PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, **30 de agosto** de 2024

Señor (a)

INDULFO ANDRES CASTRILLON TABORDA

SUPERVISOR (A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6687541

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia automatización y Manufactura

Medellín

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

Referencia: No. CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.6687541 **del año 2024**

Yo, **DIEGO LEON MUÑOZ QUICENO**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.128.476.291 de** Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Área de Automatización y Manufactura**, 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 QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 15.778.260) con un plazo de ejecución hasta el 13 de diciembre de 2024.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de agosto por CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($446.555) Y b) (03) tres pagos iguales de septiembre a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.465.545).y c) un último pago en diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS ($1.935.070)

Plazo: Sera hasta el 13 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 Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada ycomplementaria asignadapor la coordinación,acorde con el diseño curricular con puntualidad.	Aun no se asignan actividades académicas	Aun no se asignan actividades académicas

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 pertenece al grupo de investigación SIMAN del área de manufactura; no se tiene proyectos asignados, ni se programaron reuniones paraeste mes.	No se anexa evidencia para este mes. NO se pertenece al grupo de investigación SIMAN
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular”	Aun no se realiza Ejecución de formación profesional integral en fichas asignadas en la programación	Aun no se asignan actividades académicas

	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 desarrollode actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Por Coordinación Académica:	Aun no se asignan actividades académicas

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.	Aun no Se realiza Actualización del portafolio del instructor y del aprendiz:	Aun no se realiza actualización del Portafolio del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Plataforma Territorio con actualización permanente. Se participa en capacitación e instrucción sobre el manejo del block y plataformas.
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	Para el periodo no fueron asignadas nuevas fichas como Tutor.	No se anexa evidencia para este mes.

	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 laformación” establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	No se realiza Actualización del portafolio delinstructor y del aprendiz:	No se anexan evidencias para este mes
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 aplica para este mes porque no hay novedades en la ejecución de la formación asignada por coordinación.
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el	Aun no Se generan nuevas estrategias ytécnicas didácticas para la formación de las fichas en curso	no aplica para este mes

	mejoramiento y crecimiento del centro.		
9	Realizar el acompañamiento y hacerla entrega de lasactividades relacionadascon la ejecución de laetapa productiva y elseguimiento encualquiera de las modalidades seleccionadas por losaprendices para culminarsu proceso de formación,siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena,acompañando la ficha designada como tutordesde la etapa lectiva yproductiva teniendo encuenta: Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. Cantidad de aprendices alos que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mesde reporte.	En este mes no se programó acompañamiento a los aprendices en etapa productiva.	No aplica para este mes, actividad no asignada por coordinación académica.

	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 y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Participación en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área correspondiente, así como adecuación, divulgación y aplicación de protocolos de bioseguridad en el ambiente de formación de la cadena donde se realiza presencialidad. Uso y control de utilización de implementos de seguridad durante la formación.	Comunicación permanente de novedades sobre protocolos de bioseguridad establecida por el área encargada de Salud y Seguridad en el Trabajo del CTMA. Aplicación de las actividades previstas en el plan 5 S. Uso personal de implementos mínimos de seguridad.

11	Apoyar en la supervisión de los contratos propiosde 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.	Para el mes no fueron asignadas labores de supervisión por parte de la Subdirección.	No se adjunta evidencias para el 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 estos, estableciendo los proyectos, días yhoras de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Para este mes no se participa en ningún semillero o integración.	No se adjunta evidencias para el 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	Para este mes no se realiza Participación en las reuniones periódicas del equipo de desarrollo curricular del cual se hace parte,	No aplica para este mes, actividad no asignada por coordinación académica

	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.	Para este mes no se dispone de actividades de Retroalimentación pedagógica	. Me encuentro Certificado en la norma orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativos https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer

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, incentivandoel aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Se presta los servicios personales según la carga académica asignada por coordinación académica, se incentiva a los aprendices la puntualidad, el orden, el aseo y el respeto con los demás compañeros.	No aplica para este mes, actividad no asignada por coordinación académica
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Verificación permanente, descarga, uso y aplicación delos formatos y procedimientos actualizados en la plataforma Compromiso Sena SIGA.	No aplica para este mes, actividad noasignada por coordinación académica
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social enSalud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA,so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Se elabora y se entrega la información contractual y financiera (un plan en plataforma SECOP II) solicitada por el Supervisor.	Plataforma Secop II.Link de acceso. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10042764
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 está vigente y en curso.	No se adjunta evidencias para el mes.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	No aplica para este mes, actividad no asignada por coordinación académica	No aplica para este mes, actividad no asignada por coordinación académica

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 en **la aplicación ARUS respectivo a el pago del mes de Agosto Decreto 1273 de 2018 (**Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios



DIEGO LEON MUÑOZ QUICENO
Contratista
CC No. 1.128.476.291

Recibí a satisfacción:

Firma
INDULFO ANDRES CASTRILLON TABORDA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.6687541
Coordinador Académico Cadena Sistemas de automatización y Manufactura

Hace constar:

Que el Sr(a) DIEGO LEON MUÑOZ QUICENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1128476291 realizó el día 04/09/2024 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 DIEGO LEON MUÑOZ QUICENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1128476291 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) DIEGO LEON MUÑOZ QUICENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1128476291 el día 04/09/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

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