PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Medellín, **30 noviembre de** 2024

Señor (a)
INDULFO ANDRÉS CASTRILLÓN TABORDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.6719010**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Áreas de Manufactura y Automatización
Medellín

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6719010** del año 2024

Andres Felipe Morales Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No.1017170195 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Área de Manufactura**, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHOMIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS MCTE ($7.368.151).

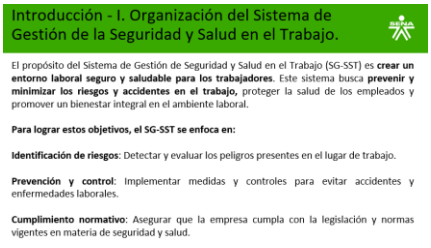
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de septiembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCOMIL SETENTA pesos MCTE ($1.935.070), b) Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOSMIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES pesos MCTE ($2.232.773) c) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor NOVECIENTOS SESENTA Y SIETEMIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO pesos MCTE ($ 967.535).

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 planificar 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 realiza 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 las responsabilidades académicas establecidas por la coordinación, en concordancia con el diseño curricular, y hacerlo con puntualidad.	- Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo - Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo - Conceptos básicos de seguridad y salud laboral. - Importancia de la seguridad y salud en el trabajo. - Marco legal y normativo en seguridad y	 

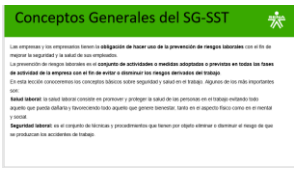
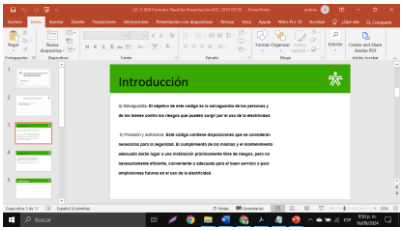
		salud laboral. - Derechos y deberes de trabajadores y empleadores. - Se dicto formación EDT relacionada con PESV y la resolución 40595 del 2022.	
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, 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	En este periodo no se programó por parte del Supervisor la participación relacionada con este ítem.	No se anexa evidencia para este mes.

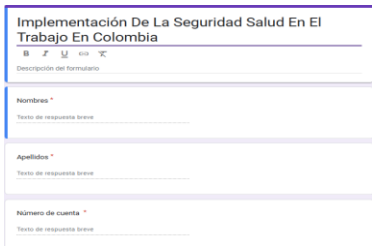
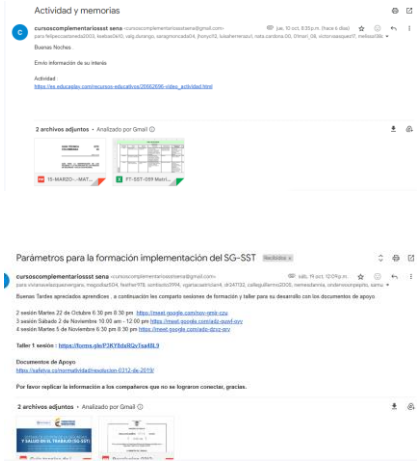
	proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Para el curso complementario: **22620456 implementación del sistema de gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo**, se inició desarrollando la introducción, conceptos básicos, importancia de la seguridad y salud en el trabajo, Marco legal y normatividad en seguridad y salud laboral , los derechos y deberes de trabajadores y empleadores , todo lo anterior se dio con material de apoyo como diapositivas y documentos sobre Sistema de Gestión SG-SST , a comprensión de los conceptos básicos de seguridad y salud laboral es fundamental para establecer una base sólida en la gestión de riesgos en el entorno laboral. 1. Peligro **Definición:** Un peligro es cualquier fuente o situación que tiene el potencial de causar daño o efectos adversos para la salud. Puede ser un objeto, una sustancia, una	

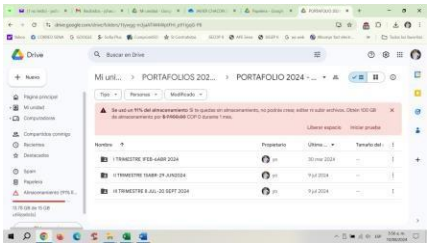
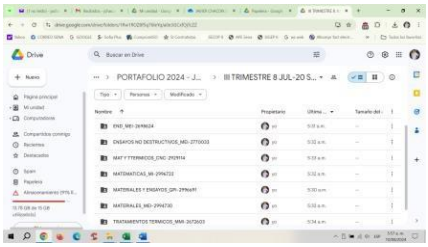
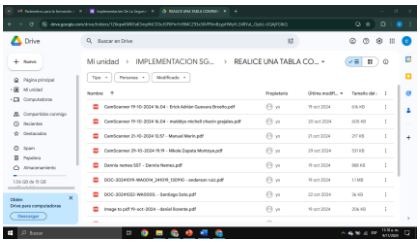
		condición o una práctica. Condiciones ambientales extremas 2. Riesgo **Definición:** El riesgo es la probabilidad de que un peligro cause daño, combinado con la gravedad de ese daño. Es la evaluación de la posibilidad de que un peligro se materialice y los efectos que esto tendría. 3. **Evaluación de Riesgos** Definición**:** La evaluación de riesgos es el proceso de identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados con los peligros en el lugar de trabajo. Implica determinar la probabilidad de ocurrencia y la gravedad de las consecuencias para priorizar las acciones de control. **Pasos:** Identificación de peligros Evaluación de la exposición y la probabilidad Evaluación de las consecuencias potenciales Determinación de las medidas de control necesarias. 4. Medidas de Control **Definición:**	

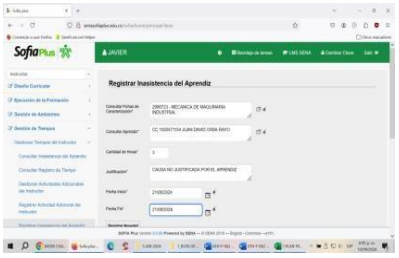
		Las medidas de control son las acciones y procedimientos implementados para eliminar, reducir o controlar los riesgos identificados. Estas pueden ser de naturaleza técnica, administrativa o basada en el equipo de protección personal. **Tipos: Controles Ingenieriles:** Modificaciones en el equipo o en el entorno para reducir el riesgo (e.g., barreras de seguridad en maquinaria). **Controles administrativos:** Cambios en las prácticas o procedimientos de trabajo (e.g., rotación de tareas para evitar la exposición prolongada). **Equipo de Protección Personal (EPP):** Ropa y equipo para proteger al trabajador del riesgo (e.g., cascos, guantes, mascarillas). 5. Seguridad Laboral Definición**:** La seguridad laboral se refiere a las prácticas y políticas diseñadas para prevenir accidentes y	

		lesiones en el lugar de trabajo. Incluye la implementación de procedimientos y el uso adecuado de equipos para proteger a los empleados. 6. Salud Ocupacional 7. Incidente y Accidente 8. Informe de Incidentes **Definición:** El informe de incidentes es un documento que registra los detalles de un incidente o accidente, incluyendo las circunstancias, las personas involucradas, y las medidas correctivas tomadas. 9. Capacitación **Componentes:** Formación inicial Capacitación continua Simulacros y ejercicios prácticos 10. Cultura de Seguridad Definición**:** La cultura de seguridad se refiere a los valores, creencias y comportamientos compartidos en una organización que priorizan la seguridad y la salud en el trabajo.	

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.	Durante el periodo se termina trimestre de formación de las fichas programadas por la Coordinación Académica:  Para cada ficha se comparte en El portafolio del instructor incluye el **proyecto de formación**, que detalla los objetivos, la metodología y el cronograma del curso; la **planeación pedagógica**, que abarca los planes de clase, las estrategias de enseñanza y la secuencia de temas; las **guías de aprendizaje**, que proporcionan instrucciones, actividades y lecturas recomendadas; el **material de apoyo a la formación**, que comprende textos, documentos, videos y URL compartidos en Drive; los **instrumentos**	   

		de evaluación, como exámenes, cuestionarios y rúbricas; la **lista de materiales**, que enumera los recursos necesarios para las actividades; el **plan de trabajo**, que organiza el cronograma y las responsabilidades; y el **seguimiento y evaluación**, que incluye métodos para monitorear el progreso, proporcionar retroalimentación y ajustar el curso según sea necesario.	 
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.	Durante el mes se hizo permanente interacción con aprendices a través de correo electrónico Cursoscomplementarios sena@gmail.com. Las evidencias de aprendizaje se reciben por este medio; Se hizo actualización del portafolio del instructor y del aprendiz para Fichas asignadas para el trimestre. Se mantiene permanente comunicación con los aprendices de las fichas que terminan formación.	Se compartirá documentos de apoyo mediante enlace Drive . 
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en	En el mes no se montó proyecto en Sofia Plus, no se creó ruta de aprendizaje y/o no se	

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	Durante el periodo se interactuó con las fichas en formación cursos complementarios Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo gestión del riesgo eléctrico.	Para cada ficha: Portafolio del Instructor por cada ficha trabajada, listo para migrar al Onedrive del Coordinador del Área
6	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.	Manufactura mediante anuncios y actividades propuestas, también mediante mensajes para resolver dudas e inquietudes. Se actualiza permanente del portafolio del instructor correspondiente al trimestre.	  
7	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos,	Siguiendo los lineamientos definidos el Reglamento del Aprendiz Sena, se	Registro en Sofia Plus.

	a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – Ctma	hizo registro de inasistencias no justificadas en plataforma Sofia Plus, así como envió de correo de notificación a Tutores de ficha acerca del estado de asistencia de aprendices para cada 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.	Dia a día se generan nuevas estrategias y técnicas didácticas para motivar la formación de las fichas en curso. Implementación de mejora en Talleres prácticos del hacer formativo, trabajado con Fichas.	Para cada ficha: Portafolio del Instructor por cada ficha trabajada, listo para migrar al Blog de la Cadena
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	No soy Tutor de ficha ni se me ha asignado como Instructor de acompañamiento de etapa productiva	No se anexa evidencia para este mes.

