PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, **30 de septiembre** de 2024

Señor (a)
INDULFO ANDRES CASTRILLON TABORDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6765602**
Cargo del supervisor **Coordinador Académico**
Dependencia **Área de Manufactura y Automatización**
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **SEPTIEMBRE** del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6765602 del año 2024

Yo, **Juan Camilo Sánchez González**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 8.026.390 de Medellín**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **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 cada contrato la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($ 12.950.081) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de septiembre por DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE ($2.083.921), b) (02) Dos pagos iguales de octubre a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 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: 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 diseñocurricular con puntualidad.	Se asignó la carga académica a un curso de materiales relacionada con una ficha del programa de CNC. Pendiente de confirmación por parte del área del horario	Pendiente de comienzo de trimestre y adjudicación de ficha
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividadesprogramadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulaciónde 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.	Actividades relacionadas con proyectos en ejecución con instituciones aliadas: 1. Esmerilado de rieles para la formación de capa blanca 2. Manufactura aditiva con metales para la recuperación de perfiles de riel	Imágenes Evidencias Septiembre
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, instrumentosde evaluación, lista de	Actividades programadas por el jefe de área relacionadas con el alistamiento previo al comienzo del trimestre	Reporte de asistencia Evidencias Septiembre

	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.		
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	Pendiente de comienzo de trimestres	Pendiente de comienzo de trimestre y adjudicación de ficha
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.	Pendiente de comienzo de trimestres	Pendiente de comienzo de trimestre y adjudicación de ficha
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	Pendiente de comienzo de trimestres	Pendiente de comienzo de trimestre y adjudicación de ficha

	entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.		
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	Pendiente de comienzo de trimestres	Pendiente de comienzo de trimestre y adjudicación de ficha
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.	Pendiente de esta actividad debido a que el comienzo del contrato se comenzó previo al comienzo de la actividades de formación	Pendiente de comienzo de trimestre y adjudicación de ficha
9	Realizar el acompañamiento y hacerla entrega de las actividades relacionadascon la ejecución de laetapa productiva y elseguimiento encualquiera de las modalidades seleccionadas por losaprendices para culminarsu proceso de formación,siempre siguiendo loslineamientos 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 dereporte. Cantidad deaprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial a distanciapor ficha durante el mesde reporte. Cantidad de aprendices a los que	Pendiente de comienzo de trimestres	Pendiente de comienzo de trimestre y adjudicación de ficha

	se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes dereporte. Cantidad deaprendices certificadospor 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 2006del 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.	Cumplimiento de las normas técnicas durante la formación que aseguren un apoyo a la gestión ambiental del centro en conjunto con todo lo relacionado SST desde la ejecución de buena prácticas	N/A
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.		
12	Participar en los Semilleros de investigación, designados por el Coordinador, deacuerdo 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	Líder del semillero de Manufactura Aditiva y Maquinado no convencional – MAMNCO a partir de actividades asociadas a proyectos en ejecución desde el área de SENNOVA	
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 → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción	Pendiente de comienzo de trimestres	Pendiente de comienzo de trimestre y adjudicación de ficha

	deldesarrollo 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 desarrollo y preparación del nuevo curso adjudicado desde el área de Manufactura y Automatización	Temario del curso Evidencias Septiembre
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.	Cumplimiento de actividades como instructor y servidor SENA dentro de la normativa que rige un correcto comportamiento y cumplimiento de actividades contractuales	N/A
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Apoyo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG desde los ambitos de Calidad, Ambiental, Eficiencia Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información con el Sistema de Control Interno , procurando la mejora del valor de lo público con el fin de atender las necesidades y expectativas de los grupos de valor e interés que fortalezca el desempeño institucional.	N/A
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	Actividad desarrollada de manera mensual dentro de las fechas estipuladas por la entidad	Formatos GC y GF debidamente diligenciados y enviados a la entidad a través de la plataforma SECOP II
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Actividad que se desarrollará una vez se termine el contrato	Pendiente de ejecutar. Se hará al finalizar el contrato
19	Las demás que serequieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividadesdel Centro.	Atento a la designación de nuevas actividades solicitadas desde la dirección del área pertinente y/o SENNOVA con previo aval del supervisor del contrato	Evidencias que se entregarán una vez se adjudique una actividad nueva

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 informeque 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 ejecucióncontractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y certificados de seguridad social - Decreto 1273 de 2018 (Decreto Ley 2106de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en XX folio

Cordialmente,



Juan Camilo Sánchez González
Contratista
CC No. 8.026.390 de Medellín

Recibí a satisfacción:

INDULFO ANDRES CASTRILLON TABORDA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6635115
Coordinador Académico.

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CAMILO SANCHEZ GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 8026390 realizó el día 17/09/2024 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 JUAN CAMILO SANCHEZ GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 8026390 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) JUAN CAMILO SANCHEZ GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 8026390 el día 17/09/2024 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