PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo de 2021

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2196493**
Coordinador Sede TIC
A.V.A Y Bilingüismo
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2021

Referencia: No 2196493 del año 2021

CARLOS MARIO LOPEZ FABRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.840.789 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en A.V.A Y Bilingüismo, 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: d). un pago correspondiente al mes de Mayo de 2021 por valor de (1.655.895). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 168202752 Banco de Bogota, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 24de Noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional complementaria en ambientes virtuales de aprendizaje -AVA- familia mecánica y materiales- del Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Ejecutar proceso de Formación Virtual Complementaria en el programa de GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1: PRELIMINARES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	Registro de Horas Aplicadas a la Formación

2	Evaluar el proceso de aprendizaje, diligenciando oportunamente los formatos correspondientes el juicio de evaluación correspondiente a los diferentes resultados de aprendizaje.	Evaluar los resultados de aprendizaje de los programas de GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1: PRELIMINARES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	Reporte de Evaluación de Sofia
3	Reportar en el Sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia con el proceso formativo.	Asociar aprendices a Rutas de Aprendizaje correspondiente a las Fichas y Evaluar el Proceso de Aprendizaje de la Ficha	Reporte Horas Sofía Plus - Reportes de Evaluación
4	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Aplicar en las fichas las directrices dadas en la GFPI-G-014 Guía de Orientación para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Plataforma Territorium en las fichas https://sena.territorio.la/
5	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial y/o virtual, y en esta última modalidad dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realizó formación complementaria virtual en los cursos de GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1: PRELIMINARES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	Reporte Horas Sofía Plus - Plataforma Territorium en las fichas https://sena.territorio.la/
6	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje- GFPI-G-014 Versión 02.	Se impartió formación virtual bajo los lineamientos establecidos en las fichas.	Reporte Horas Sofía Plus - Plataforma Territorium en las fichas https://sena.territorio.la/
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboró los informes solicitados por el supervisor de contrato sobre la ejecución mensual	Reposan en plataforma SECOP II.

		correspondiente a este mes: Informe Apoyo Actividades Académicas y demás requeridos	

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

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. 4385047582 de la planilla, , expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de Mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

CARLOS MARIO LOPEZ FABRA
Contratista
C.C. No. 1.067.840.789

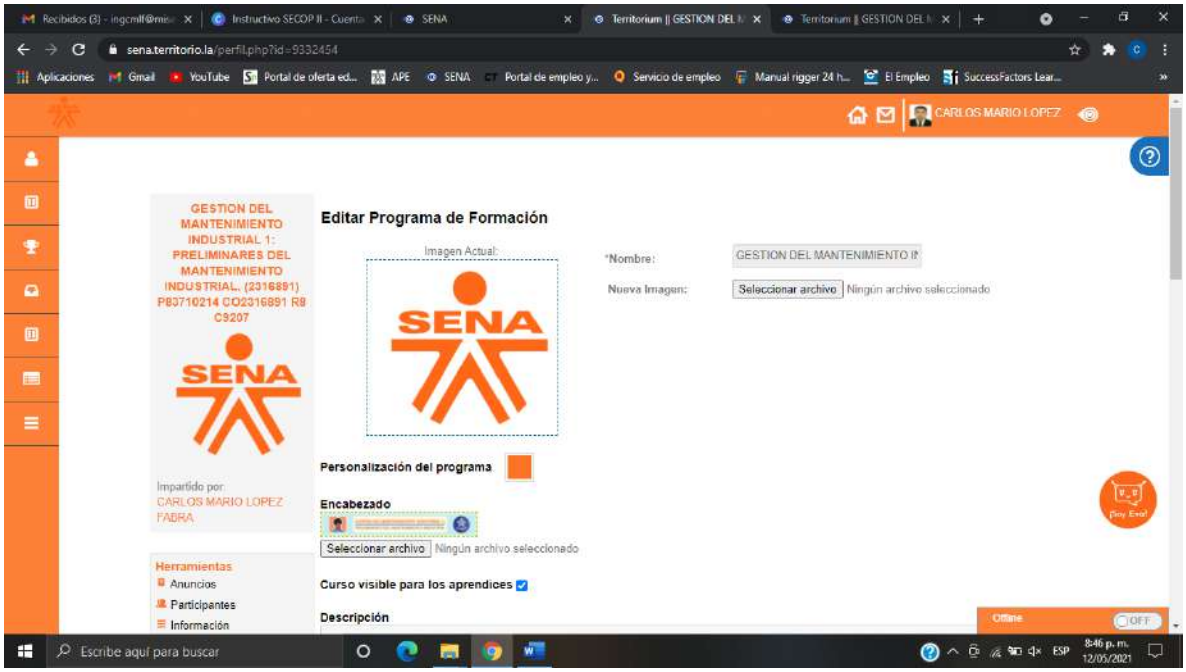
Recibí a satisfacción:

