PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Agosto de 2024

Señor (a)
Indulfo Andrés Castrillón Taborda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6039540
Cargo del supervisor Coordinador Académico del Área de Manufactura y Automatización

Dependencia Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Ciudad Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6039540 del año 2024

Kelly Patricia Palacios Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077.432.680 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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.

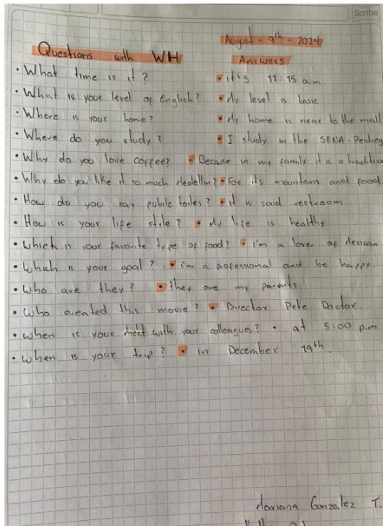
Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

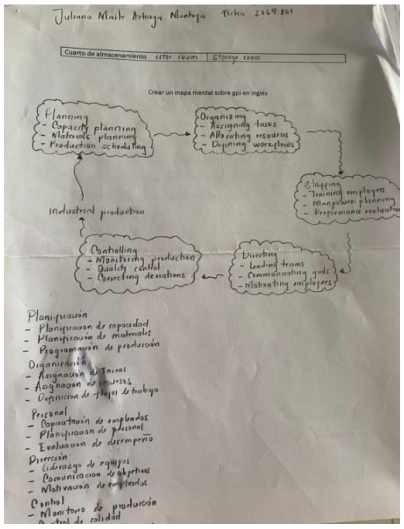
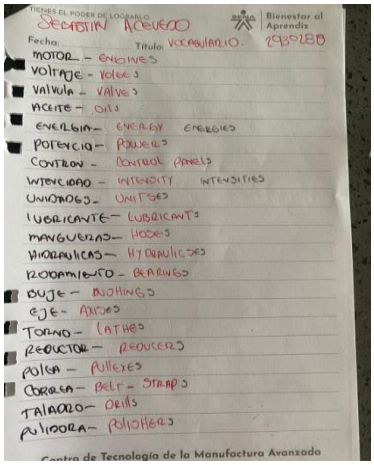
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	Fichas atendidas: **Mantenimiento electrónico industrial 2994730 T1** Tutor: Juan Diego Mesa Se realizó la presentación, luego se hizo un diagnóstico de conocimientos, se llegaron a acuerdo y se desarrollaron las clases de manera fructífera y satisfactoria. logramos realizar actividades de presentación, diálogos, feed back con temas básicos como números, días de la semana, meses del año, saludos y despedidas, aprendiendo a escribir la fecha, decir su fecha de nacimiento, entablar una conversación corta con vocabulario usual y básico.	 

		3035438 Complementaria inglés acción comunal Se realizó diversas actividades con diversos temas donde se incluye integrantes de la familia donde aprendieron a preguntar y responder con quien viven, su edad, cuando nacieron, realizaron diálogos poniendo en práctica lo aprendido con los saludos y despedidas e incluyendo las preguntas aprendidas con los temas o vocabularios anteriores.	

d2	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.	Para este mes no se me fue programado la participación en proyectos de investigación, quedo atenta para cuando se me programe	Para este mes no se me fue programado la participación en proyectos de investigación, quedo atenta para cuando se me programe
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. .	Fichas atendidas: GPI 2996691 T3 Tutor: Diego Vallesteros Saludos, reflexión, warm up, diagnostico, presentación, contextualización de la situación de cada aprendiz, diálogo, lluvia de ideas y contenidos para el proceso de formación, feed back de contenido y vocabulario básico para la continuidad de los resultados a lograr.	

