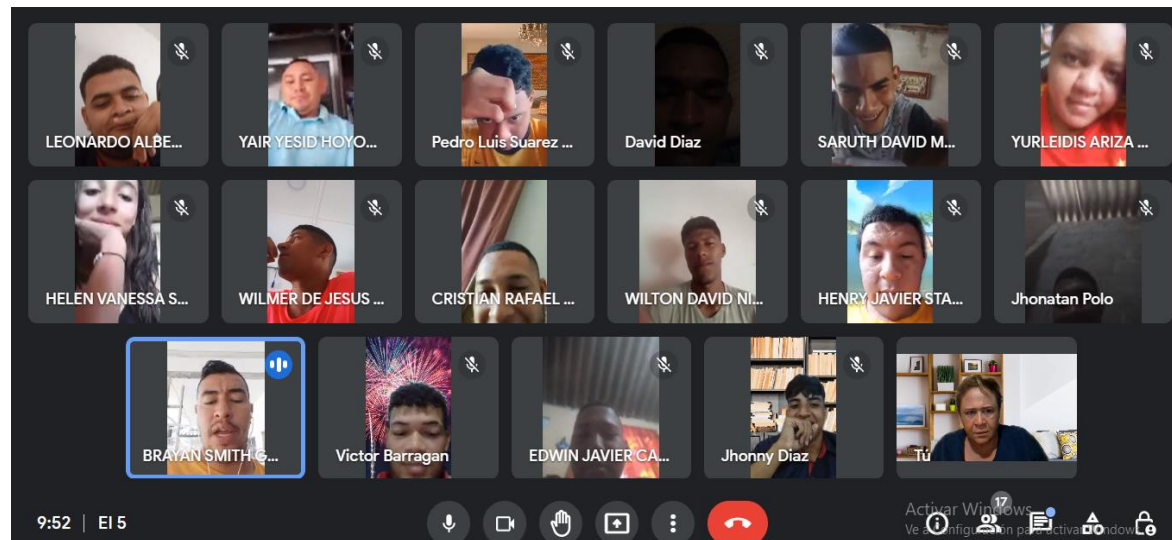
EVIDENCIAS DICIEMBRE 2022

EI 5 – ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN Y TRANSFERENCIA GUIA No. 3



