PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, **31 de octubre** de 2024

Señor (a)
INDULFO ANDRES CASTRILLON TABORDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5846960**
Cargo del supervisor **Coordinador Académico**
Dependencia **Área de Manufactura y Automatización**
Medellín

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

Referencia: No. CO1. CO1.PCCNTR.5846960 del año 2024

Yo, **Katherine Villabona Álvarez,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.121.877.943 de Villavicencio**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Área de Manufactura y Automatización**, 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:
CLÁUSULA SEXTA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EL SENA sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Plazo: Será hasta el 26 de octubre de 2024.

OBJETO:
Decreto 1082 de 2015, establece que “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Obligaciones Específicas: (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.	Ejecución de formación profesional integral en fichas asignadas en la programación recibida por Coordinación Académica: **2769867 tecnólogo en Gestión de la Producción Industrial:** PREDECIR LAS FALLAS EN EQUIPOS DE ACUERDO CON CONDICIONES DE OPERACIÓN. **2994758 automatización industrial:** PREDECIR LAS FALLAS EN EQUIPOS DE ACUERDO CON CONDICIONES DE OPERACIÓN.	Reporte en plataforma de SENA Sofia Plus, material del trimestre migrado al blog Portafolio 2024 T2 - OneDrive (sharepoint.com)
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.	En este periodo no se programaron participación relacionada con formación profesional ni en proyectos de investigación e innovación en sennova.	No se anexa evidencia para este mes.
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de	En este periodo no se programaron participación relacionada con formación profesional ni en proyectos	No se anexa evidencia para este mes.

	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.		
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.	Actualización del portafolio del instructor y del aprendiz: Formación: **Ficha 2769867** **Ficha 2994758**	Las evidencias de desarrollo de actividades planeadas y ejecución de la formación, se encuentran en el blog correspondiente a cada ficha y que es actualizada de forma permanente para información del Tutor, aprendiz y Coordinación Académica https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jhlaverde_sena_edu_co/
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.	Fichas asignadas por la coordinación académica **Ficha 2769867** **Ficha 2994758**	No se anexa evidencia para este mes.
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"	Actualización del portafolio del instructor y del aprendiz: Formación: **Ficha 2769867** **Ficha 2994758** Dicha información está disponible de forma permanente para la Coordinador Académica en plataforma Territorio, quien periódicamente hace revisión de la información.	Las evidencias de desarrollo de actividades planeadas y ejecución de la formación, se encuentran en el blog correspondiente a cada ficha y que es actualizada de forma permanente para información del Tutor, aprendiz y Coordinación Académica

	establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.		https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jhlaverde_sena_edu_co/
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	Para el mes no se reporta novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos a la coordinación académica	No aplica para este mes porque no hay novedades en la ejecución de la formación asignada por coordinación.
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 generan nuevas estrategias desde la formación para el fortalecimiento de los procesos de investigación en el semillero.	
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	En este mes no se programó acompañamiento a los aprendices en etapa productiva.	No se anexa evidencia para este mes.

	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.		
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.	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 ambiente de formación de la cadena donde se realiza presencialidad. Uso y control de utilización de implementos de seguridad durante la formación.	Comunicación permanente de novedades sobre protocolos de bioseguridad establecida por el área encargada de Salud y Seguridad en el Trabajo del CTMA. Aplicación de las actividades previstas en el plan 5 S. Uso personal de implementos minimos 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.	En el momento no estoy participando en ningún proyecto.	Atento para cuando requieran de mi apoyo.
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 momento no estoy participando en ningún proyecto.	Atento para cuando requieran de mi apoyo.
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	En el momento no estoy participando en ningún proyecto o desarrollo curricular	Atento para cuando requieran de mi apoyo.

	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.	En el momento no estoy participando en ningún proyecto o desarrollo curricular	Atento para cuando requieran de mi apoyo.
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.	Se presta los servicios personales según la carga académica asignada por coordinación académica, se incentiva a los aprendices la puntualidad, el orden, el aseo y el respeto con los demás compañeros.	Se puede evidenciar por el buen comportamiento de los aprendices y el aseo en cada uno de los ambientes de formación, actividad evidenciada por coordinación académica. A su vez el seguimiento de la participación de los aprendices será adjuntada al finalizar el trimestre.
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.	Este mes se uso el formato GD-F-007 formato de Acta y registro de asistencia
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la	Se elabora y se entrega la información contractual y financiera (upload en plataforma SECOP II) solicitada por el Supervisor.	Plataforma Secop II. Link de acceso.

	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.		https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/
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.	No se adjunta evidencias para el mes.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Para el mes no fueron asignadas labores adicionales por parte del supervisor.	No se adjunta evidencias para el mes.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 la plantilla de aportes a la SALUD, PENSIÓN Y ARL ***N*** **80217142**
Expendida por **POSITIVA** correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 y Decreto 1273 de 2018 “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,



Katherine Villabona Álvarez
Contratista
CC No. 1.121.877.943 de Villavicencio
Recibí a satisfacción:

INDULFO ANDRES CASTRILLON TABORDA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5846960
Coordinador Académico. Cadena Sistemas de Manufactura