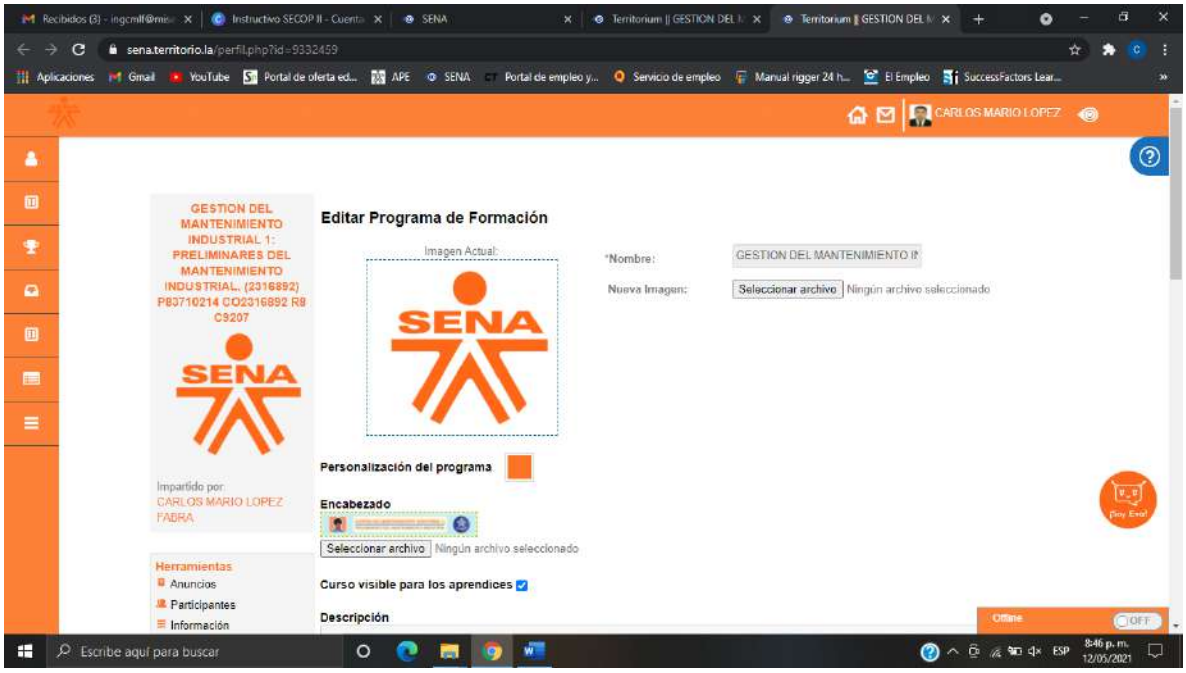
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato 2196493 de 2021
Coordinador Sede TIC

EVIDENCIAS CARLOS MARIO LOPEZ FABRA CONTRATO: 2196493

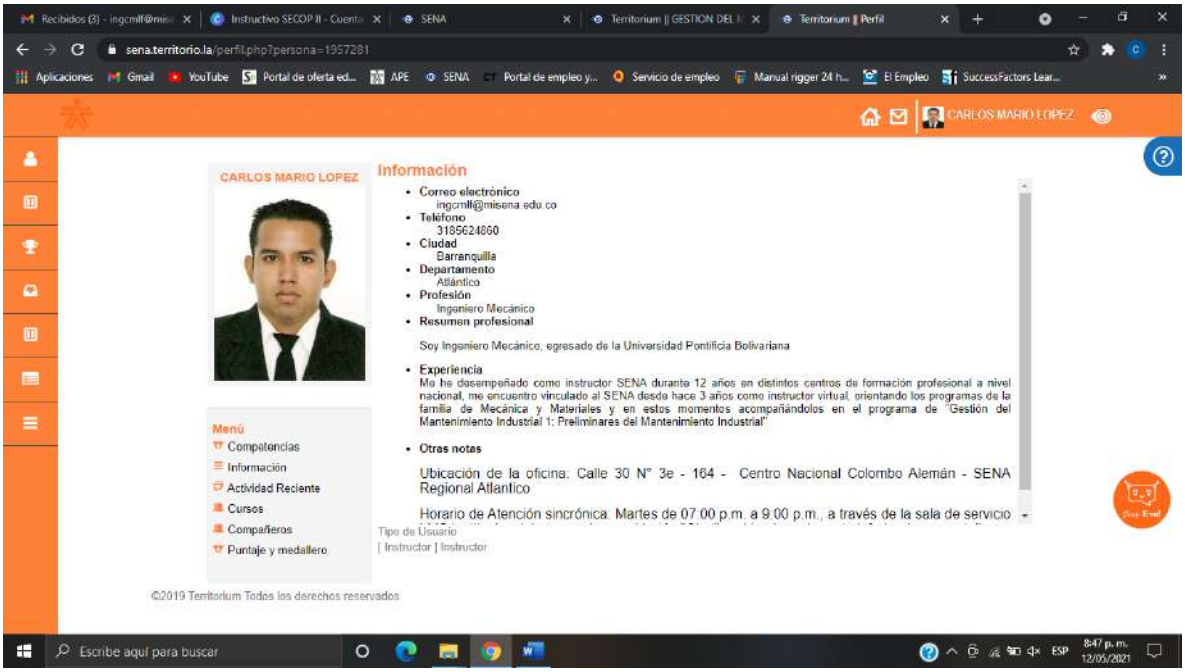
MES MAYO 2021

1.Disponibilidad de Fichas para aprendices.

