PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30/10/2023

Señor (a)
Julián Alonso Mesa Correa
SUPERVISOR CONTRATO No. **4562528**
Líder de cadena Automotriz
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Medellín

Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023

No (**4562528**) del año (2023)

Jonathan Echeverri Rondón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.037.594.999 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de tecnología de la manufactura avanzada cadena 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.

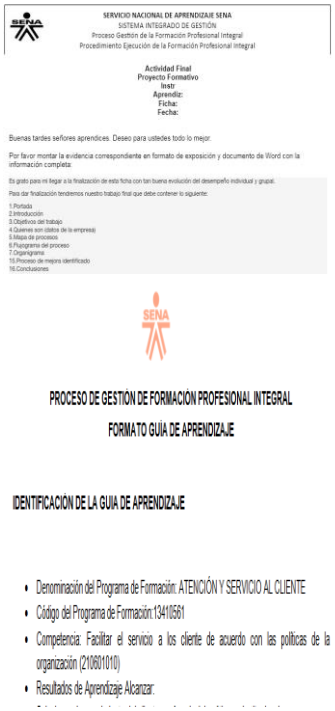
Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta millones novecientos sesenta y ocho mil trecientos pesos m/cte. ($ 40.968.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de Dos millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil noventa y ocho ($ 2.458.098) b) nueve meses (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte. ($4.096.830). y un último pago por el mes de diciembre por valor de ochocientos diez y nueve mil trecientos sesenta y seis pesos ($ 819.366)

Fecha inicio: 13/02/2023 - Fecha fin: Será hasta el (12) de (Diciembre) de 2023.

Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada, mediante la modalidad presencial como instructor temporal para la población desplazada 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.

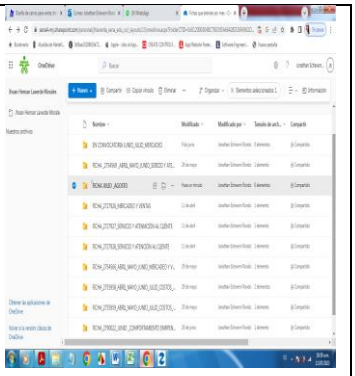
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad	-Brindar formación complementaria y titulada orientando las fichas asignadas. -Asistir cumplidamente a las horas de formación programadas. -Atender las preguntas, inquietudes y sugerencias de los aprendices. -Realizar retroalimentación de las diferentes actividades propuestas. -Construir fortalecer conocimiento con los aprendices a través de diversas herramientas y metodologías.	**Ficha: 2821827 (la empresarial)** -Comportamiento emprendedor Fecha inicio: 12/07/2023 Fecha fin:28/10/2023 Aprendices matriculados: 28 Fecha cierre: En formación **Ficha: 2821820 (la empresarial)** -Atención y servicio al cliente Fecha inicio: 12/07/2023 Fecha fin:28/10/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación **Ficha: en trámite administrativo (APLUS)** -Atención y servicio al cliente Fecha inicio: 06/10/2023 Fecha fin:05/12/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación

			Ficha: en trámite administrativo (JAC LAS VIOLETAS) -Atención y servicio al cliente Fecha inicio: 03/10/2023 Fecha fin:24/11/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación **Ficha: en trámite administrativo (ALCALDÍA DE MEDELLÍN)** -Emprendimiento emprendedor Fecha inicio: 19/10/2023 Fecha fin:23/12/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación **Ficha: en trámite administrativo (CREANDO PAIS)** -Plan de negocio Fecha inicio: 20/10/2023 Fecha fin:15/11/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación
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 delos informes técnicos de avance de los proyectos que le sean	A la espera de programación de evento, no se genera actividades.	Para este mes no se genera evidencia.

	asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.		
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	**Ficha: 2821827 (la empresarial)** -Comportamiento emprendedor Fecha inicio: 12/07/2023 Fecha fin:28/10/2023 Aprendices matriculados: 28 Fecha cierre: En formación **Ficha: 2821820 (la empresarial)** -Atención y servicio al cliente Fecha inicio: 12/07/2023 Fecha fin:28/10/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación **Ficha: en trámite administrativo (APLUS)** -Atención y servicio al cliente Fecha inicio: 06/10/2023 Fecha fin:05/12/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación **Ficha: en trámite administrativo (JAC LAS VIOLETAS)**	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral Actividad Final Proyecto Formativo Inst: Aprendiz: Ficha: Fecha: Buenas tardes señores aprendices. Deseo para ustedes todo lo mejor. Por favor montar la evidencia correspondiente en formato de exposición y documento de Word con la información completa: Es grato para mi llegar a la finalización de esta ficha con tan buena evolución del desempeño individual y grupal. Para dar finalización tendremos nuestro trabajo final que debe contener lo siguiente: 1.Portada 2.Introducción 3.Objetivos del trabajo 4.Quienes son clatos de la empresa 5.Mapa de procesos 6.Pupograma del proceso 7.Organigrama 15.Proceso de mejora identificado 16.Conclusiones PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE • Código del Programa de Formación:13410561 • Competencia: Facilitar el servicio a los cliente de acuerdo con las políticas de la organización (210601010) • Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

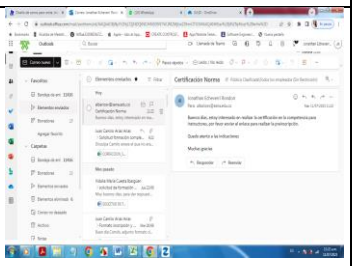
		-Atención y servicio al cliente Fecha inicio: 03/10/2023 Fecha fin:24/11/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación **Ficha: en trámite administrativo (ALCALDÍA DE MEDELLÍN)** -Emprendimiento emprendedor Fecha inicio: 19/10/2023 Fecha fin:23/12/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación **Ficha: en trámite administrativo (CREANDO PAIS)** -Plan de negocio Fecha inicio: 20/10/2023 Fecha fin:15/11/2023 Aprendices matriculados: 25 Fecha cierre: En formación	
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	La población objetivo de los programas desplazados por violencia y vulnerables no cuenta fácilmente con equipos de cómputo, acceso a internet fijo y no está familiarizado con plataforma.	

		Se establece estrategias a través de material impreso y WhatsApp.	
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.	Se crea ruta y se asocia aprendices a la ficha.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jhlaverde_sena_edu_co/Documents/Blog_FPI/Ploblacion%20vulnerable/Poblacion%20vulnerable_/2023/JONATHAN%20ECHEVERRI%20RONDON/Fichas%20que%20atiende%20por%20mes/FICHAS%20OCTUBRE?csf=1&web=1&e=CkDy4r
6	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo,	Desde coordinación se crean carpetas para consolidar la diversa información.	

	guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluaciónpedagógica 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 entregadoal supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.		 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jhlaverde_sena_edu_co/Documents/Blog_FPI/Ploblacion%20vulnerable/Poblacion%20vulnerable_/2023/JONATHAN%20ECHEVERRI%20RONDON?csf=1&web=1&e=snwZ2m
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 presentaron novedades en el periodo del reporte.	Sin evidencia.
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde sulabor como instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Para este mes no se programa actividades.	Sin evidencia.
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	Para este mes no se programa actividades.	No cargo evidencia, no hay asignación de actividades relacionadas con etapa productiva.

	los lineamientos desarrollados para ello porel Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por fichadurante el mes de reporte. Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, porprograma y ficha.		
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 recursosagua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505de 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	Hacer uso y bien aprovechamiento de los diferentes recursos por parte del instructor y de los aprendices. Recibir los espacios de formación en óptimas condiciones y entregarlas mejor a como se recibió. Identificar rutas, puntos d encuentro y elementos de seguridad.	

	trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.		
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.	No se ha asignado apoyo al supervisor del contrato.	No se ha asignado esta función, por lo tanto no se genera evidencia.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el 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.	No participo del grupo de investigación.	No se ha asignado actividades de investigación.
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	Durante el periodo no se participa en jornadas de diseño curricular, a la espere de que sea programadas.	Para este periodo no participe en jornadas de diseño curricular por lo tanto no se genera evidencia.

	competencias del programa de formación,de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta: Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de losprocesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción deldesarrollo 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.	Realice registró pero no fui contactado, a la espera de nueva convocatoria.	
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.	Actuar en todo momento bajo los principios, valores y procederes de la institución, aplicando y promoviendo sus bases en el día a día. Recordar constantemente las normas en los ambientes y el respeto mutuo.	
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Elaboración de actas	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jhlaverde_sena_edu_co/Documents/Blog_FPI/Ploblacion%20vulnerable/Poblacion%20vulnerable_/2023/JONATHAN%20ECHEVERRI%20RONDON?csf=1&web=1&e=snwZ2m

		-Actualización guías de aprendizaje en proceso	
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.	Elaboración de la planilla si contratista e informe mensual de ejecución contractual, pago de seguridad social mes de Agosto, Certificado de integridad y demás documento subidos a plataforma SECOP.	Documentos adjuntos en plataforma SECOP para mes de Octubre. -Planilla si contratista -Informe de actividades -Pago seguridad social -Reporte Sofía plus
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato actualmente vigente, se entrega carné al finalizar el mismo.	Se genera evidencia al finaliza contrato.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Apoyo a la formación titulada fichas: 2708484, 2503135, 2614971.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jhlaverde_sena_edu_co/Documents/Blog_FPI/Ploblacion%20vulnerable/Poblacion%20vulnerable_/2023/JONATHAN%20ECHEVERRI%20RONDON/Fichas%20que%20atiende%20por%20mes/FICHAS%20SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=fwvWka

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.

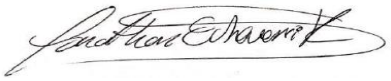
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 66165402** de la planilla, operador **ARUS** y periodo **Septiembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Jonathan Echeverri Rondón

Contratista

C.C. No. 1.037.594.999

Recibí a satisfacción:

Firma

Julián Alonso Mesa Correa

Supervisor(a) Contrato (4562528) de 2023

Coordinador área Automatización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JONATHAN ECHEVERRI RONDON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 12/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2806378 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2821820 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2821827 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 12,00

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: JONATHAN ECHEVERRI RONDON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA