PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de abril de 2024

Señor (a)
JULIAN ALONSO MESA CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5807031
Coordinador académico área automotriz
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5807031del año 2024

INGO ANDRES SCHUSSLER ROJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71749015 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada, 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos MCTE ($4.465.545) b) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos MCTE ($ 1.935.070)

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
: *"5_9204_116 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: (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	Impartir formación profesional integral en las fichas en el I trimestre del 2024 Tecnólogos: FICHA: 2903169 - FICHA: 2874596 – FICHA: 2847753 – FICHA: 2847756 – FICHA: 2874595 Técnicos: FICHA: 2874601 – FICHA:2874624 – FICHA:2874627 – FICHA: 2874628 – FICHA: 2874629 – FICHA: 2903175 Complementaria: no tengo asignados este trimestre	Reporte en la plataforma Sofía plus.
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 aplica para este periodo, porque existe una persona encargada para esta actividad.	Este mes no se programó dicha actividad.
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,	Ejecución de: planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento	Material de Apoyo, Guías de Aprendizaje, actividades y Calificaciones de actividades se encuentran en carpeta del instructor.

	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.		Acta 1.01.03.2024 Equipo lideres ejecutores https://acortar.link/aAqV7a
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.	Se participa en programación de formación profesional por medio de elaboración guías de aprendizajes, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento, a las siguientes fichas en el I trimestre del 2024 Tecnólogos: FICHA: 2903169 - FICHA: 2874596 – FICHA: 2847753 – FICHA: 2847756 – FICHA: 2874595 Técnicos: FICHA: 2874601 – FICHA:2874624 – FICHA:2874627 – FICHA: 2874628 – FICHA: 2874629 – FICHA: 2903175 Complementaria: no tengo asignados este trimestre	Estas evidencias reposan en la plataforma Territorium
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	Esta actividad la desarrolla el instructor Técnico asignado a cada ficha por Trimestre. Proyecto de formación ya se encuentra creado, también se encuentran creadas las rutas de aprendizaje y finalmente están asociados los aprendices a las fichas en el I trimestre del 2024 Tecnólogos: FICHA: 2903169 - FICHA: 2874596 – FICHA: 2847753 – FICHA: 2847756 – FICHA: 2874595 Técnicos: FICHA: 2874601 – FICHA:2874624 – FICHA:2874627 – FICHA: 2874628 – FICHA: 2874629 – FICHA: 2903175 Complementaria: no tengo asignados este trimestre	Aplicativo Sofía Plus
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	Me encuentro al día con las solicitudes del supervisor del contrato.	Estas evidencias reposan en la plataforma Territorium

	supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello		
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.	Este mes no se reportan novedades en las fichas asignadas: en I trimestre del 2024 Tecnólogos: FICHA: 2903169 - FICHA: 2874596 – FICHA: 2847753 – FICHA: 2847756 – FICHA: 2874595 Técnicos: FICHA: 2874601 – FICHA:2874624 – FICHA:2874627 – FICHA: 2874628 – FICHA: 2874629 – FICHA: 2903175 Complementaria: no tengo asignados este trimestre	Trámite realizado por coordinación de la cadena Automotriz, y la utilización del correo Institucional.
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	Aportar iniciativas y sugerencias en las reuniones habituales del equipo de trabajo	De manera verbal y democrática planteadas en grupo
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 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	Esta actividad es desarrollada por el instructor designado por el coordinador académico y encargado de apoyar el área de seguimiento al aprendiz en la etapa productiva.	Registro en aplicativo Sofía plus por el instructor a cargo de este proceso
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.,	Se implementan actividades con normas 5s en los puestos de trabajo y se participa en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área	Formato 5s Plataforma SIGA

	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	Automotriz correspondiente a esta actividad las fichas del I trimestre del 2024 Tecnólogos: FICHA: 2903169 - FICHA: 2874596 – FICHA: 2847753 – FICHA: 2847756 – FICHA: 2874595 Técnicos: FICHA: 2874601 – FICHA:2874624 – FICHA:2874627 – FICHA: 2874628 – FICHA: 2874629 – FICHA: 2903175 Complementaria: no tengo asignados este trimestre	
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 del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje	Se da Apoyo en la supervisión de los contratos propios de su área
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.	Esta actividad es desarrollada por el instructor designado por el coordinador académico y hacer parte activa de los diferentes proyectos de investigación del CTMA cuando sea requerido y apoyo en la formulación de proyectos asignadas por el supervisor	Apoyo en las áreas asignadas por el supervisor y motivar a los aprendices a ser parte activa de los semilleros con el apoyo del encargado en esta área.
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: → 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.	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 Gantt y propongo actividades complementarias para apoyar el proceso formativo

	→ 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.	Mantener actualizado los cursos de pedagogía. Contar con certificado de la norma de competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	En este momento me encuentro en proceso de certificación de la norma, esperando la asignación del evaluador
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.	Incentivar comportamientos éticos cumpliendo la misión del SENA, con integralidad, aportando a la construcción de un país en Paz.	Apropiando y aplicando el código de ética, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Aplicar los requisitos de las Normas Técnicas y Legales bajo las cuales se implementan los sistemas de gestión	Se orienta a conseguir resultados con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
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 multa señalada en el contrato.	Formato de horas apoyo a la formación mes de febrero, pago de la seguridad social Decreto 1273 de 2018. Planilla pago de honorarios mes de febrero (otros documentos adjuntos)	Dos copias de los documentos referenciados y entregados en el área de contratación.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato Vigente DICIEMBRE 13 de 2024	El carné lo porto durante la vigencia del contrato y se entrega cuando finalice el contrato. Para obtener paz Y salvo.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Estar atento a peticiones del coordinador académico y cumplir con sus actividades	Hago parte activa del equipo de instructores y estoy atenta a las instrucciones y solicitudes del coordinador 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.

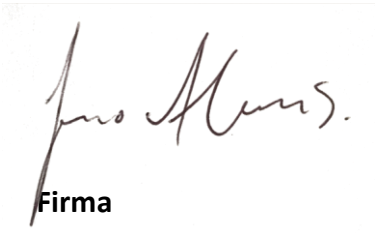
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 70135429 de la planilla, operador ARUS y periodo de MARZO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

INGO ANDRES SCHUSSLER ROJO

Contratista

C.C. No. 71749015

Recibí a satisfacción:

Firma
JULIAN ALONSO MESA CORREA
Supervisor(a) No CO1.PCCNTR.5807031 de 2024
Coordinador académico área automotriz