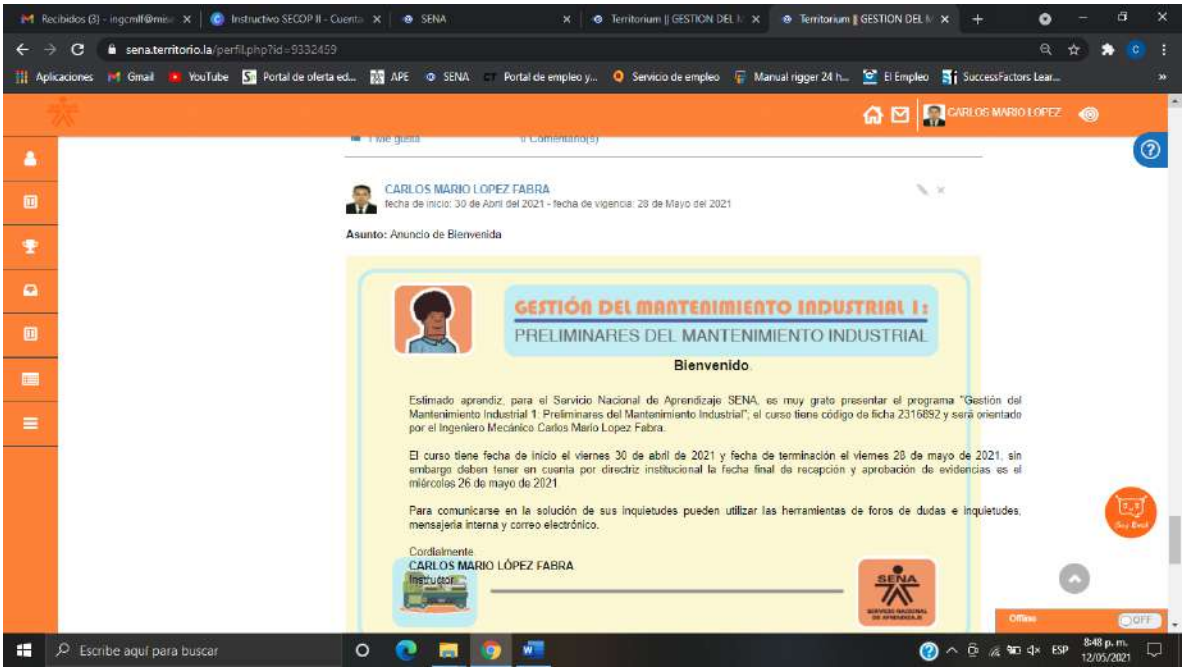


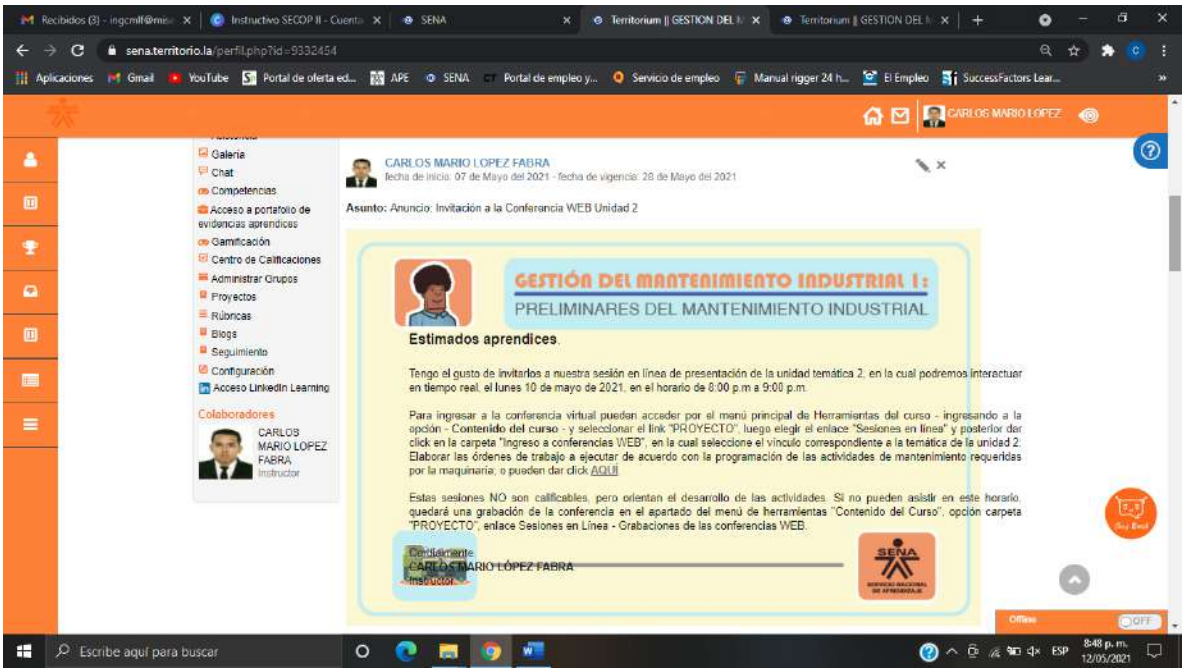


2. Perfil Actualizado del Instructor.

