PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Medellín 31 de OCTUBRE de 2024

Señor (a)
Indulfo Andrés Castrillón Taborda.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5844193 de 2024**
Cargo del supervisor Coordinador académico área Automatización
Dependencia Centro de Tecnología de la manufactura avanzada.
Medellín

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

Referencia: No 5844193 del año 2024

Gerson Eduardo Suarez Alvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71741782 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de Automatización, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de 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) Un primer pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2024 por un valor de cuatro millones trecientos diez y seis mil seiscientos noventa y tres pesos MCTE (4.316.693) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de OCTUBRE a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos MCTE ($4.465.545) c) 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 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: (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.	Se impartió formación profesional integral a las fichas: 2930282- GESTIÓN DE PROCESOS Y SU ESTANDARIZACIÓN– 2903971 – GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	Programación asignada por el supervisor del contrato. FICHA: 2930282: RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html 2903971.

		2828759 – PROYECTO FORMATIVO – HERRAMIENTAS LEAN 2930279. GESIÓN DE PROCESOS Y SU ESTANDARIZACIÓN	RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html 2828759. RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html 2930279. RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html
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	Durante el mes de OCTUBRE no se desarrollaron actividades programadas por la red de conocimiento, formación profesional, ni proyectos de investigación, innovación y/o sennova.	La programación la suministra el supervisor del contrato y las actividades que programa la red de conocimiento, formación profesional, sennova

	técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre 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 impartió formación profesional integral a las fichas: 2930282- GESTIÓN DE PROCESOS Y SU ESTANDARIZACIÓN– 2903971 – GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN 2828759 – PROYECTO FORMATIVO – HERRAMIENTAS LEAN	Programación asignada por el supervisor del contrato. FICHA: 2930282: RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html 2903971. RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html 2828759. RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html

		2930279. GESIÓN DE PROCESOS Y SU ESTANDARIZACIÓN	2930279. RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorio 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.	Se impartió formación profesional integral a las fichas: 2930282- GESTIÓN DE PROCESOS Y SU ESTANDARIZACIÓN– 2903971 – GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN 2828759 – PROYECTO FORMATIVO – HERRAMIENTAS LEAN 2930279. GESIÓN DE PROCESOS Y SU ESTANDARIZACIÓN	Programación asignada por el supervisor del contrato. FICHA: 2930282: RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html 2903971. RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html 2828759. RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html 2930279.

			RUTA: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-grpp.html
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.	Durante el mes de OCTUBRE, no se creó rutas de aprendizaje ni se asoció aprendices, dado que el supervisor del contrato asignó a otros instructores para tal fin. No se registraron juicios de evaluación.	El supervisor del contrato cuenta con la programación de asignación de actividades relacionada con la creación de rutas.
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,	Se impartió formación profesional integral a las fichas: 2930282- GESTIÓN DE PROCESOS Y SU ESTANDARIZACIÓN– 2903971 – GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN 2828759 – PROYECTO FORMATIVO – HERRAMIENTAS LEAN	Las evidencias se encuentran en el portafolio del instructor, compartida con el supervisor del contrato. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/capacitacion-sobre-guias-de-aprendizaje.html?zx=18ff9c760857b619

	siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	2930279. GESIÓN DE PROCESOS Y SU ESTANDARIZACIÓN	
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 presentaron novedades por lo que no fue necesario reportar en coordinación y en el área de registro, deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, en las fichas asignadas	Las evidencias de las novedades reposan en las actas que se encuentran en la coordinación académica, registro y certificación y la carpeta de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/capacitacion-sobre-guias-de-aprendizaje.html?zx=18ff9c760857b619
8	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor como instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro	Video conferencias para abordar temas, actividades y herramientas para atender la formación.	Las evidencias de las evidencias reposan en la coordinación académica, registro y certificación y la carpeta de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/capacitacion-sobre-guias-

			de-aprendizaje.html?zx=18ff9c760857b619.
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.	Se desarrolló acompañamiento a etapa productiva. Visitas a sitios de vínculo laboral.	No se requiere realizar registro en la plataforma habilitada para tal proceso.

	→ 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	Las actividades de formación se desarrollaron cumpliendo los artículos, decretos y resoluciones establecidos por el estado colombiano y el SENA.	El supervisor del contrato verifica que las actividades de formación se ciñan a dichas normas y se cumplan, para lo cual puede acceder a la información contenida en los siguientes links´s de https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/capacitacion-sobre-guias-de-

	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.		aprendizaje.html?zx=18ff9c760857b619
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 OCTUBRE 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	Durante el mes de OCTUBRE no fue asignada dicha función acorde con la programación suministrada por el supervisor del contrato.	Se mantiene disponibilidad y continua revisión de correos institucionales, programaciones, comunicaciones e información general suministrada por el supervisor del contrato.
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,	Durante el mes de OCTUBRE no fue asignada dicha función acorde con la programación suministrada por el supervisor del contrato.	Se mantiene disponibilidad y continua revisión de correos institucionales, programaciones, comunicaciones e información general

	estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.		suministrada por el supervisor del contrato.
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,	Durante el mes de OCTUBRE se desarrollaron actividades conducentes al cumplimiento de esta asignación.	Actas de reunión de las actividades desarrolladas y que se encuentra disponible en https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/capacitacion-sobre-guias-de-aprendizaje.html?zx=18ff9c760857b619

	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 el periodo de OCTUBRE se realizó y actualizó, curso de pedagogía dispuestos por la entidad	Se adjunta evidencia sobre este item se realizó o actualizó, curso Norma: 240201056-2-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. de pedagogía dispuestos por la entidad 

			  
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	A cada una de las fichas asignadas en los horarios establecidos, se les recuerda la importancia de la puntualidad, orden, aseo y el respeto al otro	Registro de asistencia, guías de aprendizaje disponibles en el blog del área de automatización: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/capacitacion-sobre-guias-de-aprendizaje.html?zx=18ff9c760857b619
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Se siguen los lineamientos para el desarrollo de procesos y procedimientos, definidos en el SIGA	Se realizan actividades acordes a los parámetros establecidos por SIGA y se deja evidencia cuando es pertinente en el blog del área:

			https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/capacitacion-sobre-guias-de-aprendizaje.html?zx=18ff9c760857b619
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	Se presenta la documentación requerida, para que se efectúe el pago, cada mes	Los documentos pertinentes se evidencian en la plataforma (SECOP II) definida para tal fin.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	Se hace entrega del carné acorde con la fecha de finalización del contrato.	Contrato en ejecución periodo #
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro	Acorde con las directrices y necesidades del área.	No se han realizado actividades diferentes a las enunciadas en los ítems anteriores.

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.

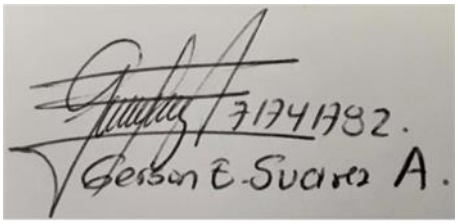
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 72859512 de la planilla, operador ARUS correspondiente al periodo de SEPTIEMBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Gerson Eduardo Suarez Alvarez
Contratista

C.C. No. 71741782

Recibí a satisfacción:

_____

Indulfo Andrés Castrillón Taborda.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5844193 de 2024
Coordinador académico área Automatización