**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín 28 de diciembre 2024

Señor (a)
**Víctor Atencia Urueta**
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. **6840802**
Coordinador
Cadena TIC – ELECTRÓNICA
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

**Referencia:** No 6840802 del año 2024

JHON EDISON RODRIGUEZ MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090386456 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Cadena Tic - Electrónica, 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 DIEZ MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 10.568.457) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) Un primer pago en octubre por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($4.167.842) b) (1) Un segundo pago en noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.465.545). Y c) un último pago en diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS ($1.935.070).

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** 5_9204_299 |
|---|
| 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. | Asignación de fichas de programas de formación para el 4° trimestre. | Se puede evidenciar en las plataformas de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co) y ZAJUNA |
| 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 el presente mes no tuve participaciones en actividades programas de redes de conocimiento SENA | Atento a cualquier invitación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 actualizaron las guías, para los grupos asignados en este trimestre. | Se actualizaron las guías, para los grupos asignados en este trimestre. plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co) |
| 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. | Desarrollar estrategias para implementar en las de aprendizaje | Se entregan las guías, a los grupos asignados en este trimestre. |
| 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. | Las fichas asignadas para este trimestre ya cuentan con su ruta | Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co) y ZAJUNA |
| 6 | Entregar al supervisor del contrato la información que le | Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 tienen guías listas para cada tema a trabajar y se disponen para los aprendices. | Constante actualización en el portafolio del instructor y el aprendiz trimestral, en la plataforma de territorium |
| 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. | En este mes no hay novedades, pero se realiza seguimiento a cada grupo de formación durante cada el trimestre. | Se realiza seguimiento a cada grupo en la plataforma de Sofía Plus (http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/) las posibles novedades |
| 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. | Acompañamiento a los aprendices con respecto a la seguridad | Ubicación de la universidad perjudica la seguridad de los aprendices. |
| 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 | Seguimiento a cada uno de los aprendices en su etapa lectiva con el fin de formar para el trabajo y su buen desempeño en la etapa práctica. Se lleva la asistencia día a día de los aprendices. | Asesoría brindada por dos compañeros a cargo de este proceso, pero de igual manera estar al tanto del proceso de los aprendices.<br>La asistencia se lleva en Sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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:<br>→ Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.<br>→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.<br>→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.<br>→ Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.<br>→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha. | | (http://oferta.senasofiaplus.edu.co) |
| 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 | Se vela siempre por el orden y la limpieza de los ambientes de formación. Entrega de los elementos prestados. | Se incentiva a los aprendices de las fichas asignadas en el trimestre para que siempre dejen los ambientes limpios y ordenados |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 | En el momento no estoy participando en ningún | En el momento no estoy participando en ningún |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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:<br>→ Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta.<br>→ Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.<br>→ URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. | proyecto o desarrollo curricular. | proyecto o 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. | No se realizó ningún curso pedagógico en este mes | No aplica en este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad,<br>aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área. | Se cumple con la carga académica, se incentiva a los aprendices la puntualidad, el orden, el aseo y el cumplimiento al reglamento. | Se puede evidenciar en el buen comportamiento de los aprendices y el aseo en cada uno de los ambientes de formación |
| 16 | Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. | Siempre estoy dispuesto y Atento para dar información que ayude al mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. | Formatos actualizados en actas, informes, reportes, guías de aprendizaje entre otros que se encuentran con las versiones actualizadas en compromiso. |
| 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 registra en la plataforma del SECOP los informes contractual y financiero. En ellos, se asocian los eventos con las fichas asignadas en este trimestre, se presenta el reporte de Sofía plus. | Se hace entrega a la coordinación académica todos estos soportes, en las fechas solicitadas.<br>Y en SECOP II |
| 18 | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | Se porta siempre el carné en todos los ambientes de formación. | Se entregará al finalizar el contrato |
| 19 | Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro. | Siempre dispuesto y Atento a las demás funciones o tareas asignadas | Atento para cuando me soliciten apoyo |

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.

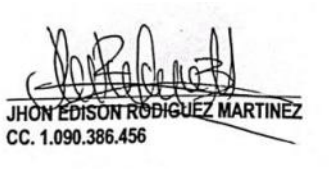
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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. 7951195231 de la planilla, operador ARUS del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,




**Firma**

**JHON EDISON RODRIGUEZ MARTINES**

**Contratista**

**C.C. No. 1090386456**

Recibí a satisfacción:

Firma

Víctor Atencia Urueta

Supervisor Contrato **6840802** de 2024

Cargo Coordinador