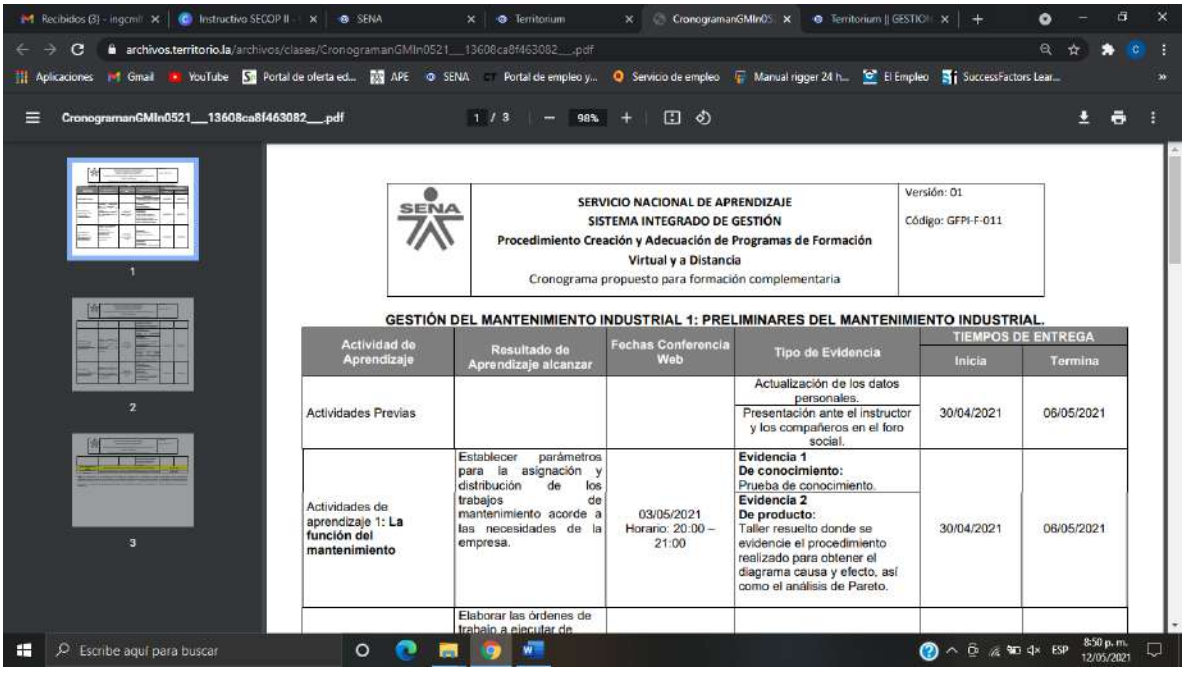


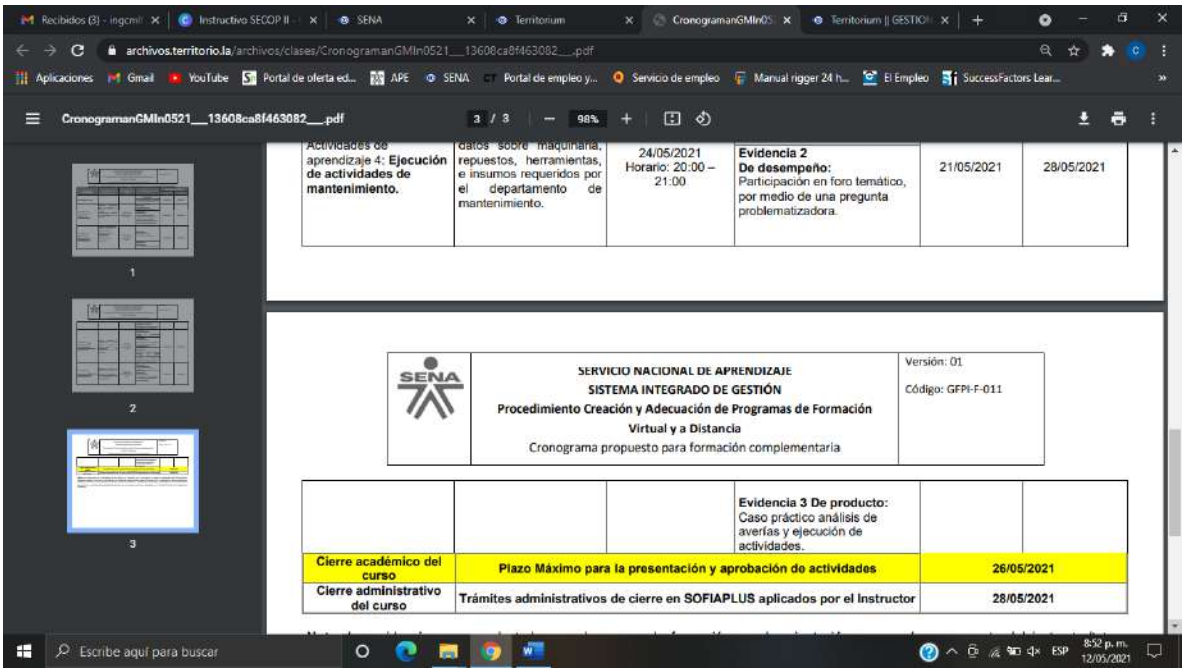
3. Publicación de Anuncios