		Refrigeración 2994811 Tutor: Jhonatan Diaz Saludos, reflexión, warm up, diagnostico, presentación, contextualización de la situación de cada aprendiz, diálogo, lluvia de ideas y contenidos para el proceso de formación, feed back de contenido y vocabulario básico para la continuidad de los resultados a lograr. **GPI 2848231 T3** Tutor: Jorge Velandia Saludos, reflexión, warm up, diagnostico, presentación, contextualización de la situación de cada aprendiz, diálogo, lluvia de ideas y contenidos para el proceso de formación, feed back de contenido y vocabulario básico para la continuidad de los resultados a lograr. elaboración de vocabulario para transversalizar con la formación	 

		GPI 2929286 T2 Tutor: Jorge Velandia Saludos, reflexión, warm up, diagnostico, presentación, contextualización de la situación de cada aprendiz, diálogo, lluvia de ideas y contenidos para el proceso de formación, feed back de contenido y vocabulario básico para la continuidad de los resultados a lograr. elaboración de vocabulario para transversalizar con la formación Electromecánica industrial 2930288 T2 Tutor: Yeison Cardona Saludos, reflexión, warm up, diagnostico, presentación, contextualización de la situación de cada aprendiz, diálogo, lluvia de ideas y contenidos para el proceso de formación, feed back de contenido y vocabulario básico para la continuidad de los resultados a lograr.	  

		elaboración de vocabulario para transversalizar con la formación con temas como plural de los sustantivos, wh questions incluyendo verbo to be, integrantes de la familia, verbo to have. GPI 2769867 T5 Tutor: Paola Santiz	 Julianna Maite Arteaga Montoya Ficha 2769867 Cuarto de almacenamiento Crear un mapa mental sobre gpi en inglés Planning - Capacity planning - Material planning - Production scheduling Organizing - Assigning tasks - Allocating resources - Defining workflows Staffing - Training employees - Manpower planning - Performance evaluation Industrial production Controlling - Monitoring production - Quality control - Correcting deviations Directing - Leading teams - Communicating goals - Motivating employees Planificación - Planificación de capacidad - Planificación de materiales - Programación de producción Organización - Asignación de tareas - Asignación de recursos - Definición de flujos de trabajo Personal - Capacitación de empleados - Planificación de personal - Evaluación de desempeño Dirección - Liderazgo de equipos - Comunicación de objetivos - Motivación de empleados Control - Monitoreo de producción
		Saludos, reflexión, warm up, elaboración de vocabulario para transversalizar con la formación con temas como, realización de mapa mental, creación de formulación de inscripción y elaboración de hojas de vida para trabajaren una compañía. GPI 2874635 T3 Tutor: Diego Vallestero	 TIENES EL PODER DE LOGRARLO SEBASTIAN ACEVEDO Bienestar al Aprendiz Fecha: Título: VOCABULARIO 2930280 MOTOR - ENGINES VOLTAJE - VOLTS VALVULA - VALVES ACEITE - OILS ENERGIA - ENERGY ENERGIES POTENCIA - POWERS CONTROL - CONTROL PANELS INTENCIDAD - INTENSITY INTENSITIES UNIDADES - UNITSES LUBRICANTE - LUBRICANTS MANGUERAS - HOSES HIDRAULICAS - HYDRAULICSES RODAMIENTO - BEARINGS BUJE - BUSHINGS EJE - AXLES TORNO - LATHES REDUCTOR - REDUCERS POLEA - PULLEYES CORREA - BELT - STRAPS TALADRO - DRILLS PULIDORA - POLISHERS Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
		Saludos, reflexión, warm up, elaboración de vocabulario para transversalizar con la formación con temas como, realización de mapa	

		mental, creación de formulación de inscripción y elaboración de hojas de vida para trabajaren una compañía.	

		presentación, contextualización de la situación de cada aprendiz, diálogo, lluvia de ideas y contenidos de los otros módulos. GPI 2229293 T2 Tutor: Paola Andrea Santiz Angel Saludos, reflexión, warm up, diagnostico, presentación, contextualización de la situación de cada aprendiz, diálogo, lluvia de ideas y contenidos para el proceso de formación, feed back de contenido y vocabulario básico para la continuidad de los resultados a lograr. elaboración de vocabulario para transversalizar con la formación Coordinación sistema integrado de gestión 2929111 T2 Tutor: Diana Cuesta Saludos, reflexión, warm up, contenidos para el proceso de formación, feed back de contenido y vocabulario básico para la continuidad de los resultados a	

		lograr. Ejecución de autobigrafía donde se incluye hobbies, gusto y disgustos, acciones realizadas en su tiempo libre, descripción de personas y fabricas elaboración de vocabulario para transversalizar con 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 siguiendo las políticas de la Entidad.	Planillas de seguimiento Planeación Planillas de asistencia Planillas de seguimiento Mallas curriculares	URL: (fpiautomatizacion.blogspot.com)
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	Se registraron juicios valorativos a las fichas asociadas en la ruta en la plataforma sofia plus	https://oferta.senasofiaplus.edu.co/

	cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.		
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.	Finalizando el trimestre se cargarán las planillas de seguimiento en el blog del área	Finalizando el trimestre se cargarán las planillas de seguimiento en el blog del área
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 el momento no se me ha asignado el rol de tutor en el periodo de reporte, quien es la persona que realiza los reportes a coordinación académica o a registro y certificación.	En el momento no se me ha asignado el rol de tutor en el periodo de reporte, quien es la persona que realiza los reportes a coordinación académica o a registro y certificación.
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor como instructor, puedan fortalecer y permitir el	Que se implementen presentaciones audiovisuales para fortalecer las competencias comunicativas del inglés	Que se implementen presentaciones audiovisuales para mejorar las competencias comunicativas del inglés

	mejoramiento y crecimiento del centro.		
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.	En el momento no me ha sido asignado el rol de tutor	En el momento no me ha sido asignado el rol de tutor

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 y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Participé en los planes de salud, seguridad, higiene y ambiente del área correspondiente , así como adecuación, divulgación y aplicación de protocolos de bioseguridad en el ambiente formación del laboratorio donde se realiza la presencialidad participé en la capacitación sobre primeros auxilios y primeros auxilios psicológicos	
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	No se me ha asignado como apoyo a la supervisión de contratos en el periodo que reporta.	Fecha en la que se designó como apoyo a supervisión de contrato: _____ No se me ha asignado como apoyo a la supervisión de contratos en el periodo que reporta.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo	Por el momento no hago parte de grupos de investigación o que en el	Por el momento no hago parte de grupos de investigación o

	con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de estos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	periodo no se han realizado actividades relacionadas a investigación.	que en el periodo no se han realizado actividades relacionadas a 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 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	En el momento no he participado en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación convocadas por los líderes de programa).	En el momento no he participado en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación convocadas por los líderes de programa). . . .

	→ 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 proceso de evaluación de la norma de competencia. Se presentó la prueba escrita	Desarrollando el curso de Desarrollo de habilidades del instructor
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 les realiza orientación a los aprendices destacando la importancia de la puntualidad y de mantener el espacio bien aseado de acuerdo al código de Ética	Comparta imagen, acta o informe en el que evidencia sus acciones. Planillas de seguimiento de cada ficha, en la actividad de aprendizaje se promueve y se incentiva las buenas prácticas de orden y aseo.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. .	Utilizo los formatos dispuestos en la página del siga	Registro de asistencia GD-F-007 V04
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud,	Se realiza la entrega de informe, planilla de cobro, planilla de mi seguridad social	Se realiza la entrega de informe, planilla de cobro, planilla de mi seguridad social

	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.		
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato está vigente y por tal motivo el carné no se entrega sino hasta la terminación de este.	El contrato está vigente y por tal motivo el carné no se entrega sino hasta la terminación de este.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Estoy atenta a lo que disponga el supervisor de mi contrato	Estoy atenta a lo que disponga el supervisor de mi contrato

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

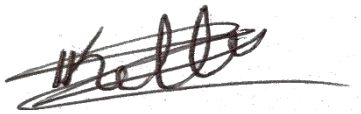
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la

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 71339818 de la planilla , expedido por SOI correspondiente al mes de junio del año 2024 . (Decreto Ley 2106 de 2019- (Decreto Ley Antitrámites)

Cordialmente,

Firma



KELLY PATRICIA PALACIOS TORRES

Contratista

C.C. No. 1.077.432.680 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos Indulfo Andrés Castrillón

Supervisor(a) CO1.SLCNTR.12370716

Cargo Coordinador Académico del Área de Manufactura y Automatización