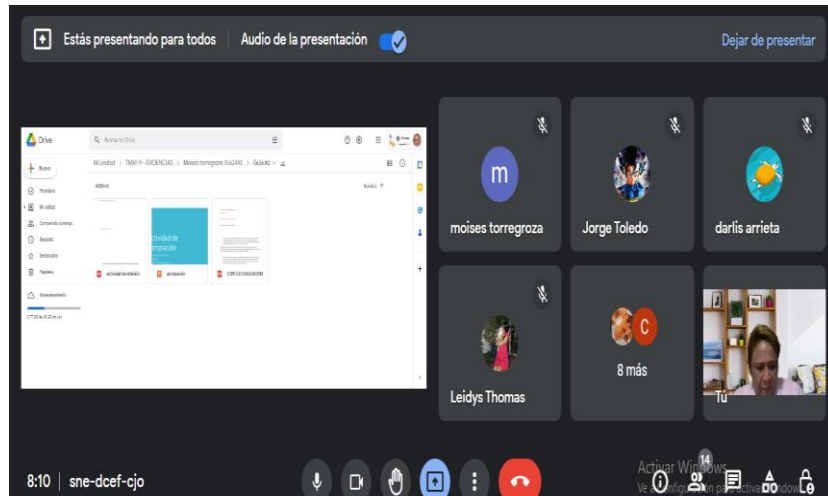
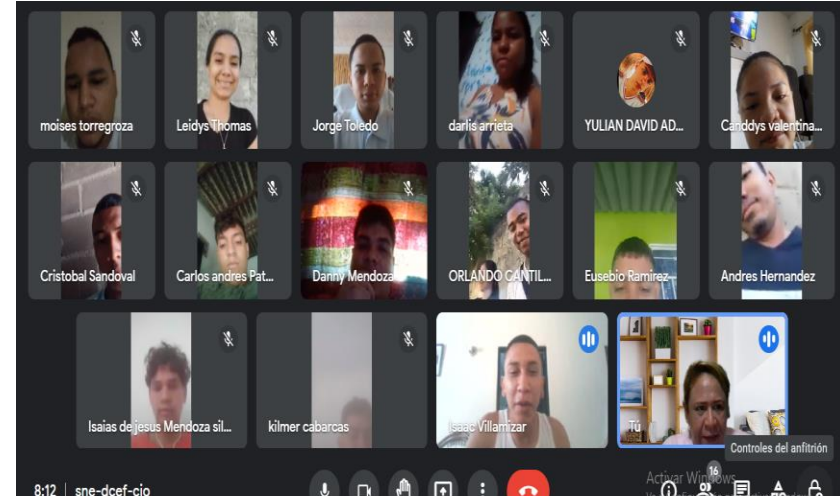
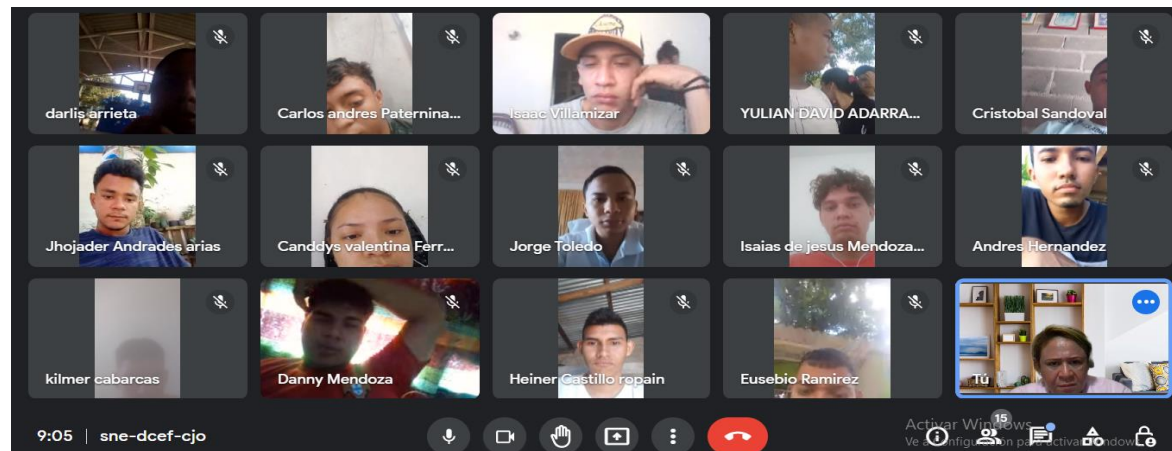
EVIDENCIAS DICIEMBRE 2022

COMPLEMENTARIO – EI 5



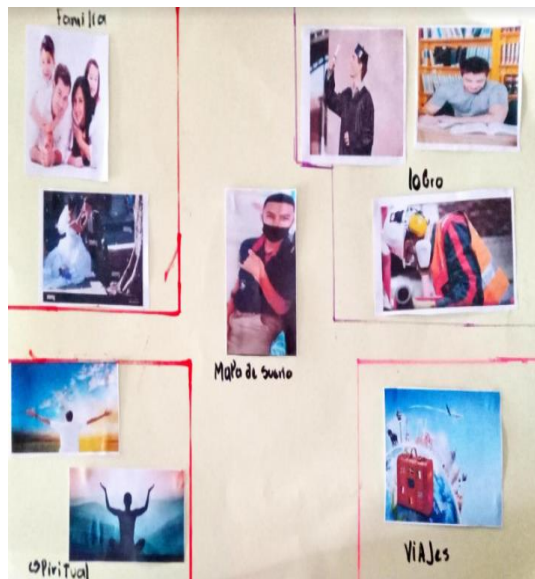
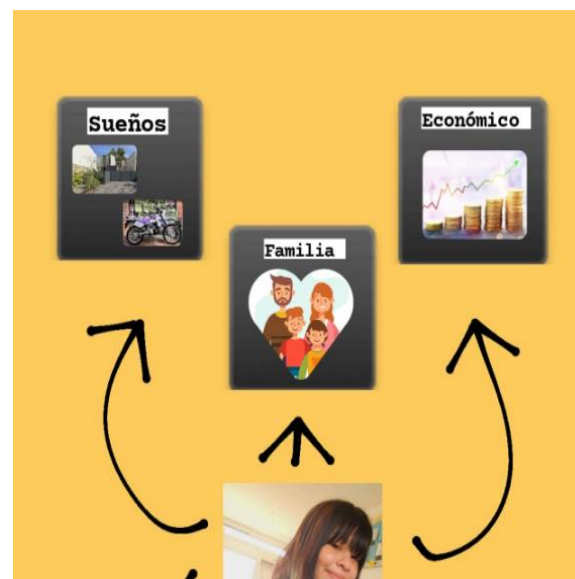
EVIDENCIAS DICIEMBRE 2022

