PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero de 2025

Señor
Víctor Rafael Atencia Urueta
SUPERVISOR CONTRATO No. **7408485**
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2025

Referencia: No 7408485 del año 2025

CARLOS ENRIQUE NAVIA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087125728 de Tumaco, en mi calidad de Contratista del SENA, en Software, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS 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 (01) pago por el mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE ($2.913.024). b) Nueve (09) 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. c) y un último 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.	Se imparte formación de acuerdo a los parámetros especificados en el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus www.senasofiaplus.edu.co
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	Durante el presente mes no tuve participaciones en actividades de programas de redes de conocimiento SENA.	Atento a cualquier asignación requerida por el supervisor.

	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.	Se actualizaron las guías, materia de apoyo e instrumentos de evaluación para el desarrollo curricular de los programas de formación del Centro en las fichas asignadas a mi cargo en este trimestre .	Se actualizaron las guías, material de apoyo e instrumentos de evaluación para los grupos asignados en este trimestre. www.senasofiaplus.edu.co www.zajuna.sena.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	Desarrollo de material educativo para las actividades de aprendizaje.	Se entregan las guías, a los grupos asignados en este trimestre, evidencia reposa en Zajuna www.zajuna.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.	Las fichas asignadas para este trimestre ya cuentan con su ruta de aprendizaje.	Se puede evidenciar en la plataforma de Sofíaplus www.senasofiaplus.edu.co

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.	Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. Se cuenta con el portafolio del instructor con guías, material de apoyo e instrumentos de evaluación para las fichas	Se mantienen actualizado el portafolio del instructor y el aprendiz trimestral, en el Zajuna. www.zajuna.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.	En este mes no hay novedades, pero se realiza seguimiento a cada grupo durante cada trimestre.	Se realiza seguimiento a cada grupo y las posibles novedades son reportadas en el LMS Zajuna. zajuna.sena.edu.co/
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 aportan sugerencias para seguimiento y acompañamiento a aprendices que presentan dificultades académicas y administrativas, mejorando la ejecución de la FPI.	Listados de asistencia y seguimiento aprendices registrado en la plataforma Sofiaplus y Zajuna www.senasofiaplus.edu.co www.zajuna.sena.edu.co/
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,	No se asignó por el supervisor del contrato, en el periodo de cobro.	Atento a cualquier asignación requerida por el supervisor.

	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.		
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	Se vela siempre por el orden y la limpieza de los ambientes de formación.	Se incentiva a los aprendices de las fichas asignadas en el trimestre para que siempre dejen los ambientes limpios y ordenados.

	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 tengo asignada ninguna supervisión por parte de subdirección.	Atento a cualquier asignación requerida por el supervisor.
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 semillero de investigación.	Atento a cualquier asignación requerida por el supervisor.
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	En el momento no me encuentro participando en proyectos o en el desarrollo curricular de los programas de formación disponibles en la cadena.	Atento a cualquier asignación requerida por el supervisor.

	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.		
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.	Atento para realizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad.	Atento cuando la institución convoque capacitaciones en pedagogía.
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 cumple con la carga académica, se incentiva a los aprendices la puntualidad, el orden, el aseo y el respeto con los demás compañeros.	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 Atenta para dar información que ayude al mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Atento cuando se requiera mi apoyo.
17.	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe	Asociado a los eventos con las fichas asignadas en este trimestre, se	Se hace entrega a la coordinación académica

	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, sopena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	presenta el reporte de Sofiaplus, el informe contractual, planilla de honorarios y pago de seguridad social.	todos estos soportes, en las fechas solicitadas.
18.	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se porta siempre el carné.	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 cuando se requiera mi 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.

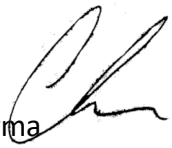
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 **"Decreto 1273 de 2018"**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en: **"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."**

Cordialmente,



Firma
Carlos Enrique Navia Torres
Contratista
C.C. No. 1087125728

Recibí a satisfacción:

Firma

Víctor Rafael Atencia Urueta

Supervisor contrato 7408485 de 2025

Coordinador Académico