PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Julio de 2021

Señor
Héctor Alonso López Valencia
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2197103
Coordinador Académico
Cadena de Automatización del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de Julio del año 2021.

Referencia: Contrato No CO1.PCCNTR.2197103 del año 2021

Yo **Juan Camilo Arias Arias**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.387.562 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Cadena de Automatización, 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 (Julio).

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma treinta y cinco millones seiscientos setenta y dos mil ciento setenta pesos (35.672.170.). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (10) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de tres millones quinientos sesenta y siete mil doscientos diecisiete pesos m/cte, ($3.567.217.) cada uno.

Fecha de Inicio del Contrato: 1 de Febrero de 2021

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la formación profesional en la cadena de automatización de acuerdo con los requerimientos del área que se imparten en el centro.

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	Orientar formación profesional integral a las fichas 2026599 y 2143297 asignadas en la programación del trimestre en curso.	Programación de los diferentes eventos en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co).
2	Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.	Participación activa en los diferentes grupos de estudio de la cadena de formación y asesoría a los aprendices en proyectos de formación para cumplir con algunas competencias del respectivo programa.	Listas de asistencias que reposan en Google Drive mediante los enlaces: https://drive.google.com/drive/folders/14k1o1xjmptZwkxMO8WX5lm1PwGKJFPov?usp=sharing
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Actualización de guías de aprendizaje al nuevo formato con código GFPI-F-019 V03, para las fichas 2026599 y 2143297 asignadas en la programación.	Las nuevas guías reposan en las carpetas de los respectivas fichas en el nuevo LMS contratado por la institución para apoyar la Formación Profesional Integral (Territorium). https://sena.territorio.la
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular	Guías de Aprendizaje, Materiales de Apoyo, Foros, Sesiones en Linea subidos para las fichas 2026599 y 2143297 asignadas en	Espacio para cada ficha dispuesto en el LMS contratado por la institución. https://sena.territorio.la

	en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	la programación al LMS contratado por la institución.	
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Creación de ruta y asociación a la ruta de los aprendices pertenecientes a las fichas 1803272 y 1802512 en el respectivo mes en que iniciaron formación, fichas de las cuales soy instructor tutor.	Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co).
6	Interactuar con la plataforma lms o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso de dicha eficiente de esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	Creación de Tareas, Foros y Secciones en Linea las fichas 2026599 y 2143297 asignadas en la programación en el LMS dispuesto por la institución.	Espacio para cada ficha dispuesto en el LMS contratado por la institución. https://sena.territorio.la
7	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y	Portafolio del instructor publicado en el Google Drive del usuario cautomatizacion@misena.edu.co (2068640 y 2068641).	Portafolio del instructor (Google Drive del usuario automatizacion@misena.edu.co), en la carpeta 2021/Trimestre_1.

	evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena.		
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro –ctma.	Se registraron los juicios evaluativos hasta el tercer y sexto trimestre para las fichas 1802512 y 1803272 respectivamente, fichas de las cuales soy instructor tutor.	Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co)
9	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma.	Actas de último comité de las fichas 2068640, 2068641 y 2143297 que se realizaron de forma virtual en la en la semana del 7 de Junio de 2021.	Actas de comité que reposan digitalmente en un espacio en Google Drive del usuario cautomatizacion@misena.edu.co
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Reuniones semanales con el coordinador del área para plantear acciones formativas efectivas para la formación de los aprendices durante la contingencia nacional en la que estamos actualmente.	Grabacion de reuniones en el One Drive del coordinador helopez@sena.edu.co
11	Apoyo a actividades de desarrollo	Participación en la elaboración del proyecto de aprendizaje	Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje

	curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	"Mejoramiento de los procesos de produccion mediante la implementacion de programas de mantenimiento de maquinas automatizadas en la industria de la region" para el programa Tecnologo en Automatización Industrial.	Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co)
12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	Participación mediante actividades de aprendizaje en el desarrollo del proyecto formativo para los programas de Automatización Industrial y Diseño e Integración de Automatismos Mecatrónicos.	Espacio para cada ficha de los programas mensionados dispuesto en el nuevo LMS contratado por la institución. https://sena.territorio.la Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co)
13	Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.	Las fichas que aparecen en el reporte de tiempos del mes en curso actualmente se encuentran en etapa lectiva; por lo que el seguimiento aún no se les está llevando a cabo.	Informe de reporte de tiempos (archivo anexo); en el que se relacionan las fichas a las que se les ha hecho seguimiento en la formación profesional integral en el mes actual.
14	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y	Cuando se realizan sesiones presenciales, las sesiones formativas se han llevado acogiendo los procedimientos del centro para el programa 5S, verificando limpieza y organización del ambiente, verificación continua del trabajo seguro, seguimiento de los protocolos de bioseguridad, se finaliza y se adecua el ambiente para la siguiente sesión con la	Sesiones grabadas que reposan en el Google Drive del usuario jcarias26@misena.edu.co en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/14k1o1xjmptZwkxMO8WX5lm1PwGKJFPov?usp=sharing

	suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes.	desinfección previa del ambiente. Actualmente con las sesiones virtuales, se procede haciendo buenas practicas en cuanto a la ciberseguridad utilizando plataformas virtuales seguras en cuanto a la protección de los datos de los participantes en las sesiones.	
15	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" de acuerdo con la normatividad vigente.	Actualmente certificado en la norma en nivel avanzado.	Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo. (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co). http://certificados.sena.edu.co/
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Seguimiento realizado por el instructor responsable del área, y cuyas evidencias reposan en el archivo interno del área de formación.	Bitacoras guardadas por el instructor responsable en el archivo interno del área de formación.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades, reporte de eventos en Sofía plus (y pago de la seguridad social en salud, pensiones y arl dentro de las fechas señaladas por el Sena, so pena en incurrir en causal de	Programación de los diferentes eventos registrada por el coordinador en la plataforma Sofía Plus.	Informe de registros de tiempos descargado del Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo. (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co). (Documentos anexos).

	multa señalada en el contrato.		
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	El contrato se encuenta en ejecución.

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**
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. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*"). Fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL N° **7797400334**, expedido por el operador **NUEVOSOI** correspondiente al mes de Junio del año 2021.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
Juan Camilo Arias Arias
Contratista
C.C.: 1.128.387.562

Recibí a satisfacción:

_____
Héctor Alonso López Valencia
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2197103 de 2021
Coordinador Académico
C.C.: 98.553.377

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CAMILO ARIAS ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 11/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2143297 - DISEÑO E INTEGRACIÓN DE AUTOMATISMOS MECATRÓNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DEL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y CONDICIONES DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HOMOLOGAR DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO, SEGÚN LAS CONDICIONES DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO SEGÚN REQUERIMIENTOS Y ALCANCE ACORDADOS CON EL CLIENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. DESARROLLAR Y VERIFICAR LOS ALGORITMOS DEL AUTOMATISMO.

5. DESARROLLAR Y VERIFICAR LOS PROGRAMAS REQUERIDOS PARA EL CONTROL DEL AUTOMATISMO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EL DESARROLLO DEL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2026599 - GESTIÓN DE RECURSOS EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, CONTROL AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS, EQUIPOS DE TRASPORTE Y REQUERIMIENTOS DEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA LOGÍSTICA INTERNA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA TRAZABILIDAD AL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES U OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE LOS MATERIALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	10,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
05/07/2021	09/07/2021	DESARROLLO CURRICULAR	20,00
05/07/2021	09/07/2021	DESARROLLO CURRICULAR	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: JUAN CAMILO ARIAS ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Juan Camilo Arias Arias

C.C 1.128.387.562

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 31 de octubre 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76861213000