	como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta:		
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,	Todas las actividades de formación se desarrollan cumpliendo los artículos, decretos y resoluciones establecidos tanto por el estado colombiano como por el SENA y motivando a los aprendices a que cumplan las condiciones de sanidad en el puesto de trabajo. Participación en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área correspondiente, así como adecuación, divulgación y aplicación de protocolos de bioseguridad en el laboratorio de ensayos	Durante formación y prácticas en cualquier ambientes interno o externo, se aplica el uso prioritario de EPP (elementos de protección personal) aprendices e instructor:  
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	Durante el periodo no he sido asignado por parte de la Subdirección para hacer apoyo a la supervisión descrita en el ítem.	No se anexa evidencia para este mes.
12	Participar en los semilleros de	Durante el periodo no se designa	No se anexa evidencia para este mes.

	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 estos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar	desde la Coordinación a hacer parte de grupos de investigación ni semilleros.	
13	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 me pre-inscribí en uno de los cursos de pedagogía, estoy a la espera que el cupo este lleno para iniciar con el curso. Durante el mes realice la inscripción a uno de las certificaciones por competencias en pedagogía del sena.	 **De:** Indulfo andres Castrillon Taborda <ajcastrillon@sena.edu.co> **Enviado:** miércoles, 19 de junio de 2024 8:12 **Para:** JAVIER CHACON DELGADO <jachade@misena.edu.co>; **Cc:** Alejandra Valencia Monroy <alvalenciam@sena.edu.co> **Asunto:** Formación Complementaria -Pedagogía Muy buenos días estimados instructores Quiero invitarlos a participar en un curso de formación pedagógica muy importante que hemos organizado con el propósito de fortalecer sus habilidades como instructores SENA. Durante estas sesiones, se les permitirá realizar trabajo autónomo con las fichas en caso de ser necesario, sin embargo, el resto de su programación académica regular como instructores continuará de manera normal, de modo que no se vea afectada por su participación. Este tipo de formaciones son muy valiosas para su crecimiento profesional como instructores SENA. Los insto a aprovechar al máximo esta oportunidad, adquiriendo nuevos conocimientos, estrategias y herramientas que puedan implementar en su quehacer diario en los ambientes de formación. Nombre de la formación: Utilización De Herramientas Tic En La Orientación De Procesos Formativos Instructor formador: Alejandra Valencia Monroy Horario: viernes 11am a 1pm Si tienen cualquier pregunta o inquietud, no duden en hacérmela saber. Estaré atento para brindarles el apoyo y las orientaciones que requieran durante este proceso formativo. ¡Muchas gracias por su atención! Mil gracias, Indulfo Andres Castrillón Taborda Centro De Tecnología De La Manufactura Avanzada Complejo Norte - Barrio Pedregal Coordinador Académico - Automatización y Manufactura Instructor Grado 20 Kastrillon@sena.edu.co PBX +(57) 601 5461500 Cel: 3006817461 Calle 104 # 67 - 120, Medellín - Antioquia
14	traslados y reingresos, a	Durante cada sección formativa se promueve a los aprendices a participar en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	
15	Realizar la prestación del servicio bajo la	Se realizo la prestación del servicio aplicando	Recomendaciones de uso de elementos de seguridad para ejecución de

	aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas	en todos los procesos formativos la puntualidad y buenas prácticas éticas y	prácticas:
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Verificación permanente, descarga, uso y aplicación de los formatos y procedimientos actualizados en la plataforma Compromiso Sena SIGA. 	Todos los formatos utilizados para el desarrollo del objeto del contrato, son los emitidos por el SIGA: Actualización formato guía de aprendizaje 
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	Siguiendo las indicaciones impartidas desde la Coordinación Académica se elabora y hace entrega puntual para el mes la información solicitada CONTRACTUAL y FINANCIERA, la cual se sube a plataforma SECOP II.	Informe contractual elaborado y registrado en Secop II para el mes 
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se hace entrega del carné ya que el contrato está vigente y en curso. Se hará entrega una vez se finalice.	No se adjunta evidencia para el mes.
	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del	Por designación de la Coordinación Académica: -Se hace parte del Equipo Técnico	

	Centro.	Pedagógico del Centro; se participa de actividades programadas desde la Coordinación de Formación Profesional del CTMA -Se asistió y participo en las reuniones citadas por la dirección de formación del Centro para el Comité. -Se asistió a capacitación SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Participación en actividades de equipo Técnico Pedagógico de Centro: 

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 y el **N° 1067751610** correspondiente al mes de Noviembre mediante PAGOSIMPLE donde se pagó por ARL , EPS y Fondo de pensiones.

Cordialmente,



ANDRES FELIPE MORALES CANO

Contratista C.C. No. 1017170195

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.6719010** de 2024
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE MORALES CANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3104759 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 15,00

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: ANDRES FELIPE MORALES CANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA