PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de abril 2024

Señor
JULIÁN ALONSO MESA CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. **5811879**
Líder de área
Cadena Automotriz
Medellín

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

Referencia: No 5811879 del año 2024

Javier Esteban Atehortúa Ríos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1017143531 de Medellín, 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 VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($23.295.260). 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 dos millones doscientos treinta y dos mil setecientos setenta y dos pesos MCTE ($2.232.772) b) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de novecientos sesenta y siete mil quinientos cuarenta pesos MCTE ($ 967.540).
Plazo: Será hasta el 30 de abril de 2024

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 Específicas:

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 termina primer trimestre de formación del 2024, se realiza alistamiento y programación para el trimestre de formación presencial del segundo trimestre de la ficha asignada de la siguiente manera; 2828153 en la programación recibida por parte de la Coordinación Académica, se realizaron diariamente acciones de formación presencial, cumpliendo estrictamente con los protocolos de bioseguridad. En los registros digitales de plan de desarrollo diarios de cada ficha, quedan consignados los avances en cada proceso.	Material de trabajo compartido a través del correo institucional y a través de la plataforma, correspondiente a los cambios realizados, archivos, emails, telefonía celular. :
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 programó reunión para este mes por parte de redes de conocimiento, sin embargo, si por parte del líder de cadena. Estoy atento a cualquier solicitud	Correos institucionales

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.	A lo largo de la programación de actividades de formación, se hizo revisión, ajuste y cumplimiento de planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales, planes de trabajo y seguimiento para ser aplicadas en ambientes presenciales. Actualización de portafolios	Plataforma correspondiente al cierre de Territorium-Sofia Plus
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	Información y documentación disponible en la plataforma correspondiente al cierre de Territorium-Sofia Plus para los aprendices y suministradas por el instructor.	Plataforma correspondiente al cierre de Territorium-Sofia Plus

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.	Creación de la ruta, asociar los aprendices de la ficha: asignadas en la programación, realización de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos.	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/ sofia-oferta/
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.	Disponer en la plataforma correspondiente, correo electrónico y la nube, las evidencias requeridas de acuerdo con lo requerido y desarrollado en el trimestre	Plataforma correspondiente al cierre de Territorium-Sofia Plus - Sofia Plus-one drive-correo electrónico
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.	Envió de correos electrónicos cuando sea necesario, de acuerdo con la situación que se presente.	No se anexa evidencia para este mes.

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.	Se reportan ideas al líder de cadena y se programan reuniones por equipos de trabajo para socializarlas.	No se anexa evidencia para este mes.
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.	Se realiza acompañamiento a las fichas asociadas y los compañeros de etapa práctica según las directrices del líder de cadena El instructor encargado entrega informes al supervisor del contrato	No se anexa evidencia para este mes.
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,	Desarrollo de actividades prácticas en la serviteca donde se llevan a cabo estas prácticas.	Aplicación de las actividades previstas en el plan 5 S. Uso personal de implementos mínimos de seguridad. Control de uso de elementos de seguridad, desinfección de puestos de trabajo, ejecución de pausas activas, uso correcto tapaboca, lavado de manos,

	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.		distanciamiento reglamentario.
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.	Apoyo según se requiera por parte del líder de cadena	No se anexa evidencia para este mes.
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.	Apoyo según se requiera por parte del líder de cadena	No se anexa evidencia para este mes.
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	Apoyo en la creación de guías y todo lo requerido para el desarrollo curricular de los programas. Estoy atento a cualquier solicitud	No se anexa evidencia para este mes.

	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.		
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 la espera de oferta del curso para la actualización del mismo	No se anexa evidencia para este mes.
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.	De acuerdo con los estipulado	Ambiente de aprendizaje
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Estoy atento a cualquier solicitud	Correos institucionales

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 hace elaboración y entrega de la información contractual y financiera (montada en plataforma SECOP II) solicitada por el Supervisor.	SECOP II
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	contrato vigencia 2024	El carnet lo porto durante la vigencia del contrato y se entregará una vez termine el contrato como requisito para la expedición de paz y salvo.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro	Se realiza las Actividades con normalidad cumpliendo con lo establecido por el Sena	ejecución de la formación Sofia Plus

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 69249095 de la planilla, operador Arús, mes de marzo (Decreto 1273 de 2018 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 1 folio

Cordialmente,

Esteban A.

JAVIER ESTEBAN ATEHORTUA RIOS
Contratista
C.C. 1017143531
Recibí a satisfacción:

Firma
Julián Alonso Mesa Correa
Supervisor Contrato 5811879 de 2024
Líder de área