PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de Noviembre de 2024

Señor (a)
Indulfo Andrés Castrillón Taborda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6219645**
Coordinador Académico
Área Automotriz
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Noviembre** del año 2024

Referencia: No **6219645**del año 2024

Jonathan Echeverri Rondón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.037.594.999 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en Cadena Automotriz, 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 tota para el contrato la suma de TREINTA Y CUATROMILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (34.384.697). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de abril por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VENTIUM PESOS (2.083.921) b) SIETE (07) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) b) y un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($1.041.961)

Plazo: Será hasta el 07 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
"5_9204_86 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)

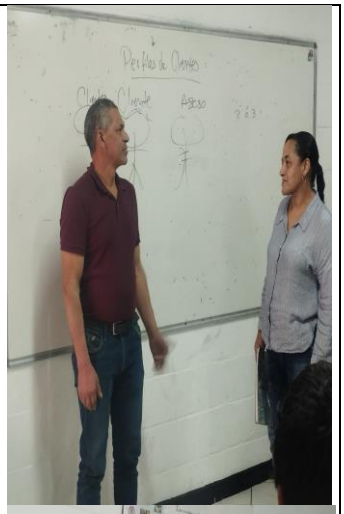
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	- Brindar formación complementaria orientando las fichas asignadas. - Asistir cumplidamente a las horas programadas de formación. - Atender las preguntas, inquietudes y sugerencias de los aprendices. - Realizar retroalimentación de las diferentes actividades. - Construir y fortalecer conocimiento con los aprendices a través de diversas herramientas y metodologías.	**Solicitud en trámite administrativo para matricula de cinco (5) grupos ya iniciados:** -Emprendimiento de unidades productivas. (Convenio ARN Personas en proceso de reintegración). -Emprendimiento de unidades productivas. (Convenio ARN Personas en proceso de reintegración). -Emprendimiento de unidades productivas. (Convenio ARN Personas en proceso de reintegración).

			- Servicio al cliente (Alcaldía de Medellín) -Emprendimiento de unidades productivas. (correo electrónico) (Alcaldía de Medellín)
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	Durante este periodo no se realiza dicha actividad	Sin evidencia, no se programa actividad, otros instructores están en la función.
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	Actualizar guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento. -3051406 servicio al cliente. -3050561 Plan de Marketing, convenio población en proceso de reintegración. -3050549 Plan de Marketing, convenio población en proceso de reintegración.	Carpeta del instructor

	pedagógico de los programas de formación del Centro.	**Solicitud en trámite administrativo para matricula de grupos ya iniciados:** - Servicio al cliente -Emprendimiento de unidades productivas (Alcaldía de Medellín)	
4	Disponer para los aprendices los productos y/o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, Zajuna 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.	La población objetivo del programa desplazados por violencia y vulnerables no cuenta fácilmente con equipos de cómputo, acceso constante a un punto de internet fijo y no está familiarizado con la plataforma. Se establecen estrategias a través de material impreso y grupos de WhatsApp.	
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.	**Juicios evaluativos Fichas:** -3051406 servicio al cliente. -3050561 Plan de Marketing, convenio población en proceso de reintegración. -3050549 Plan de Marketing, convenio población en proceso de reintegración. **Solicitud en trámite administrativo para matricula de grupos ya iniciados:** - Servicio al cliente -Emprendimiento de unidades productivas. (correo electrónico) (Alcaldía de Medellín	Carpeta de instructor y aplicativo Sofia Plus. https://drive.google.com/drive/folders/1W5vTEdvu2y9vinsT5F5ENUEUMwPCu8Vi?usp=sharing
6	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación:	A la fecha estoy al día con las solicitudes del supervisor del contrato.	Actas, correos electrónicos y documentación solicitada, reposan en correo y

	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.		archivo de la dirección de la Cadena Automotriz
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 en el periodo del reporte.	No se genera evidencia aplica en titulada, grupos de formación complementaria .
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.	Implementar diferentes estrategias para lograr la oficialización de grupos, contactando a líderes, diseñando flyer y promoviendo la institución en diferentes lugares de la ciudad de forma presencial y a través de diferentes plataformas digitales como: WhatsApp, correo electrónico, Teems.	
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas	No se ha asignado esta función, a disposición de	No cargo evidencias debido a que no se le ha asignado actividades relacionadas con el

	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 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.	brindar apoyo cuando se solicite.	seguimiento de etapa productiva.

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.	Hacer buen uso y aprovechamiento de los diferentes recursos por parte del instructor y de los aprendices. Recibir los espacios de formación en óptimas condiciones y entregarlo mejor a como se recibió. Identificar las rutas, puntos de encuentro y elementos de seguridad.	 
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.	No se ha asignado apoyo a la supervisión de contratos.	No se ha asignado esta función, por lo tanto, no se genera evidencias.

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.	No participo en grupos de investigación y no se han generado actividades relacionadas en este mes.	No se ha asignado actividades o apoyos a investigación por lo tanto no se genera evidencia.
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	Durante el periodo no se participa en jornadas de diseño curricular, a la espere que sea programadas.	Para este periodo no participe en jornadas de diseño curricular por lo tanto no se genera evidencia.

	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.	Registro al curso:  	Inscrito en Sofia Plus

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.	Actuar en todo momento bajo los principios, valores y procederes de la institución, aplicando y promoviendo sus bases en el día a día. Recordar constantemente las normas en los ambientes y el respeto entre todos.	
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Implementación en la práctica formativa el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	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.	Elaboración de planilla SI contratista e informe mensual de ejecución contractual Documentos subidos a plataforma SECOP. -Planilla si contratista. -informe de actividades. -Pago seguridad social marzo. -Reporte horas Sofia plus.	Pagina SECOP, SI contratista, carpeta del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1SL1-S4r0k7O9gjvD4DIcM6OM4ENfT2Wu?usp=sharing
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato actualmente vigente, se entrega carné al finalizar el mismo.	Se genera evidencia al finaliza contrato.

19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Participar en las reuniones de instructores 09 de Julio. Ofertar formación complementaria con las diferentes instituciones aliadas, apoyar en el diseño de estrategias para ofertar los programas y convocar aprendices. Realizar gestión documental diligenciando los diferentes formatos de solicitud, inscripción y verificación de inscripción en el SENA.	Actas y evidencias Junio: https://drive.google.com/drive/folders/1W5vTEdvu2y9vinsT5F5ENUEUMwPCu8Vi?usp=sharing Fyer 

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

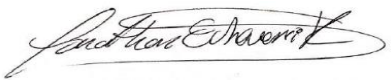
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. (74344967) de la planilla, operador **ARUS** y periodo de **Octubre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Jonathan Echeverri Rondón

Contratista

C.C. No. 1.037.594.999

Recibí a satisfacción:

Indulfo Andrés Castrillón Taborda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6219645 de 2024**
Coordinador Académico
Área Automotriz