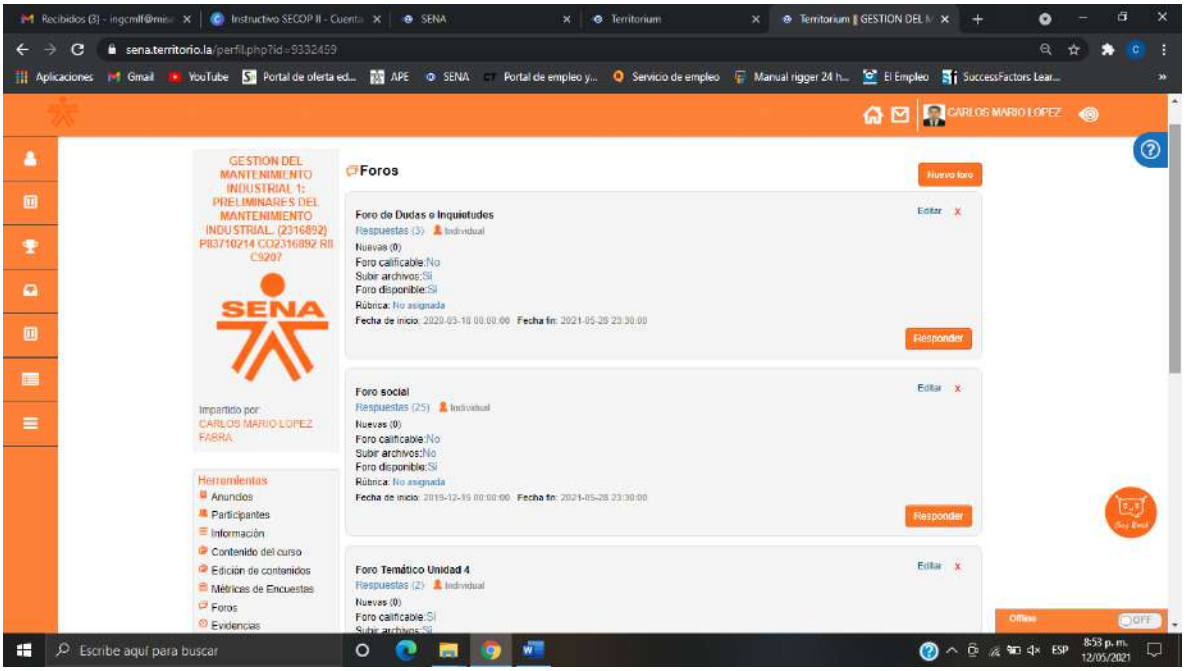


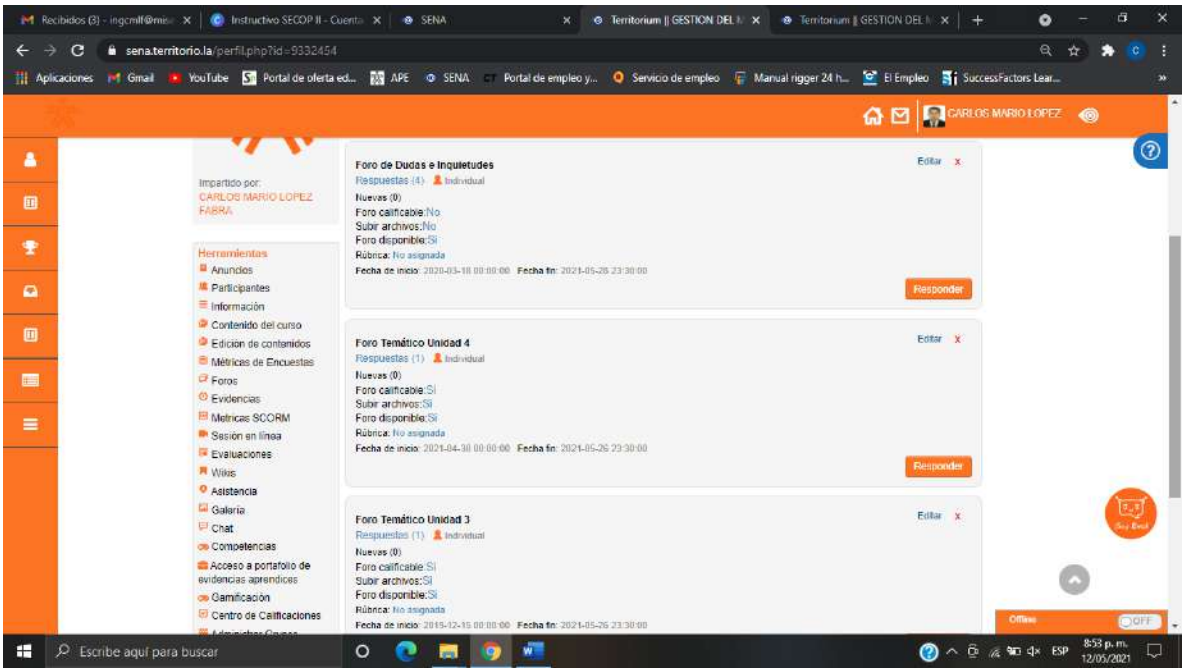
4. Publicación de cronograma.

