PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, junio 30 de 2024

Señor:
INDULFO ANDRÉS CASTRILLÓN TABORDA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6077731
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA
MEDELLÍN

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6077731 del año 2024

SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.037.577.789 de Envigado, 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 cada contrato la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTE Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 40.636.459) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.828.178) b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2024, por CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE

($4.465.545) c) y un último pago por valor DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS MCTE ($2.083.921)

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre 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.

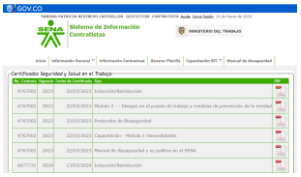
Obligaciones Especificas:

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.	Se cumplió con la carga académica del mes a través de las actividades de formación para los cursos complementarios del Centro, en Higiene y Manipulación de Alimentos, acorde al diseño curricular y siguiendo las indicaciones dadas por la coordinación.	Formatos de solicitud de Fichas e inscripción de aprendices, Sofía Plus, Correos electrónicos con documentos enviados para los trámites de matrícula, Actas de reuniones para la ejecución de la formación.
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,	No se acompañaron las actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo	No se acompañaron las actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en

	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.	tecnológico, formulación de proyectos Sennova.	proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova.
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.	Durante el mes de junio se desarrollaron las actividades planteadas en el procedimiento de desarrollo curricular, planeación pedagógica, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, lista de materiales y seguimiento, en el trámite y desarrollo de la formación complementaria del Centro.	Formatos para los trámites de Fichas, Sofía Plus, Correos electrónicos con documentos enviados para los trámites de matrícula, Actas de reuniones para la ejecución de la formación.
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	Se suministraron a los aprendices los respectivos materiales para el desarrollo curricular, se incentivó al uso eficiente de las herramientas tecnológicas, así como de las actividades formativas, en cumplimiento de las políticas del Sena.	Plataformas institucionales, Sofía Plus, Correos electrónicos. Evidencias de la formación.

	siguiendo las políticas de la Entidad.		
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 llevó a cabo el registro de la información respectiva y la asociación de aprendices a la plataforma Sofía, así como los juicios evaluativos, en cumplimiento de los términos y tiempos establecidos por la Entidad.	Plataforma institucional Sofía Plus, Correos electrónicos, informes de juicios evaluativos.
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.	Para el mes de junio se entregó la información solicitada por el supervisor del contrato, en relación a la ejecución de la formación, evidencias, planeación, ejecución y evaluación de la formación, proyecto formativo, en cumplimiento a los procedimientos establecidos por el Sena, y acorde a la información presentada en las respectivas plataformas dispuestas.	Informes de ejecución, seguimiento, Plataformas institucionales, Sofía Plus, Correos electrónicos.
7	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y	Se realizaron oportunamente los reportes a la coordinación académica y al área de registro y certificación sobre las	Información de seguimiento, Plataformas institucionales, Sofía

	certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – CTMA.	novedades presentadas de deserción, retiros voluntarios y demás novedades presentadas, de acuerdo con el calendario establecido por el CTMA.	Plus, Correos electrónicos.
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 aportaron propuestas y sugerencias en busca de fortalecer el mejoramiento y crecimiento del CTMA desde el rol de instructora, en la formación de los cursos complementarios.	Plataformas institucionales, Sofía Plus, Correos electrónicos, Información de seguimiento.
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 –	Durante el mes no se acompañaron procesos relacionados con la ejecución de etapa productiva de aprendices.	Durante el mes no se acompañaron procesos relacionados con la ejecución de etapa productiva de aprendices.

	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 acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia	Durante el mes de junio se realizaron las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento a la normativa aplicable vigente.	Certificado de la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y compromiso SST, constancia en la Plataforma SI Contratistas.   SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON identificado(a) con cédula de ciudadanía 1037577789 realizó el día 13/03/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON identificado(a) con cédula de ciudadanía 1037577789 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

	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 no se realizó el apoyo a la supervisión de los contratos propios del área, no se recibió la asignación de dicha actividad.	Durante el mes no se realizó el apoyo a la supervisión de los contratos propios del área, no se recibió la asignación de dicha actividad.
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.	No se recibió asignación para la participación en semilleros de investigación.	No se recibió asignación para la participación en semilleros de investigación.
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	Durante la ejecución de actividades del mes de junio, no se participó en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación del centro. Se aplicaron técnicas didácticas activas en los cursos complementarios, para facilitar el desarrollo de las	Durante la ejecución de actividades del mes de junio, no se participó en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación del centro.

	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.	competencias de los programas.	
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.	Durante el mes de junio no se llevaron a cabo ni se actualizaron cursos de pedagogía dispuestos por la Entidad.	Durante el mes de junio no se llevaron a cabo ni se actualizaron cursos de pedagogía dispuestos por la Entidad.
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,	Se prestaron los servicios con calidad, pertinencia y puntualidad, aplicando el código de ética, incentivando la organización de buenas prácticas dentro del área y	Información de seguimiento, Plataformas institucionales, Sofía Plus, Correos electrónicos con

	incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	herramientas nuevas en la formación.	documentos enviados para los trámites de matrícula.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	No se realizaron actividades de apoyo a la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	No se realizaron actividades de apoyo a la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de 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, 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.	Se presentó la planilla de cobro de honorarios, el informe de actividades con sus respectivos soportes y anexos, el pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas establecidas.	Planilla de cobro mes de junio, informe de ejecución y documentos anexos.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato en vigencia hasta el 14 de diciembre de 2024; aún no se hace entrega del carné institucional.	Contrato en vigencia hasta el 14 de diciembre de 2024; aún no se hace entrega del carné institucional.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Se siguieron las instrucciones dadas por el supervisor del contrato, con relación a todas las acciones de alistamiento de la formación, para la preparación e inicio de los cursos complementarios en Higiene	Información de seguimiento, Plataformas institucionales, Sofía Plus, Correos electrónicos con documentos enviados

		y Manipulación de Alimentos.	para los trámites de matrícula.

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.

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.

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. 71183053 de la planilla, operador ARUS PILA en línea, correspondiente

al mes de mayo de 2024, para el pago de salud, pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 5 folios

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLÓN

Contratista

C.C. No. 1.037.577.789 de Envigado

Recibí a satisfacción:

Firma

INDULFO ANDRÉS CASTRILLÓN TABORDA

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.6077731

Coordinador Académico

Actividades de Formación

Curso de Higiene y Manipulación de Alimentos dirigido a la comunidad de Buenos Aires, convocado por la JAC de Loreto. Lugar: Sede Social Loreto.



Curso a manipuladores de alimentos, emprendedores y trabajadores informales del Sector Robledo Kennedy, a través de la JAC. Lugar: Sede Comunal Barrio Kennedy.



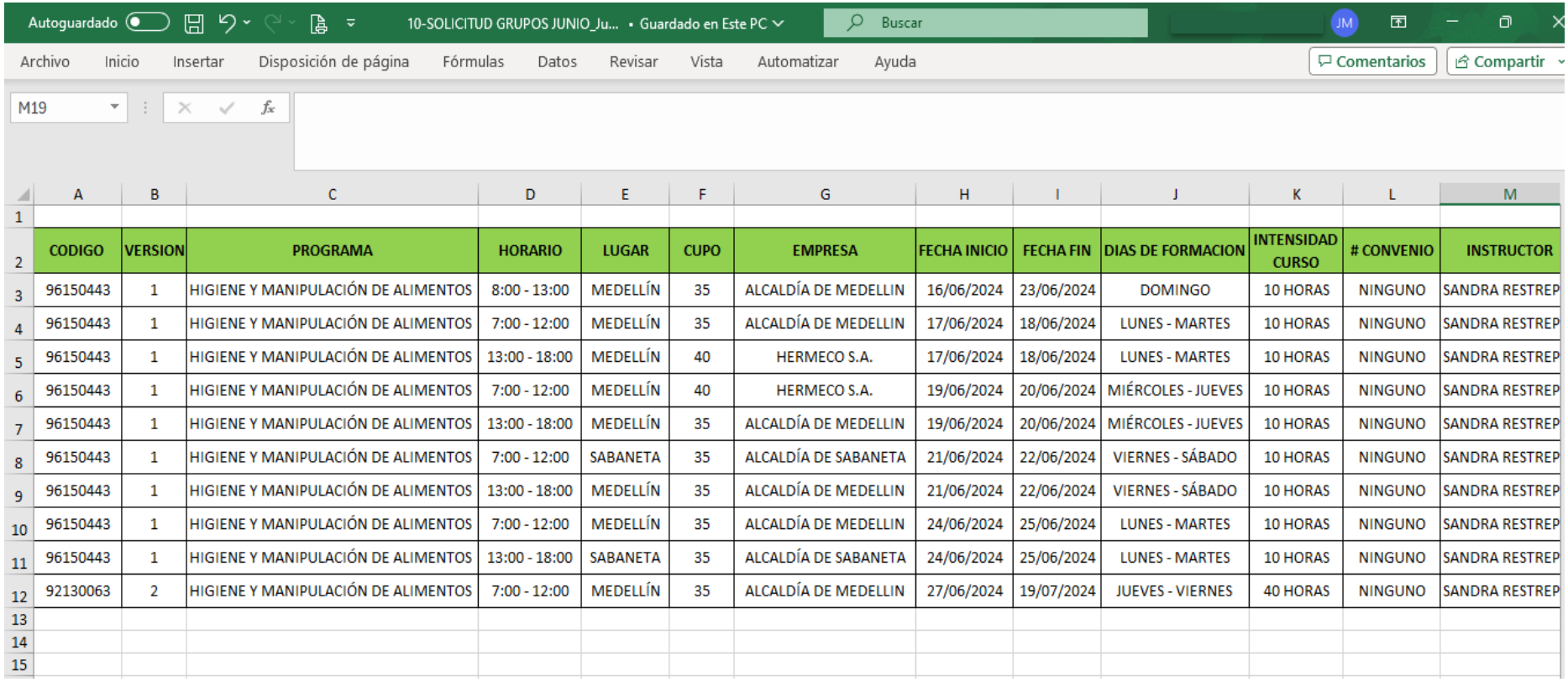


Curso a venteros de alimentos en vía pública, ambulantes y/o estacionarios, trabajadores informales del Sector Comuna 13. Lugar: Sede Social Mirador de Calazans.





Formato de solicitud de grupos para el mes de junio:



CODIGO	VERSION	PROGRAMA	HORARIO	LUGAR	CUPO	EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS DE FORMACION	INTENSIDAD CURSO	# CONVENIO	INSTRUCTOR
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	8:00 - 13:00	MEDELLÍN	35	ALCALDÍA DE MEDELLIN	16/06/2024	23/06/2024	DOMINGO	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	35	ALCALDÍA DE MEDELLIN	17/06/2024	18/06/2024	LUNES - MARTES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	MEDELLÍN	40	HERMECO S.A.	17/06/2024	18/06/2024	LUNES - MARTES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	40	HERMECO S.A.	19/06/2024	20/06/2024	MIÉRCOLES - JUEVES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	MEDELLÍN	35	ALCALDÍA DE MEDELLIN	19/06/2024	20/06/2024	MIÉRCOLES - JUEVES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	SABANETA	35	ALCALDÍA DE SABANETA	21/06/2024	22/06/2024	VIERNES - SÁBADO	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	MEDELLÍN	35	ALCALDÍA DE MEDELLIN	21/06/2024	22/06/2024	VIERNES - SÁBADO	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	35	ALCALDÍA DE MEDELLIN	24/06/2024	25/06/2024	LUNES - MARTES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	SABANETA	35	ALCALDÍA DE SABANETA	24/06/2024	25/06/2024	LUNES - MARTES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP
92130063	2	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	35	ALCALDÍA DE MEDELLIN	27/06/2024	19/07/2024	JUEVES - VIERNES	40 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREP

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA