**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 29 de febrero de 2024

Señor (a)
**Julián Alonso Mesa Correa**
Supervisor (A) Contrato No.CO1.PCCNTR. 5838764
Coordinador Académico
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes Febrero del año 2024.

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5838764 del año 2024.

Yo **Jefferson Ibarguen Maturana** identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.812.776 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en cadena de Media técnica, 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 cuatro Millones Quinientos Seis Mil Quinientos noventa y nueve pesos m/cte. ($ 44.506.599).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de **Tres Millones Ochocientos Setenta y dos mil cero setenta y cuatro pesos con once centavos m/cte., ($ 3.872.074,11).** b) (9) pagos iguales para los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de **Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Mil Cero Once pesos con ochenta y ocho centavos m/cte., ($ 4.464.011,88)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de Cuatrocientos Cincuenta y Ocho Mil Cuatrocientos diecisiete pesos con noventa y siete centavos, ($ 458.417,97).

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2024.

**OBJETO**: Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en el área de media técnica 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. | Ejecución de formación profesional para el mes de Febrero con las fichas 2704782, 2704779, 2704780, 2723035 y 2727711. | Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co |
| 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. | Durante el presente mes de febrero no tuve participaciones en actividades programadas de redes de conocimiento SENA. | Atento cualquier invitación. |
| 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 | En el presente mes de febrero se actualizaron las guías, para los grupos asignados con las fichas: 2704782, 2704779, 2704780, 2723035 y 2727711. | Se actualizaron las guías, para los grupos asignados.<br>plataforma Territorium https://sena.territorio.la/index.php?login=true |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorio 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. | Desarrollo de materiales para las actividades de aprendizaje. | Se entregan las guías, a los grupos asignados en este mes. |
| 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. | Las fichas 2704782, 2704779, 2704780, 2723035 y 2727711. asignadas para este mes de febrero ya cuentan con su ruta de aprendizaje. | Se puede evidenciar según la plataforma de Territorium https://sena.territorio.la/index.php?login=true |
| 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 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. | Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación.<br>Se tienen guías listas para cada tema a trabajar y se disponen para los aprendices. | Se mantienen actualizado el portafolio del instructor y del aprendiz, en Territorium https://sena.territorio.la/index.php?login=true |
| 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. | En este mes de febrero no hay novedades, pero se realiza seguimiento a cada grupo durante cada trimestre. | Se realiza seguimiento a cada grupo en la plataforma Territorium https://sena.territorio.la/index.php?login=true las posibles novedades. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor como instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro. | Se verifica reiterativamente las área y/o ambientes si hay alguna novedad en el deterioro de la infraestructura. | Cuando hay novedad se pone en conocimiento al líder del proceso para que lo notifique a la encargada de la infraestructura del centro. |
| 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><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><br>→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.<br><br>→ Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.<br><br>→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha. | Desde la etapa lectiva se está atento a los grupos que van a salir a etapa productiva, para dar las indicaciones básicas sobre este proceso, se lleva la asistencia día a día de los aprendices. | siempre estoy atento por si requieren información para dicha actividad, que ayude al buen proceso de los aprendices.<br><br>La asistencia se lleva en Sofia plus (http://oferta.senasofiaplus.edu.co ). |
| | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas | | Se incentiva a los aprendices de las fichas asignadas en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | 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. | Se vela siempre por el orden y la limpieza de los ambientes de formación. | trimestre para que siempre dejen los ambientes limpios y ordenados. |
| 11 | Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la<br><br>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. | En el momento no estoy participando en ningún proyecto. | Atento para cuando requieran de mi apoyo. |
| 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 | En el momento no estoy participando en ningún proyecto. | Atento para cuando requieran de mi apoyo. |
| | 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 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | 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.<br>→ 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. | En el momento no estoy participando en ningún proyecto o desarrollo curricular. | Atento para cuando requieran de mi apoyo. |
| 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. | Atento para realizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad. | A la espera de que salgan los cursos para dicha capacitación. |
| 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 | Se cumple con la carga académica, se incentiva a los aprendices la puntualidad, el orden, el aseo y el respeto con los demás compañeros. | Se puede evidenciar en el buen comportamiento de los aprendices y el aseo en cada uno de los ambientes de formación |
| | Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. | Siempre estoy dispuesto y atenta para dar información que ayude al mejoramiento del Sistema Integrado de | Atento a cuando requieran de mi apoyo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | | Gestión y Autocontrol SIGA. | |
| 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. | Se presenta el reporte de Sofia plus, el informe contractual, planilla de honorarios y seguridad social. | Se hace entrega a la coordinación académica todos estos soportes, en las fechas solicitadas. |
| 18 | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | Se porta siempre el carné. | Se entregará al finalizar el contrato. |
| 19 | Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro. | Siempre dispuesto y atento a las demás funciones o tareas asignadas. | atento para cuando me soliciten apoyo. |

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 (Decreto Ley 1273 de 2018 – “Decreto Ley Anti – trámites”).

Cordialmente,

Firma:



**Jefferson Ibargüen Maturana**
Contratista
C.C. No. 11.812.776 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

**Julián Alonso Mesa Correa**
Supervisor(A) Contrato No.CO1.PCCNTR. 5838764
Coordinador Académico – Integración con la Media Técnica
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Medellín

## Hace constar:

Que el Sr(a) JEFFERSON IBARGUEN MATURANA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11812776 realizó el día 17/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

## Compromiso SST:

Yo JEFFERSON IBARGUEN MATURANA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11812776 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

# Hace constar:

Que el Sr(a) JEFFERSON IBARGUEN MATURANA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11812776 el día 17/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) JEFFERSON IBARGUEN MATURANA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11812776 realizó el día 17/02/2024 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas