PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 28 de febrero de 2025

Señor
Indulfo Andrés Castrillón Taborda
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7413431
Coordinador Académico
Manufactura y Automatización
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7413431 del año 2025

PAOLA ANDREA SÁNCHEZ GARCÍA identificada con la cédula de ciudadanía No. **1060587803** de **Supía Caldas,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 47.374.963). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS MCTE ($2.913.023) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511 cada uno) y un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($3.066.340)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

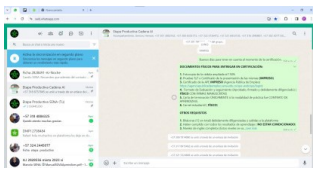
OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el Centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.

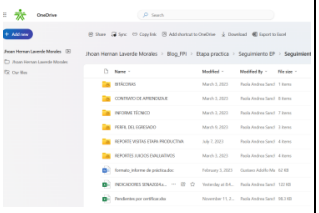
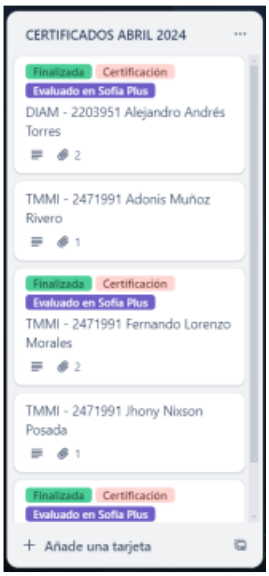
Obligaciones Especificas:

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	Fichas atendidas: En este mes de febrero no me fueron asignadas fichas para la formación titulada ni complementaria. Estoy a la disposición de participar en el momento en el que requieran de mi apoyo.	Información dispuesta en el blog del área de formación. URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/gestion.html
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	En este mes de febrero no fui participe en actividades programadas por las redes de conocimiento SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos SENNOVA. Estoy a la disposición de participar en el momento en el que requieran de mi apoyo.	Información dispuesta en el blog del área de formación. URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/gestion.html

	acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.		
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	Fichas atendidas: En este mes de febrero no me fueron asignadas fichas para la formación titulada ni complementaria. Estoy a la disposición de participar en el momento en el que requieran de mi apoyo.	Información dispuesta en el blog del área de formación. URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/gestion.html
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	Fichas atendidas: En este mes de febrero no me fueron asignadas fichas para la formación titulada ni complementaria. Estoy a la disposición de participar en el momento en el que requieran de mi apoyo.	Información dispuesta en el blog del área de formación. URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/gestion.html
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar	En este mes de febrero se Registraron juicios evaluativos, cumpliendo los cronogramas, términos y	Información dispuesta en el blog del área de formación.

	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.	tiempos. De las fichas que se encuentran en Etapa Práctica 2708501 2708516 2708508 2708504 2672560 2698624 2672603 2674107	URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/gestion.html
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.	Fichas atendidas: En este mes de febrero no me fueron asignadas fichas para la formación titulada ni complementaria. Estoy a la disposición de participar en el momento en el que requieran de mi apoyo.	Información dispuesta en el blog del área de formación. URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
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	En este mes de febrero se reportaron retiros de aprendices por incumplimiento a la etapa productiva.	Información dispuesta en el blog del área de formación. URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b Ruta:

	establecido por el centro – 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 ha venido implementando esta plataforma con el equipo de etapa productiva.	Las iniciativas, avances y evidencias se encuentran en: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b Implementación de formularios para la asignación de Etapa Productiva en todas sus modalidades
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.	Se atienden aprendices que se encuentran en Etapa Práctica y se realiza la respectiva evaluación tanto en el formato como en el sistema Sofía Plus Se brinda asesoría por whatsapp, correo y videollamadas. Se procede con la creación de un grupo de whatsapp para los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Los registros de aprendices en etapa productiva se encuentran en: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b Ruta: Los registros de acompañamiento de aprendices en etapa productiva se encuentran en: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b Ruta: 

	• 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.	Se brinda asesoría a los aprendices que en el momento están ejecutando actividades prácticas en empresas. Participación en las diferentes reuniones del equipo de Etapa Productiva Evaluación y asesoría para la certificación Generación de actas y participación en los comités de evaluación y seguimiento	 
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 garantizarla 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	Cada una de las actividades de formación se ejecutan de acuerdo con las normas técnicas y legales. Garantizando el cumplimento de las buenas prácticas ambientales cumpliendo de esta manera con los artículos y decretos instaurados por el estado colombiano y por el SENA.	El supervisor del contrato verifica que las actividades de formación cumplan a cabalidad con dichas normas

	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.	Durante este periodo del mes de febrero no se recibieron indicaciones para realizar estas actividades, estoy a la disposición de participar en el momento en el que requieran de mi apoyo.	Programación de actividades del segundo trimestre dispuesta por coordinación académica
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.	Durante este periodo del mes de febrero no se me indicaron realizar estas actividades, estoy a la disposición de participar en el momento en el que requieran de mi apoyo	Programación de actividades del segundo trimestre dispuesta por coordinación académica. URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

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 desarrollarlas 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.	Durante este periodo del mes de febrero no se me indicaron realizar estas actividades, estoy a la disposición de participar en el momento en el que requieran de mi apoyo.	Programación de actividades del primer trimestre dispuesta por coordinación académica. URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

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 este mes de febrero no me encuentro realizando ningún curso de pedagogía.	Información inmersa en la hoja de vida
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 ejecutan todas las actividades contractuales teniendo en cuenta adecuados códigos de ética, promoviendo puntualidad en los aprendices, y llevando seguimiento para promover practicas adecuadas de orden y aseo.	Planillas de asistencia, que evidencian el seguimiento de la puntualidad en los aprendices, dichos listados se comparten a coordinación dentro del portafolio del instructor una vez finalice el trimestre. Formatos de novedades en ambientes de formación dispuestos en el blog de la cadena. Link : https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ambientes-de-formacion.html
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Durante el mes de febrero no tengo designado esta actividad en un ambiente puntual, pero desde el ámbito educativo se realiza un constante mejoramiento en cada ambiente de trabajo con el fin de tener en excelente estado los mismos.	Programación de actividades del tercer trimestre dispuesta por coordinación académica.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los	Se realiza la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo	Documentación presente en plataforma Secop II

	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.	informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, con relación al mes en curso.	
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	Durante este mes de febrero se realiza entrega del carné al área encargada.	Fecha de terminación del presente contrato.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Impresión de elementos que apoyan la formación, uso de elementos del almacén para la ejecución de las actividades de formación.	Plantillas y fichas con fines informativos dispuestos en el área de formación.

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 para este mes de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 no aplica la planilla de pago de prestaciones sociales (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Paola Andrea Sánchez García

Contratista

C.C. No. 1060587803

Recibí a satisfacción:

Firma

Indulfo Andrés Castrillón Taborda

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7413431 de 2025

Coordinador Académico