PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de mayo de 2024

Señor (a)
INDULFO ANDRÉS CASTRILLÓN TABORDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5888017**
Coordinador
Cadena AUTOMATIZACIÓN.
Medellín

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

Referencia: No 5888017 del año 2024.

Yo, **SHIRLEY DAHIANA QUIÑONES GÓMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1037577104** de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en cadena tics, 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 CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($46.143.965). 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 (3.274.733) nueve (9) 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 ($4.465.545) b) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de dos millones ochenta y tres mil novecientos veiniun pesos MCTE ($ 2.083.921)*

Plazo: Será hasta el 13 de 12 de 2024.

OBJETO: *"5_9204_215Contratar 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.	Ejecución de formación profesional para el trimestre con las fichas **2822663_Gestión de Redes** **2874631-Electricidad** **2804474- Electricidad** **2614986- ADSO** **2928578/2928580 Mantenimiento electrónico.** **2848275 contenidos digitales.** Se incentiva a los aprendices al autocuidado, limpieza	Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co

		y buenas prácticas en sus ambientes laborales frente a los peligros comunes.	
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 deavance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Durante el presente mes no tuve participaciones en actividades programas de redes de conocimiento SENA	Atenta a 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	Se cumple con la carga laboral académica asignada por la coordinación para el segundo trimestre 2024 de la cadena Tics, electrónica. **2822663_Gestión de Redes** **2874631-Electricidad** **2804474- Electricidad** **2614986- ADSO** **2928578/2928580 Mantenimiento electrónico.** **2848275 Contenidos digitales.**	Se actualizaron las guías, para los grupos asignados en este trimestre. plataform a de Sofíaplus (http://www.senasofiaplus.edu.co
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 realiza actividades de trabajo basado en las actividades de proyecto, alistamiento.	Se entregan las guías, a los grupos asignados en este trimestre.

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 cumple con la carga laboral académica asignada por la coordinación para el segundo trimestre 2024 de la cadena Tics, electrónica. Las fichas asignadas para este trimestre ya cuentan con su ruta. **2822663_Gestión de Redes** **2874631-Electricidad** **2804474- Electricidad** **2614986- ADSO** **2928578/2928580 Mantenimiento electrónico.** **2848275 contenidos digitales.**	Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co
6	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea	Se llevan a cabo las actividades propias de	Se mantienen actualizado el

	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.	la ejecución de la formación. Se tienen guías listas para cada tema a trabajar y se disponen para los aprendices	portafolio del instructor y el aprendiz trimestral, en Microsof Teams. COMUNICACIÓN | General | Microsoft Teams INVESTIGACIÓN | General | Microsoft Teams
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 no hay novedades, pero se realiza seguimiento a cada grupo durante cada trimestre.	Se realiza seguimiento a cada grupo en la plataforma de Sofía Plus (http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/) las posibles novedades
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 evidencia en el área algunas novedades en el deterioro de la infraestructura.	Se pone en conocimiento al líder para que lo notifique a la encargada de la infraestructura del centro.
	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	Desde la etapa lectiva se está atento a los grupos que van a salir a etapa productiva, para dar las	Hay dos compañeros a cargo de este proceso y siempre estoy atenta por si

9	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.	indicaciones básicas sobre este proceso, se lleva la asistencia día a día de los aprendices.	requieren información para dicha actividad, que ayude al buen proceso de los aprendices. 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 prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los	Se vela siempre por el orden y la limpieza de los ambientes de formación.	Se incentiva a los aprendices de las fichas asignadas en el trimestre para que siempre dejen

10	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.		los ambientes limpios y ordenados
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.	En el momento no estoy participando en ningún proyecto	Atenta 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.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo.
	Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación,	En el momento no estoy participando en	Atenta para cuando requieran de mi apoyo.

13	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.	ningún proyecto o desarrollo curricular.	
	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un	Atenta para realizar los cursos de	A la espera de que salgan los cursos

14	mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	pedagogía dispuestos por la entidad.	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
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Siempre estoy dispuesta y atenta para dar información que ayude al mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Atenta a cuando requieran de mi apoyo
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.	Asociada a los eventos con las fichas asignadas en este trimestre, se presenta el reporte de Sofía plus, el informe contractual, planilla de honorarios y salud.	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 entrega el carne, una vez finalizo el contrato.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Siempre dispuesta y Atenta a las demás	Atenta para cuando me soliciten apoyo.

		funciones o tareas asignadas.	

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 en la planilla N°**69793002**, operador Enlace Operativo y periodo del mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

SHIRLEY DAHIANA QUIÑONES GÓMEZ

C.C. No. 1.037.577.104

Recibí a satisfacción:

Firma

INDULFO ANDRÉS CASTRILLÓN TABORDA

Supervisor Contrato 5888017 de 2024

Cargo Coordinador

Recibí a satisfacción: