PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 29 de febrero 2024

Señor:
JULIAN ALONSO MESA CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5788179
Líder de área

Cadena Automotriz

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5788179 del año 2024

Juan Carlos González Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71797397 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Población Vulnerable), 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 *CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($42.869.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos dieciocho pesos MCTE ($1.786.218). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos MCTE ($4.465.545) c) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de ochocientos noventa y tres mil ciento nueve pesos MCTE ($ 893.109).*

Plazo: Será hasta el 06 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 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.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Se impartió formación profesional para el trimestre con las fichas de Población Vulnerable en el municipio de Medellín.	Se puede evidenciar según la plataforma de Sofíaplus 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	Durante el mes de febrero no se desarrollaron actividades programadas por la red de conocimiento.	La programación la suministra el supervisor del contrato y las actividades que programa la red de conocimiento.

	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.		
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.	Realicé actividades de desarrollo curricular, actualización de guías, material de apoyo e instrumentos de evaluación, para los grupos de la población vulnerable.	Las evidencias se encuentran en las actas de las reuniones realizadas, con firma, fecha y aprobación por parte del supervisor del contrato.
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.	En el mes de febrero se puso a disposición material en la plataforma Territorio.	En el mes de febrero se puso a disposición material en la plataforma Territorio: RUTA https://sena.territorio.la/ init.php

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.	Durante el mes de febrero, no se creó rutas de aprendizaje ni se asoció aprendices, dado que el supervisor del contrato asignó a otros instructores para tal fin.	El supervisor del contrato cuenta con la programación de asignación de actividades relacionada con la creación de rutas.
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 suministró al supervisor información relacionada con proyecto formativo, guía de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo y el portafolio de evidencias.	Las evidencias se encuentran en el portafolio del instructor, compartida con el supervisor del contrato.
7.	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y	No se reporta novedades en este mes de deserción mediante comité y acta	Las evidencias de las novedades reposan en las actas que se encuentran en la coordinación académica, registro y certificación y la carpeta de la ficha.

	certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – Ctma.		
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.	Video conferencias para abordar temas, actividades y herramientas para atender la formación.	No hay novedades para poner en conocimiento al líder.
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: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se	No se hizo desarrollo acompañamiento a etapa productiva.	Se registró en la plataforma habilitada para tal proceso.

	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 ficha durante 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, por programa 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 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	Las actividades de formación se desarrollaron cumpliendo los artículos, decretos y resoluciones establecidos por el estado colombiano y el SENA.	El supervisor del contrato verifica que las actividades de formación se ciñan a dichas normas y se cumplan.

	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.	Durante el mes de febrero no fue asignada dicha función acorde con la programación suministrada por el supervisor del contrato	Se mantiene disponibilidad y continua revisión de correos institucionales, programaciones, comunicaciones e información general suministrada por el supervisor del contrato
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.	Durante el mes de febrero no fue asignada dicha función acorde con la programación suministrada por el supervisor del contrato.	Se mantiene disponibilidad y continua revisión de correos institucionales, programaciones, comunicaciones e información general suministrada por el supervisor del contrato
13.	Participar en la construcción del	Durante el mes de febrero se desarrollaron	Actas de reunión de las actividades desarrolladas.

	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: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos 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 del desarrollo Curricular.	actividades conducentes al cumplimiento de esta asignación.	

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.	En este mes no se realizó ningún curso.	No hay ninguna novedad que reportar.
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.	A cada una de las fichas asignadas en los horarios establecidos, se les recuerda la importancia de la puntualidad, orden, aseo y el respeto al otro	Registro de asistencia, guías de aprendizaje.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Se siguen los lineamientos para el desarrollo de procesos y procedimientos, definidos en el SIGA	Se realizan actividades acordes a los parámetros establecidos por SIGA y se deja evidencia cuando es pertinente.
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, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de	Se presenta la documentación requerida, para que se efectúe el pago, cada mes	Los documentos pertinentes se evidencian en la plataforma (SECOP II) definida para tal fin.

	multa señalada en el contrato.		
18.	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Esta actividad se realizará al finalizar el contrato.	El documento será entregado al momento de finalizar el contrato.
19.	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Acorde con las directrices y necesidades del área.	No se han realizado actividades diferentes a las enunciadas en los ítems anteriores.

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.				
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. Decreto 1273/2018 como reemplazo de la planilla, operador y periodo.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Juan Carlos González Ramírez

Contratista

C.C. No. 71797397

Recibí a satisfacción:

Firma

Julián Alonso Mesa Correa

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5788179 de 2024

Líder de área

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CARLOS GONZALEZ RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71797397 realizó el día 19/02/2024 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 JUAN CARLOS GONZALEZ RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71797397 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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CARLOS GONZALEZ RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71797397 el día 19/02/2024 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