**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín 30 de Mayo 2023

Señor
**JULIÁN ALONSO MESA CORREA**
SUPERVISOR CONTRATO No. **4530019**
Líder de área
Cadena Automotriz
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2023

**Referencia:** No **4530019** del año 2023

Marlon Steven Ceballos Bedoya, identificado con la cédula de ciudadanía No.1017208689 Medellin, 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 veintiocho millones seiscientos setenta y siete mil ochocientos diez mil pesos m/cte. ($ 28.677.810). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de tres millones ochocientos veintitrés mil setecientos ocho pesos ($ 3.823.708) b) seis meses (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2023, por valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte. ($ 4.096.830). cada uno. Y un ultimo pago por el mes de septiembre por valor de docientos setenta y tres mil ciento veinti dos mil pesos ($273.122)

**Plazo:** Será hasta el 02 de septiembre de 2023

| **OBJETO:** |
| --- |
| Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el Centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada. |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 con puntualidad. | Impartir formación complementaria en la escuela de habilidades y destrezas, Edts escuela de aguas EPM. | Listado de asistencia y evidenciasen el Drive de la Escuela Monozukuri compartido con coordinación académica área automotriz |
| 2 | Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera. | 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 “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 | Elaboración de instrumentos para la formación 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro. | | |
| 4 | Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad. | Pruebas y actividades aplicadas a los aprendices, por plataforma virtual Classroom y Meet. | Resultados de las pruebas realizadas en la carpeta Monozukuride la coordinación académica y plataforma virtual Classroom |
| 5 | Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz. | El proceso se realiza bajo la modalidad de Formación complementaria y EDT el cual requiere asociar y evaluar el aprendiz | Aplicativo Sofía plus, este periodo y en todos los cursos hay que asociar aprendices |
| 6 | 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 | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello. | | %3D |
| 7 | 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 con el calendario establecido por el centro – Ctma. | No se generan novedades para esteperiodo | Aplicativo SofiaPlus. Correocoordinación académica |
| 8 | Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con 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.<br>Actas equipo ejecutor escuela Monozukuri |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta:<br>Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.<br><br>Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.<br>Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.<br>Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.<br>URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha. | 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 deseguimiento de práctica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | 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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas. | Impartir formación de 5's y gestión ambiental. | Formación teórica en todos los cursos complementarios de la escuela de habilidades y destrezasMonozukuri |
| 11 | 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 |
| 12 | Participar en los semilleros de investigación, designados por el | Ser parte activa de los diferentes proyectos de | Participo en dichas actividades y se proponen nuevos proyectos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero. | investigación del CTMA | |
| 13 | 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, teniendo en cuenta:<br>Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre.<br>Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.<br>URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. | | |
| 14 | Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad. | Ultimos cursos realizados: English dot works nivel 2 (ingles), metodologia stem: didacticas activas y roles en el aula, encuentro pedagógico regional 2022: reflexiones pedagógicas en el sena en tiempos de la pandemia por la covid 19 | www.certificados.sena |
| 15 | Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área. | Creación de material de apoyo, instrumentos de evaluación, por medio de herramientas interactivas | https://es.educaplay.com/usuario/5779368-juan_camilo/<br><br>https://classroom.google.com/w/NDg4NDEyMzQyMjIy/tc/NDg4NDEyMzQyMjM4 |
| 16 | Apoyar en la implementación, mantenimiento y | Manejo de formatos SIGA y plataforma, | https://classroom.google.com/w/NDg4NDEyMzQyMjIy/tc/NDg4NDEyMzQyMjM4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. | formación en seguridad y salud en el trabajo y manejo de residuos | |
| 17 | Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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. | Planilla de cobro honorario del mes de mayo, el pago de la seguridad social del mes de Abril, y demás documentos anexos requeridos para el pago de Mayo | Copia de estos documentos serán entregados al área de contratación del CTMA |
| 18 | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | Contrato vigente 2023 | El Carnet lo porto durante lavigencia del contrato. |
| 19 | Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro. | 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 según Decreto Ley 1273 de 2018 y el No**. 4494119081** de la planilla, operador SOI Abril 2023 (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.

Cordialmente,



**Firma**
**Marlon Steven Ceballos Bedoya**
**Contratista**
**C.C. No. 1017.208.689**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Julián Alonso Mesa Correa**
**Supervisor Contrato 4530019 de 2023**
**Líder de área**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MARLON STEVEN CEBALLOS BEDOYA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

**FECHA INICIAL:** 01/05/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 0,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/05/2023 | 16/05/2023 | OTROS | 40,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 40,00

**INSTRUCTOR:** MARLON STEVEN CEBALLOS BEDOYA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA