PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Octubre 31 de 2024

Señor:
INDULFO ANDRÉS CASTRILLÓN TABORDA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6077731
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA
MEDELLÍN

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6077731 del año 2024

SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.037.577.789 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 cada contrato la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTE Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 40.636.459) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.828.178) b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2024, por CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE

($4.465.545) c) y un último pago por valor DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS MCTE ($2.083.921)

Plazo: Será hasta el 14 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.

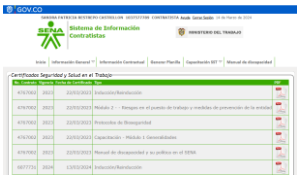
Obligaciones Especificas:

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.	En el mes de octubre se cumplieron las actividades académicas a través de la formación complementaria, teniendo en cuenta los diseños curriculares y siguiendo las indicaciones dadas por la coordinación.	Formatos de solicitud de Fichas e inscripción de aprendices, correos electrónicos con documentos enviados para los trámites de matrícula, Actas de reuniones para la ejecución de la formación.
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	Por el momento no se ha brindado apoyo en las actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo	Atenta para cuando requieran de mi apoyo en las actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en

	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.	tecnológico, formulación de proyectos Sennova.	proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova.
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.	En el mes de octubre se desarrollaron las actividades planteadas en el procedimiento de desarrollo curricular de la Institución, con relación a la planeación pedagógica, material de apoyo a la formación, plan de trabajo, lista de materiales y seguimiento, en cumplimiento y desarrollo de la formación complementaria del Centro.	Formatos para los trámites de Fichas, correos electrónicos con documentos enviados para los trámites de matrícula. Actas de reuniones para la ejecución de la formación.
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.	Se dispusieron para los aprendices los respectivos materiales del desarrollo curricular, se incentivó al uso eficiente de las herramientas tecnológicas, así como de las actividades formativas, en cumplimiento de las políticas del Sena.	Plataformas institucionales, Correos electrónicos. Evidencias de la formación.

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.	Se crearon rutas de aprendizaje, se asociaron aprendices a la plataforma Sofía Plus y se registraron los correspondientes juicios evaluativos. Se llevó a cabo el registro de la información respectiva, conforme a los tiempos y términos establecidos por la Entidad y según las indicaciones dadas por la Coordinación del Centro.	Plataformas institucionales, registros en Sofía Plus, Correos electrónicos. Evidencias de la formación.
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 entregó al supervisor del contrato la información relacionada con la ejecución de la formación, evidencias, planeación, ejecución y evaluación de la formación, proyecto formativo, en cumplimiento a los procedimientos establecidos por el Sena, y acorde a la información presentada en las respectivas plataformas dispuestas.	Informes de ejecución, seguimiento, Plataformas institucionales, Correos electrónicos.
7	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y	Durante el mes de octubre se reportó oportunamente a la coordinación académica y al área de registro y certificación, las novedades	Información de seguimiento, Plataformas institucionales, Correos electrónicos.

	certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – CTMA.	presentadas, de acuerdo con el calendario establecido por el CTMA.	
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.	Se aportaron propuestas y sugerencias en busca de fortalecer el mejoramiento y crecimiento del CTMA desde el rol de instructora, en la formación de los cursos complementarios.	Plataformas institucionales, Correos electrónicos, Información de seguimiento.
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.	Por el momento no se acompañaron procesos relacionados con la ejecución de etapa productiva de aprendices.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo en los procesos relacionados con la etapa productiva de aprendices.

	→ 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.	Se desarrollaron las actividades de formación, contemplando y aplicando las normas técnicas y legales de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento a la normativa aplicable vigente.	Certificado de la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y compromiso SST, constancia en la Plataforma SI Contratistas.  

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.	Por el momento no se ha brindado apoyo a la supervisión de los contratos propios del área, no se recibió la asignación de dicha actividad.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo en las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos propios del 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 horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	En el mes de octubre no se recibió asignación para la participación en semilleros de investigación.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo en actividades relacionadas con los semilleros de investigación.
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	Durante la ejecución de actividades del mes de octubre, no se participó en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación del centro. Se aplicaron técnicas didácticas activas en los cursos complementarios, para facilitar el desarrollo de las competencias de los programas.	Atenta para cuando requieran de mi participación en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación del centro.

	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 mes de octubre no se llevaron a cabo ni se actualizaron cursos de pedagogía dispuestos por la Entidad.	Durante el mes de octubre no se llevaron a cabo ni se actualizaron cursos 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	Se prestaron los servicios con calidad, pertinencia y puntualidad, aplicando el código de ética, incentivando la organización de buenas prácticas dentro del área y herramientas nuevas en la formación.	Información de seguimiento, Plataformas institucionales, correos electrónicos con documentos enviados para los trámites de matrícula

	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.	Durante el mes de octubre no se realizaron actividades de apoyo a la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo en las actividades de apoyo a la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.
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 presentó la planilla de cobro de honorarios del mes de octubre, el informe de actividades con sus respectivos soportes y anexos, el pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas establecidas.	Planilla de cobro mes de octubre, informe de ejecución y documentos anexos.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato en vigencia hasta el 14 de diciembre de 2024; aún no se hace entrega del carné institucional.	Contrato en vigencia hasta el 14 de diciembre de 2024; aún no se hace entrega del carné institucional.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Se siguieron las instrucciones dadas por el supervisor del contrato, con relación a todas las acciones de alistamiento de la formación, para la preparación e inicio de los cursos	Información de seguimiento, Plataformas institucionales, Correos electrónicos.

		complementarios en Higiene y Manipulación de Alimentos.	

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.

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.

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, y el No. 73136523 de la planilla, operador ARUS PILA en línea, correspondiente

al mes de septiembre de 2024, para el pago de salud, pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 7 folios

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLÓN

Contratista

C.C. No. 1.037.577.789 de Envigado

Recibí a satisfacción:

Firma

INDULFO ANDRÉS CASTRILLÓN TABORDA

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.6077731

Coordinador Académico

Actividades de Formación

Curso a manipuladores de alimentos y emprendedores del corregimiento de Palmitas

Lugar: CEDEZO Alcaldía de Medellín, Casa de Gobierno Palmitas.



Curso a manipuladores de alimentos y emprendedores del barrio 12 de Octubre

Lugar: CEDEZO 12 de Octubre, Alcaldía de Medellín.






INTELIGENCIAS
QUE CONECTAN

Capacitación a comunidad de la Comuna 13 - Alcaldía de Medellín.

Lugar: Sede Social Santa Rosa de Lima.



Capacitación a mujeres emprendedoras, Casa de la Mujer, Alcaldía de Sabaneta.

Lugar: Casa de la Cultura La Barquereña





Capacitación a jóvenes vulnerables pertenecientes al programa PARCEROS, Alcaldía de Medellín. Lugar: UVA El Encanto EPM, 12 de Octubre.



FORMATO DE SOLICITUD DE GRUPOS – OCTUBRE DE 2024

CODIGO	VERSION	PROGRAMA	HORARIO	LUGAR	CUPO	EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS DE FORMACION	INTENSIDAD CURSO	# CONVENIO	INSTRUCTOR
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE MEDELLIN	3/10/2024	4/10/2024	JUEVES - VIERNES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE MEDELLIN	3/10/2024	4/10/2024	JUEVES - VIERNES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE MEDELLIN	7/10/2024	8/10/2024	LUNES - MARTES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE SABANETA	7/10/2024	8/10/2024	LUNES - MARTES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE SABANETA	10/10/2024	11/10/2024	JUEVES - VIERNES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO

CODIGO	VERSION	PROGRAMA	HORARIO	LUGAR	CUPO	EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS DE FORMACION	INTENSIDAD CURSO	# CONVENIO	INSTRUCTOR
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE MEDELLIN	19/10/2024	21/10/2024	SÁBADO - LUNES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE SABANETA	19/10/2024	21/10/2024	SÁBADO - LUNES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE SABANETA	22/10/2024	23/10/2024	MARTES - MIÉRCOLES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE SABANETA	22/10/2024	23/10/2024	MARTES - MIÉRCOLES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE SABANETA	24/10/2024	25/10/2024	JUEVES - VIERNES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE MEDELLIN	24/10/2024	25/10/2024	JUEVES - VIERNES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	7:00 - 12:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE SAN CARLOS	26/10/2024	28/10/2024	SÁBADO - LUNES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO
96150443	1	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	13:00 - 18:00	MEDELLÍN	30	ALCALDÍA DE MEDELLIN	26/10/2024	28/10/2024	SÁBADO - LUNES	10 HORAS	NINGUNO	SANDRA RESTREPO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA RESTREPO CASTRILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA