PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de agosto de 2024

Señor (a)
INDULFO ANDRES CASTRILLON TABORDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6632066
Cargo del supervisor **Coordinador Académico**
Dependencia **Área de Manufactura y Automatización**
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6632066 del año 2024

Yo, Carolina Chinchilla González, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1152441877 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área de Manufactura y Automatización, 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 DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRECIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($17.713.329,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2024 por un valor de dos millones trecientos ochenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos con setenta y cinco centavos MCTE (2.382.442,75) b) tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos treinta pesos con veinticuatro centavos MCTE ($4.465.530,24) c) y un último pago correspondiente

al mes de diciembre de 2024 por valor de un millón novecientos treinta y cuatro mil doscientos noventa y cinco pesos con cincuenta y tres centavos MCTE ($ 1.934.295,53)

Plazo: Será hasta el 13 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.	Para el mes actual por temas contractuales, no se asigna carga académica por parte de la coordinación.	No se anexa evidencia para el presente mes.
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	En este periodo no se programaron actividades relacionadas con la formación profesional ni en proyectos de investigación e innovación en Sennova.	No se anexa evidencia para el presente mes.

	acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.		
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 realizan los juicios evaluativos de las fichas: Electromecánica: 2561194, 2613746, 2613747, 2672560, 2698624, 2708784, 2740556, 2770033 Mantenimiento Mecánico: 2561207, 2672603, 2674107, 2708771	Reporte en plataforma de SENA Sofia Plus URL: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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.	Para el mes actual no se dispone de material debido a temas contractuales y cambios de plataformas.	No se anexa evidencia para el presente mes.
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	Se registran los juicios evaluativos de las fichas: Electromecánica: 2561194, 2613746, 2613747, 2672560, 2698624, 2708784, 2740556, 2770033 Mantenimiento Mecánico: 2561207, 2672603, 2674107, 2708771	Reporte en plataforma de SENA Sofia Plus URL: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

	cumpliendo los 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.	Se entrega reporte de cierre evaluativo de las fichas de Electromecánica: 2561194, 2613746, 2613747, 2672560, 2698624, 2708784, 2740556, 2770033 Mantenimiento Mecánico: 2561207, 2672603, 2674107, 2708771, a la coordinación académica, líder de proyecto y supervisor del contrato. La información está disponible de forma permanente en la plataforma del SENA, Sofía Plus, para revisión periódica.	Reporte en plataforma de SENA Sofia Plus URL: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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	Para el mes no se reporta novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos a la coordinación académica	No se anexa evidencia para el presente 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	Reunión de articulación de plan de trabajo con instructor de Derechos Fundamentales en el Trabajo del área de Automotriz.	Acta de reunión https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/cchinchilla_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B8C78D5DE-E9C5-460B-AC7C-

	mejoramiento y crecimiento del centro.		8D15A3D6F1F5%7D&file=Acta%201%20Reunion%20de%20articulaci%C3%B3n%20instructores%20derechos%20fundamentales%20del%20trabajo.docx&action=default&mobileredirect=true&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-FOLDER
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	Durante el periodo no se realiza acompañamiento a aprendices en etapa productiva.	No se anexa evidencia para el presente mes.

	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 y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Aplicación de protocolos de bioseguridad dentro del CTMA.	Uso personal de implementos minimos de seguridad.

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 periodo no fueron asignadas labores de supervisión por parte de la Subdirección.	No se anexa evidencia para el presente 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.	Durante el periodo no es asignada participación en semilleros por parte de la coordinación.	No se anexa evidencia para el presente 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	Durante el periodo no se participó en jornadas desarrollo curricular, dado que no fueron asignadas por el supervisor del contrato.	No se anexa evidencia para el presente mes.

	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.		
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 periodo no se realizan o actualizan cursos de pedagogía dispuestos por la entidad.	No se anexa evidencia para el presente mes.
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando	Se prestan los servicios profesionales dentro del código de ética establecido por la entidad.	Buenas practicas del código de ética dentro del CTMA.

	siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.		
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Uso y aplicación de formatos y procedimientos actualizados en la plataforma Sena SIGA.	Uso del formato GD-F-007 formato de Acta
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.	Para el periodo se realiza la entrega de la información contractual y financiera (Cargada en plataforma SECOP II) solicitada por el Supervisor.	Plataforma Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.13302843
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se hace entrega del carné ya que el contrato se encuentra en vigencia.	No se anexa evidencia para el presente mes.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Durante el periodo no se requiere del desarrollo de más actividades.	No se anexa evidencia para el presente mes.

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 decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en XX folio

Cordialmente,



Firma
Carolina Chinchilla González
Contratista
C.C. 1152441877

Recibí a satisfacción:

Firma
INDULFO ANDRES CASTRILLON TABORDA
Supervisor(a) Contrato No. No CO1.PCCNTR.6632066 de 2024
Coordinador Académico.

Hace constar:

Que el Sr(a) CAROLINA CHINCHILLA GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1152441877 realizó el día 20/08/2024 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CAROLINA CHINCHILLA GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1152441877 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 Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CAROLINA CHINCHILLA GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1152441877 el día 20/08/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas