PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 30 de octubre de 2022

Señor (a)
JOHN ALEXANDER GAVIRIA CARDONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3385173**
Líder de área
Automotriz
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 10 del año 2022

Referencia: No 3385173 del año 2022

Juan Camilo Hernández Castañeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71278131 de itagui, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área automotriz, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y dos millones ciento un mil setecientos treinta y tres pesos ($42.101.733). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de tres millones novecientos noventa y siete mil pesos m/cte. ($3.997.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre por dos millones ciento treinta y mil setecientos treinta y tres pesos ($2.131.733)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde conel diseño curricular.	Impartir formación complementaria en la escuela de habilidadesy destrezas, Edts escuela de aguas EPM. Fichas: 2656695	Listado de asistencia y evidencias en el Drive de la Escuela Monozukuri compartido con coordinación académica área automotriz.

			https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/files
2	Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, enproyectos de investigación,innovación y el desarrollo tecnológicocuando corresponda.	No se realiza esta actividad en este periodo, porque existe una persona encargadapor el área para dicha actividad.	Aplicativo SofiaPlus, en la función “Actividades adicionales.
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollocurricular”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 yseguimiento.	Elaboración de instrumentos para laformación complementaria	Archivo maestro (Digital) en el Drive de la escuela de habilidadesy destrezas Monozukuri archivo compartido en coordinación académica https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/files
4	Disponer para los aprendices los productosdel desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Pruebas y actividades aplicadas a los aprendices, por plataforma virtual Classroom y Meet. Por contingencia COVID 19 Fichas: 2656695	Resultados de las pruebas realizadas en la carpeta Monozukuri de la coordinación académica y plataforma virtual Classroom
5	Montar proyecto de formación, crear ruta deaprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	El proceso se realiza bajo la modalidad de Formación complementaria y EDTel cual requiere asociary evaluar el aprendiz	Aplicativo Sofía plus, este periodoy en todos los cursos hay que asociar aprendices
6	Interactuar con la plataforma territorio o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso eficiente de esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para	Disponer del material de apoyo necesario enla plataforma de cada curso, Classroom y Drive Monozukuri	Carpeta de instructivos de los cursos complementarios Monozukuri, compartidos con lacoordinación académica https://classroom.google.com/u/0/c/Mjg5NzUxNzY5Njg2 https://classroom.google.com/u/0/c/Mjg5MDAwMDQwNjQ0

	incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.		https://classroom.google.com/u/0/c/MzU1NjIwMDg5NTQ0
7	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procesode ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución yevaluación pedagógicadel proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde conel procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena	Se realiza la entrega dela documentación solicitada para este periodo y en los tiempos establecidos	Archivo (Digital) en el Drive de laescuela de habilidades y destrezas Monozukuri. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/email/id/AAQkADE5OWRhNzUyLWJlMGMtNDczOS04NWY3LWQ4NzM1MTJmNGUwMAAQAHKcVIHkHvFMinWrzsxRQK0%3D
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro –ctma.	Generar ruta de aprendizaje, asociar ruta de aprendizaje, evaluar ruta de aprendizaje	Aplicativo SofiaPlus. Fichas: 2656695
9	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, trasladosy reingresos, a la coordinación académicay área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro–ctma.	No se generan novedades para esteperiodo	Aplicativo SofiaPlus. Correo coordinación académica
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor como instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Aporto iniciativas y sugerencias en las reuniones habitualesdel equipo de trabajo	Drive Monozukuri compartido con coordinación académica. Actas equipo ejecutor escuela Monozukuri
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro	EDT y formación complementaria de habilidades y destrezas. Formaciónvirtual, contingencia COVID 19	Informes en coordinación académica, archivos evidencia.
12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimientode los proyectos	Reuniones de equipo ejecutor,	Actas de reuniones equipo ejecutor Monozukuri

	formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	material, planeación	
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.	El supervisor de contrato designo un instructor para esa tarea, que constantemente me retroalimenta el desempeño de los aprendices que se encuentran en práctica.	Informes del instructor de seguimiento de práctica.
14	Desarrollar las actividades de formación, aplicando lasnormas 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 suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79c. Nal., decretos 1713 de 2002,1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena ydemás normas concordantes.	Impartir formación de 5's y gestión ambiental.	Formación teórica en todos los cursos complementarios de la escuela de habilidades y destrezas Monozukuri
15	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	Se da cumplimiento al manual de supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje	Se da apoyo en la supervisión de los contratos propios de su area
16	Participar en la formulación de proyectos, de las diferentes convocatorias Sennova adelantadas en el centro y asignadas por su supervisor.	Apoyo en la formulación de proyectos y diferentes convocatorias SENA	Apoyo en las diversas áreas asignadas por el supervisor
17	Acompañar la elaboración de informes técnicos o de avance de los proyectos vigentes en los que	Apoyo en la formulación de informes tecnicos	Se realizan informes técnicos y proyectos asignados

	participa el centro de formación y sean asignadas por su supervisor.		
18	Participar en el desarrollo y ejecución de los compromisos adquiridos en los proyectos que sean avalados por el centro de formación y asignadas por su supervisor.	Ejecutar los compromisos adquiridos en proyectos	Se participa en reuniones y se ejecutan los compromisos en el centro de formación
19	Participar en los semilleros de investigación, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación	Ser parte activa de los diferentes proyectos de investigación del CTMA	Participo en dichas actividades y se proponen nuevos proyectos
20	Incentivar la participación de aprendices de los diferentes programas de formación en los semilleros	Motivar a los aprendices a ser parte activa de los semilleros	Participo y promuevo la creación de semilleros para fortalecer las diferentes áreas de formación
21	Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática.	Ser parte activa con los grupos ejecutores de la planeación pedagógica y logística para garantizar las actividades de aprendizaje	Sigo la planeación asignada en el gant y propongo actividades complementarias para apoyar el proceso formativo
22	Acompañar la elaboración de la vigilancia científico-tecnológica de temática relacionada con tecnologías medulares del centro	Aportar en la manutención y vigencia tecnológica de los programas del CTMA	Aporto y me capacito constantemente en las diferentes nuevas tecnologías para estar a la vanguardia en las diversas areas
23	Estar certificado o actualizarse en la normade competencia“orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” de acuerdo con la normatividad vigente	En trámite de actualización.	En espera de la entrega del certificado
24	Presentar mensualmentela planilla de cobro de los honorarios, acompañado del	Planilla de cobro honorario del mes de octubre, el pago	Copia de estos documentos serán entregados al área de contratación del CTMA

	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 multa señalada en el contrato.	de la seguridad social del mes de septiembre, y demás documentos anexos requeridos para el pago	
25	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	Contrato vigente 2022	El Carnet lo porto durante lavigencia del contrato.
26	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del centro, con lo anterior el contratista accede a la prestación del servicio en las condiciones establecidas tanto en el contrato como en los documentos previos	Estar atento a peticiones del líder de cadena y cumplir con sus actividades	Hago parte activa del equipo de instructores y estoy atento a las instrucciones y solicitudes del líder y supervisor del area

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.58397531 de la planilla, operador Arus y periodo del mes de septiembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

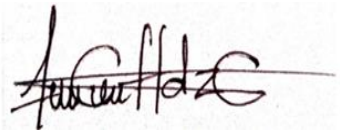
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º 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,



Firma
Juan Camilo Hernandez Castañeda
Contratista
C.C. No. 71278131

Recibí a satisfacción:

John Alexander Gaviria Cardona
Supervisor Contrato 3385173 de 2022
Líder de Área Automotriz

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CAMILO HERNANDEZ CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2656695 - SOLUCION DE PROBLEMAS EN LINEAS DE PRODUCCION CON TECNICA POKA YOKE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTANDARIZAR PROCESO PRODUCTIVO SEGÚN MÉTODOS INDUSTRIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PROPUESTA DE MEJORA EN LÍNEAS DE PRODUCCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍA

VERIFICAR DIMENSIONES DE ENSAMBLES DE PIEZAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JUAN CAMILO HERNANDEZ CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA