PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de Octubre del 2024

Señor (a)
Julián Alonso Mesa Correa
SUPERVISOR CONTRATO No. 5812613
Coordinador Académico Cadena Automotriz
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2024

Referencia: No **5812613** del año 2024

Marlon Steven Ceballos Bedoya identificado con la cédula de ciudadanía No. 1017208689 de Medellín en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos MCTE ($4.465.545) b) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos MCTE ($1.935.070)

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre del 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 Específicas:

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.	Ejecuté la formación profesional para el presente mes con las fichas **2847743 2955474 2928430 Empresa Forjas Bolivar y Tercol.**	Se puede evidenciar según la plataforma Sofía plus y OneDrive del supervisor del contrato.
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	Durante el presente mes se acompañó, asesoró e invito a los aprendices a participar en los Cursos complementarios convocados por el CTMA, donde generaran ideas complementarias para sus proyectos productivos en las instituciones educativas de acuerdo a las actividades programadas de redes de conocimiento SENA	Planeación y programación de visitas como pasantía al CTMA y/o con invitación

	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, Asistiendo a la reunión de materiales el día 11 de febrero del 2024.	Elaboración de instrumentos para la formación complementaria, Renovando guías y material web	Archivo maestro (Digital) en el Drive dela escuela de habilidadesy destrezas Monozukuri archivo compartido en coordinación académica https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/files Se actualizaron las guías, para los grupos asignados. Se encuentran en Clasroom Escuela de habilidades y destrezas. Sobre el cual el supervisor del contrato tiene acceso
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	Pruebas y actividades aplicadas a los aprendices, atravez de tes básicos ydesarrollé materiales para las	Resultados de las pruebas realizadas en la carpeta Monozukuride la coordinación académica y plataforma virtualClassroom

	eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	actividades de aprendizaje.	
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.	El proceso se realiza bajo la modalidad de Formación complementaria y EDT el cual requiere asociar y evaluar el aprendiz Las fichas **2874627-2928474-2928460**	Aplicativo Sofía plus, este periodo y entodos los cursos hay que asociar aprendices
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	Se realiza la entrega dela documentación solicitada para este periodo y enlos tiempos establecidos	Archivo (Digital) en el Drive de laescuelade habilidades y destrezas Monozukuri https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/email/id/AAQkADE5OWRhNzUyLWJlMGMtNDczOS04NWY3LWQ4NzM1MTJmNGUwMAAQAHKcVIHkHvFMinWrzsxRQK0%3D7

	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.		
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	No se generan novedades para este periodo	Aplicativo SofiaPlus. Correocoordinación académica
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	Aporto iniciativasy sugerencias en las reuniones habituales del equipo de trabajo, Se verifica reiterativamente las área y/o ambientes si hay alguna novedad en el deterioro de la infraestructura.	Cuando hay novedad se pone en conocimiento al líder del proceso vía correo electrónico, y/o GFPI-F-021 Formato reporte de novedades de ambientes de aprendizaje en las Instituciones Educativas.

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	El supervisor de contrato designo un instructor para esa tarea, que constantemente me retroalimenta el desempeño de los aprendices que se encuentran en práctica.	Informes del instructor deseguimiento de práctica

	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	Impartir formación sobre habilidades y destrezas en pintura, ensamble, soldadura y en los sistemas integrados de la Gestión de la calidad, medio ambiente y SST Además Se vela siempre por el orden y la limpieza de los ambientes de formación según programación de la institución educativa.	Formación teórico practico en todos los cursos complementarios de la escuela de habilidades y destrezas Monozukuri de alto rendimiento, los que son: Ensamble de productos elaborados en líneas de producción Aplicación de pintura en superficies discontinúas Inspección de productos elaborados en líneas de producción Solución de problemas en líneas de producción con técnica poka yoke Y el EDT de aguas EPM También cuando los espacios de formación requieren un mantenimiento se generan los espacios correspondientes en los diferentes ambientes de formación así garantizando la organización de los ambientes de aprendizaje, antes, durante y después de la formación para que los ambientes equipos y herramientas permanezcan limpios y ordenados.

	promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia 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.	Se da cumplimiento al manual de supervisión e interventoría del Servicio Nacionalde Aprendizaje	Se da apoyo en la supervisión de los contratos propios de su área
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	Con el desarrollo de las actividades del programa de formación, se acompaña a los aprendices para el planteamiento del proyecto productivo en las instituciones educativas para que hagan el encadenamiento a los programas	Correo electrónico sobre socialización de los cursos complementarios y formulario de registro para poder hacer parte de la formación en habilidades y destrezas así sean aprendices de las instituciones educativas

	horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias	tecnológicos del CTMA.	
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	Ser parte activa con los grupos ejecutores de la planeación pedagógica y logística para garantizar las actividades de aprendizaje	Sigo la planeación asignada en el gant y propongo actividades complementarias para apoyar el proceso formativo

	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.	Realicé, y Aprobé Certificación en la norma Curso SST, Discapacidad, transparencia.	Entrega de certificado de la norma **"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 240201056 V2.** Al responsable de contratación de servicios personales. SST, Transparencia y discapacidad al supervisor del contrato en el informe de ejecución contractual, igualmente, se encuentra el certificado en cada plataforma donde se realizaron los cursos.
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	Creación de material de apoyo, instrumentos de evaluación, por medio de herramientas interactivas Se cumple con la carga académica, se incentiva a los aprendices la puntualidad, el orden, el aseo y el respeto con los	https://classroom.google.com/w/NDg4NDEy Se puede evidenciar en el buen comportamiento de los aprendices, aseo de los ambientes de aprendizaje de formación, registro de asistencia en archivo maestro

	buenas prácticas dentro de su área	demás compañeros.	
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Se hace uso de los formatos actualizados que aparecen en compromISO para atender los lineamientos establecidos en la plataforma, para la PFI apoyando así la implementación y mejoramiento continuo del sistema de Gestión	Formatos actualizados en actas, informes, reportes, guías de aprendizaje entre otros que se encuentran con las versiones actualizadas en compromiso.
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 entrega informe mensual de ejecución contractual con las planillas de seguridad social pagadas y reporte de horas de Sofia Plus de correspondiente mes..	Informe mensual de ejecución contractual, reporte de horas Sofía Plus subidas al SECOP II.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	Contrato vigente 2024	El Carnet lo porto durante lavigencia del contrato.

19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro	Estar atento a peticiones del líder de cadena y cumplir con sus actividades	Hago parte activa del equipo de instructores y estoy atento a las instrucciones y solicitudes del líder y supervisor del área

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.				
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. Planilla de SOI (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites") No. **4568227526** a planilla, operador SOI **de Septiembre del año 2024.**

Cordialmente,

Firma



Marlon Steven Ceballos Bedoya Contratista
C.C. No. 1017.208.689
Recibí a satisfacción:

Firma
Julián Alonso Mesa Correa
Supervisor Contrato 5812613 del 20