PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Medellín, 16 de diciembre de 2022

Señor
JOHN ALEXANDER GAVIRIA CARDONA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3384087
Lider del
Área
Automotriz
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3384087 del año **2022**

Herman Alberto Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No 71311326 de **Medellín**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de 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 mil pesos (42.101.733). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (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. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de dos millones cientotreinta y un mil setecientos treinta y tres pesos, (2.131.733).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACION PROFESIONAL EN LA CADENA AUTOMOTRIZ DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA 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.	Programación escuela habilidades, Oferta escuela habilidadesy destrezas con empresas PREBEL EDT y de la reddeensamble. Formación complementaria cursos de soldaduraMig Mag y solución de problemas en líneas de producción.	Asistencias aprendices, formatos soriente matriculas apoyo automotriz, solicitud matriculas con registroy certificación, reportes de juicios evaluativos.
2	Participar en actividades programadaspor las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.	No se realiza esta actividad en este periodo, porque existe una personaencargada por el área para dicha actividad.	Aplicativo SofiaPlus, en la función “Actividades adicionales”.
3	Desarrollar las actividades planteadas enel procedimiento “desarrollo curricular”establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guíasde aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Ejecución de planeación pedagógica, guias de aprendizaje, materialde apoyo a la formación instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Archivo maestro (Digital) en la escuelade habilidades y destrezas y carpeta de instructivos sobre test básicos en coordinación académica y correo institucional carpeta Monozukuri Sena y correo misena de la escuela.
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por elSena.	Se comparten lasguias de aprendizaje, material de apoyo alaformación e instrumentos de evaluación.	En Territorium o Google Classroom
5	Montar proyecto de formación, crear rutade aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	Aplicativo Sofía plus.
6	Interactuar con la plataforma lms o su equivalente disponible, destinado por la institución para el	Disponer del materialde apoyo necesarioen la plataformaTerritoriumo	Trabajos desarrollados por los aprendices en “mis calificaciones” y“

	desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso de dicha eficiente de esta plataforma para desarrollar lasactividades pedagógicas y de formación,para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	Classroom videoconferencias Meet.	trabajo en clase" en correo misena escuela.
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 evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena.	Se dispone a Conocimiento del coordinador toda la información detallada de los cursos en el código jp5fet3 correo misena escuelamonozukurictma@misena.edu.co	Documentos y archivos digitales, en el correo institucional.
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Senade manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma.	Se realiza juicio evaluativo de las fichas asignadas.	Aplicativo Sofia Plus
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.	No se generan novedades para esteperiodo.	Aplicativo Sofia Plus.
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Creación y actualización deguias de aprendizaje	Soportes físicos y digitales en aplicativo Sofia Plus.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Creación y actualización deguias de aprendizaje	Soportes físicos Y digitales Sofia Plus.
	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y	Construcción y Ejecución decontenidos	https://drive.google/op

12	seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	para eldasarrollo de los cursos complementarios de la escuela de habilidades.	
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 procesode formación.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado	Formatos de actas de visitas.
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 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.	Controlar y hacer seguimiento, Participación en losplanes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área automotriz.	Lista de asistencia. Aplicación de las actividades previstas en el plan 5-S, Formación teórica de 5-S y trasladarlo a la parte práctica.
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 del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje	Se da Apoyo en la supervisión de los contratos propios del área.
16	Participar en la formulación de proyectos,de las diferentes convocatorias Sennova adelantadas en el centro y asignadas porsu 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 participa el centro deformación y sean asignadas por su supervisor.	Apoyo en la Formulación de informes técnicos.	Se Realizan informes técnicos y proyectos asignados

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 deinvestigación a la que pertenezca el programa de formación.	Ser parte activa de los diferentes proyectos de investigación delCTMA	Participo en dichas actividades y se proponen nuevos proyectos
20	Incentivar la participación de aprendicesde 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 deformación, mediante la planeación de lasactividades 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 deaprendizaje.	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 latemática relacionada con las tecnologíasmedulares del centro.	Aportar en la manutención y vigencia tecnológicade los programasCTMA	Actualización constante en las nuevas tecnologías para estar a la vanguardia en las diversas áreas.
23	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.	Certificado expedido por el Servicio Nacional De Aprendizaje SENA	Copia del certificado reposa en el expediente contractual vigencia 2022 y Secop II 2022
24	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios,	Planilla de cobro honorarios del mes de	Estos documentos serán cargados en el

	acompañado del respectivo informe de actividades, reporte de eventos en Sofía plus (y pagode 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.	diciembre, el pago de la seguridad social del mes de noviembre y demás documentos anexos requeridos para el pago.	aplicativo SECOP ll en la fecha establecida por contratación.
25	Hacer entrega del carné institucional unavez se dé por terminado el presente contrato	Portar documento para la vigencia 2022	Portar el carné durante la vigencia del contrato **CO1.PCCNTR.3384087**
26	Las demás que se requieran dentro de suárea 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 área.

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. 59426923 de la planilla, operador Arus Pila y periodo del mes de noviembre 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Herman Alberto
Gutierrez Contratista
C.C. No. 71311326

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHN ALEXANDER GAVIRIA CARDONA
Supervisor de Contrato:
CO1.PCCNTR.3384087Lider de Cadena