COMPLEMENTARIO – TMMI 9



EVIDENCIAS DICIEMBRE 2022

COMPLEMENTARIO – TMMI 8





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

CONTRATO No. 3285784.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSMERY DE LA LUZ REALEZ AGON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 36.552.616 de Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en la competencia Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz de acuerdo con la planeación de la coordinación Metalmeccánica - 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



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

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: 10 Mes(es) y 24 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 DE ENERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2022

VALOR DEL CONTRATO: \$ 37.560.478

SUPERVISOR: ALDO JOSE SILVERA SERRANO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 8.508.352 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	\$ 37.560.478
Valor Ejecutado	\$ 37.560.476
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	\$
Saldo a Liberar	\$ 0



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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Prestar a cabalidad los servicios personales descritos en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia.

Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique de acuerdo a la programación establecida.

Orientar los procesos de aprendizaje según necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes en los programas de formación asignados. Registrar oportunamente en el aplicativo Sofia, crear rutas, asociar, asistencia y evaluación de aprendizajes. Impartir formación transversal, seguimiento ético y cursos complementarios a las siguientes fichas: Trimestre I: TPS-6-2428616, TS- 34-EXT, ISERC-2-EXT, TMA-3, TS-35, TMMI-7. Trimestre II: ADSO-3, ISERC 3, MEC 42, TPAD 3, TSPMP 12, TEI 8, ADSO 4, TMTFC 10. Trimestre III: MEC 43, EI 5, TCS 3, TMMI 8, TSPMP 11, TPAD 4, ISERC 4. Trimestre IV: TMMI 9, TMMI 8, ADSO 3 – 4, EI 5, MEC 43. Fichas cursos complementario: ISERC 2, ISERC 3, ISERC 4, TMMI 8, TMMI 9, TSPMP 11, TSPMP 12, TMTFC 10, EI 5, TEI 8, TSPMP 12.

Planear el desarrollo curricular de la acción de formación a orientar.

Hacer parte de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o por redes de conocimiento, para garantizar integralidad en la formación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizajes, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



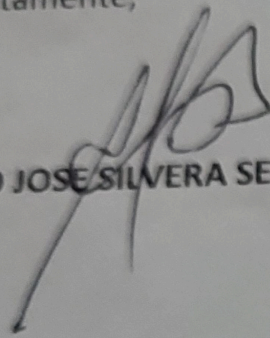
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI__ NO ☒

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ☒ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


ALDO JOSE SILVERA SERRANO



Versión: 04

Código:
GTH-F-074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: OSMERY DE LA LUZ REALEZ AGON

CIUDAD BARRANQUILLA FECHA 17/12/2022 REGIONAL ATLÁNTICO IDENTIFICACIÓN

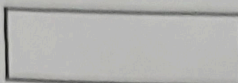
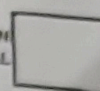
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CALLE 30 #3E-164 C.C. No: 35552515

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 3285784 DEL 24 ENERO DE 2022

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO
ACUERDO

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR
MUTUO ACUERDOTERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA

Marcar
con x

RESPONSABLES

GESTIÓN DE TIC	N/A	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	ANDREIS PAOLA CANTILLO BUELVAS	Andres Cantillo
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	ALDO JOSE SILVERA SERRANO Vo. Bo. Juan Badillo Tapia	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)	N/A		
CONTABILIDAD	N/A		
TESORERIA	N/A		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ALDO JOSE SILVERA SERRANO	
BIBLIOTECA	X	ALEIDA PEREZ PINEDA O LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE FALLOM DE JESUS AMADOR	Fallomador
GESTION EDUCATIVA	X	CRISTINA PATRICIA NAVARRO CORRALES	
HERRAMENTERIA	X	WILVER LEAL PEREZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ALDO JOSE SILVERA SERRANO	

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

OTROS:

OSMERY DE LA LUZ REALEZ AGON

	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) OSMERY DE LA LUZ REALEZ AGON identificado(a) con CC. 36552616 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Diciembre de 2022 a las 09:50:42

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.