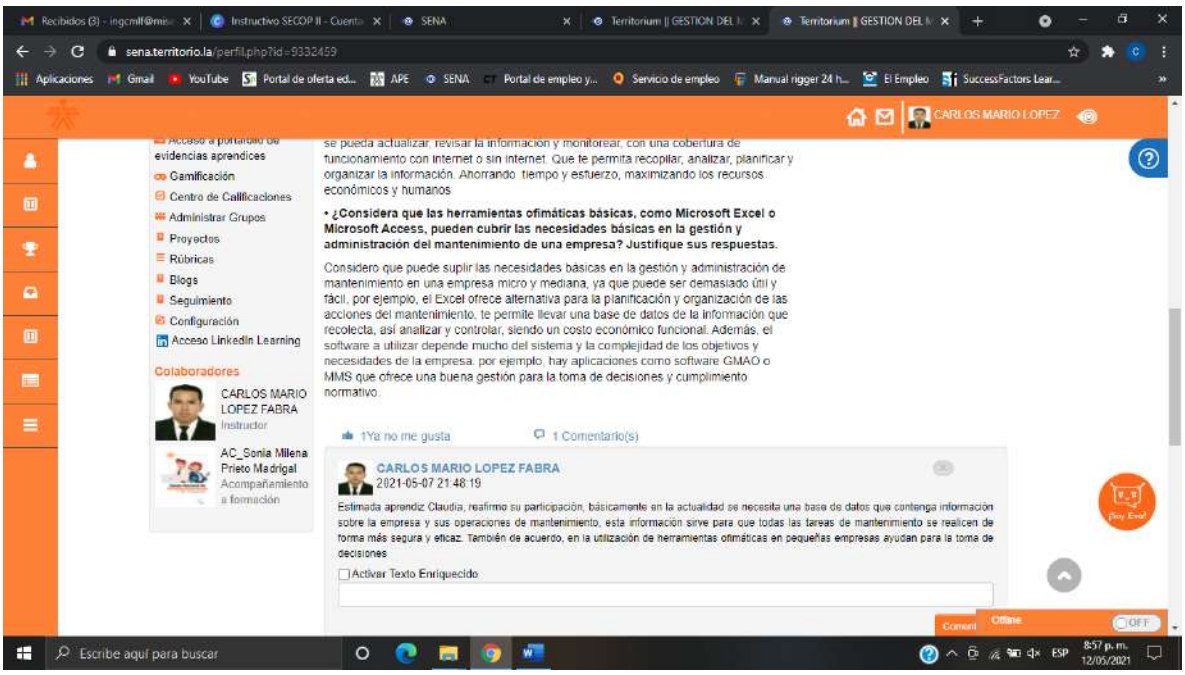




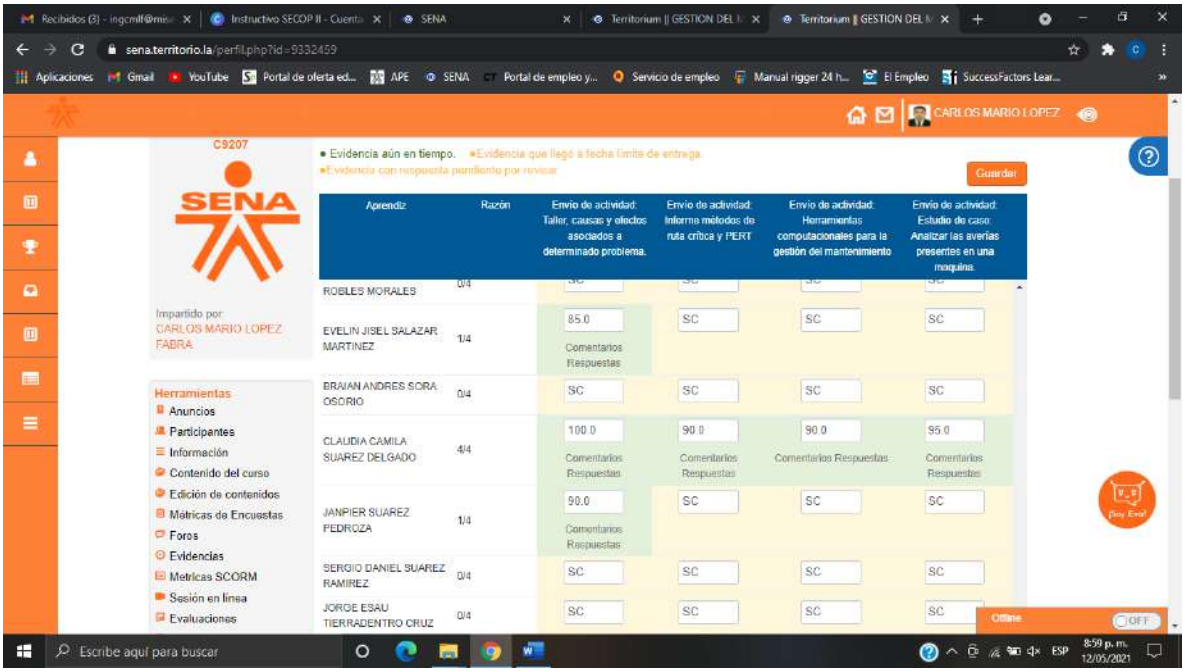
5. Configuración y participación de Foros.

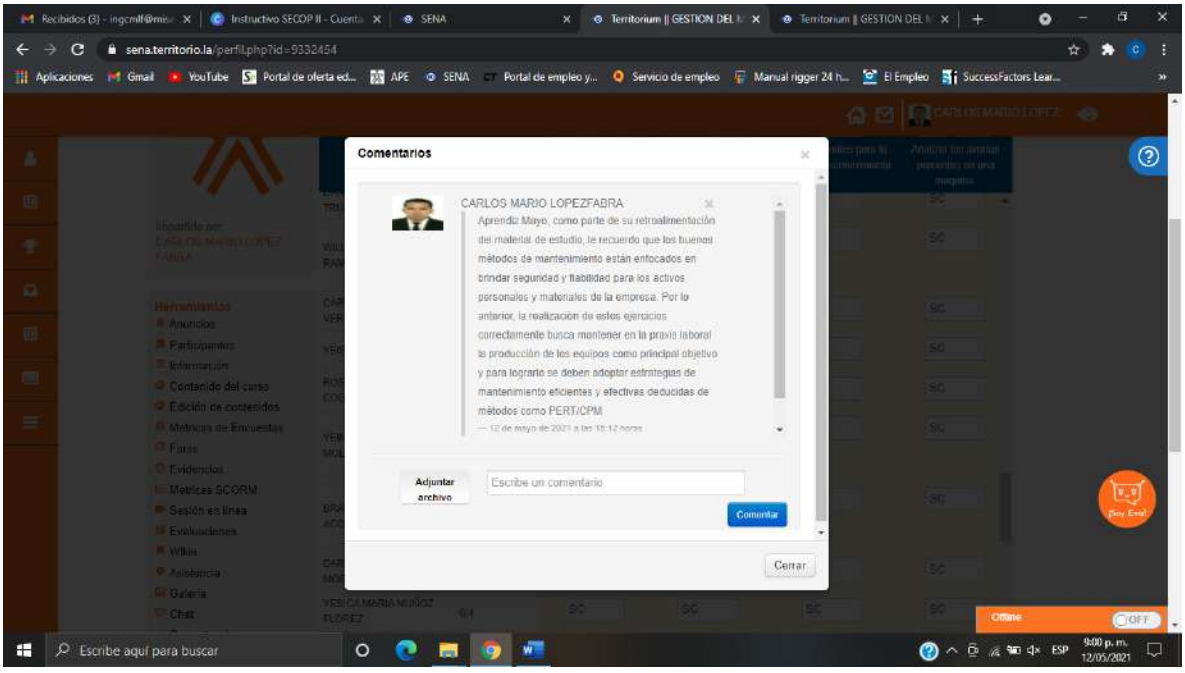



sena.territorio.la/perfil.php?id=9332454
CARLOS MARIO LOPEZ
Impartido por:
CARLOS MARIO LOPEZ FABRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Foro de Dudas e Inquietudes
Respuestas (4) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-03-18 00:00:00 Fecha fin: 2021-05-26 23:30:00
Editar
Responder
Foro Temático Unidad 4
Respuestas (1) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2021-04-30 00:00:00 Fecha fin: 2021-05-26 23:30:00
Editar
Responder
Foro Temático Unidad 3
Respuestas (1) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2019-12-16 00:00:00 Fecha fin: 2021-05-26 23:30:00
Editar
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
8:53 p. m.
12/05/2021

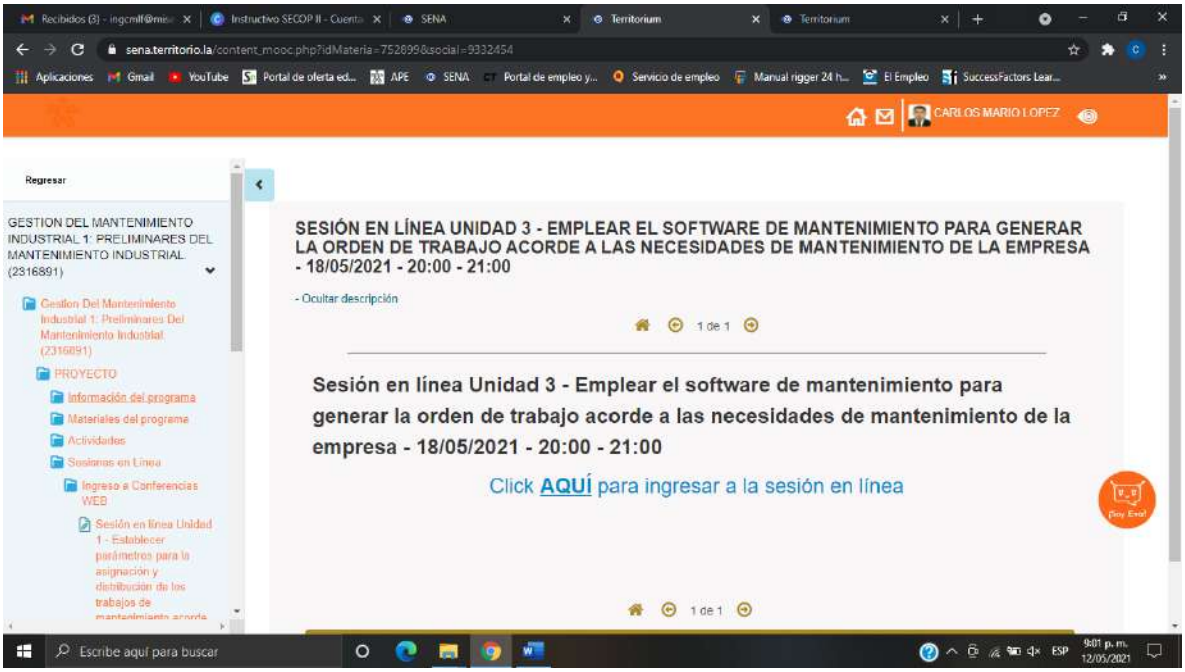

sena.territorio.la/perfil.php?id=9332459
CARLOS MARIO LOPEZ
evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
CARLOS MARIO LOPEZ FABRA
Instructor
AC_Sonia Milena Prieto Madrigal
Acompañamiento a formación
se pueda actualizar, revisar la información y monitorear, con una cobertura de funcionamiento con internet o sin internet. Que te permita recopilar, analizar, planificar y organizar la información. Ahorrando tiempo y esfuerzo, maximizando los recursos económicos y humanos
• ¿Considera que las herramientas ofimáticas básicas, como Microsoft Excel o Microsoft Access, pueden cubrir las necesidades básicas en la gestión y administración del mantenimiento de una empresa? Justifique sus respuestas.
Considero que puede suplir las necesidades básicas en la gestión y administración de mantenimiento en una empresa micro y mediana, ya que puede ser demasiado útil y fácil, por ejemplo, el Excel ofrece alternativa para la planificación y organización de las acciones del mantenimiento, te permite llevar una base de datos de la información que recolecta, así analizar y controlar, siendo un costo económico funcional. Además, el software a utilizar depende mucho del sistema y la complejidad de los objetivos y necesidades de la empresa, por ejemplo, hay aplicaciones como software GMAO o MMS que ofrece una buena gestión para la toma de decisiones y cumplimiento normativo.
1Ya no me gusta
1 Comentario(s)
CARLOS MARIO LOPEZ FABRA
2021-05-07 21:48:19
Estimada aprendiz Claudia, reafirmo su participación, básicamente en la actualidad se necesita una base de datos que contenga información sobre la empresa y sus operaciones de mantenimiento, esta información sirve para que todas las tareas de mantenimiento se realicen de forma más segura y eficaz. También de acuerdo, en la utilización de herramientas ofimáticas en pequeñas empresas ayudan para la toma de decisiones
Activar Texto Enriquecido
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
8:57 p. m.
12/05/2021

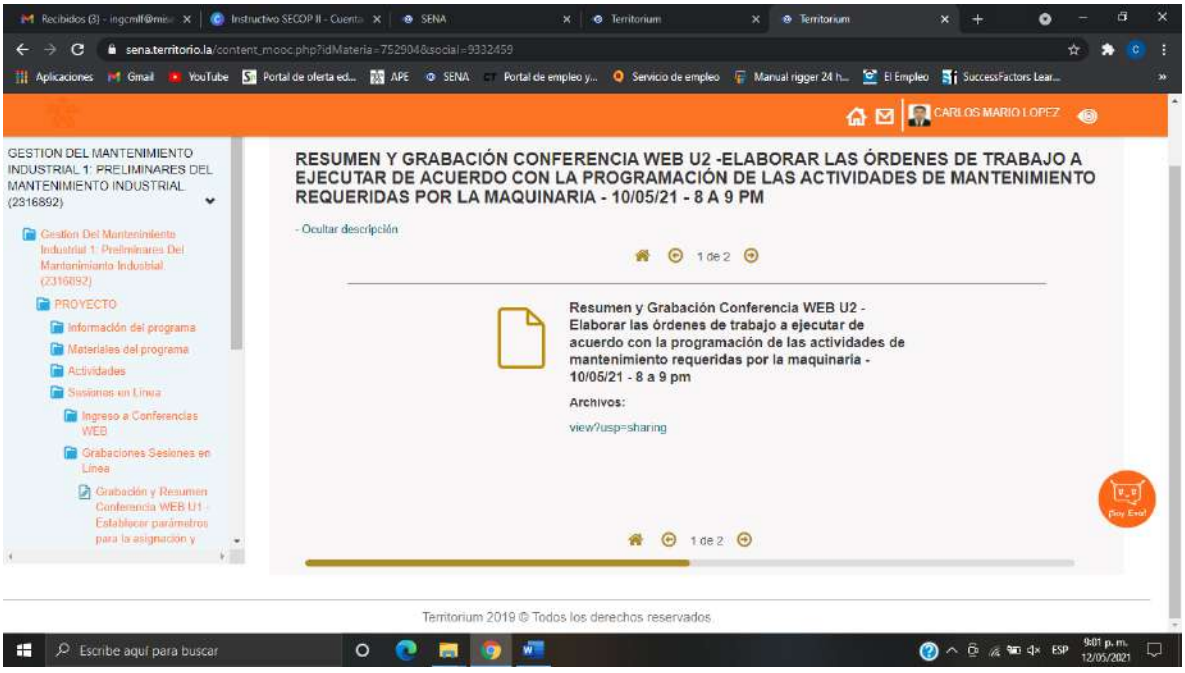
6. Calificación de Evidencias



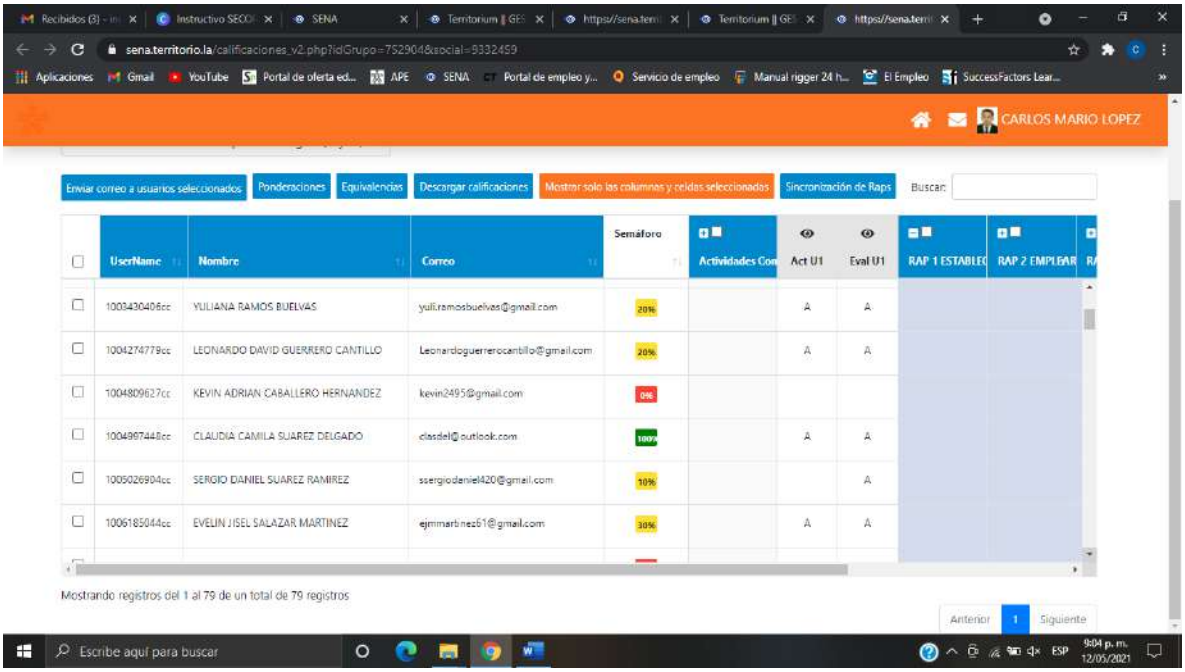


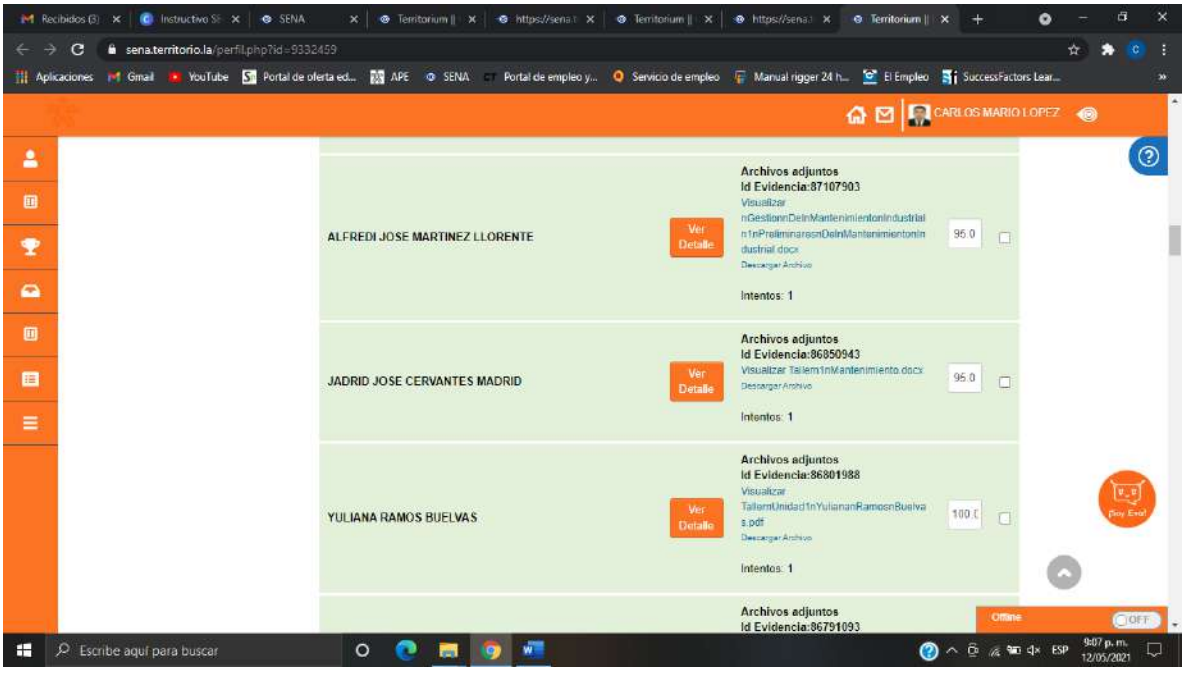
7. Sesiones en Línea





8. Centro de Calificaciones





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS MARIO LOPEZ FABRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2316892 - GESTION DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1: PRELIMINARES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS SOBRE MAQUINARIA, REPUESTOS, HERRAMIENTAS, E INSUMOS REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

ELABORAR LAS ÓRDENES DE TRABAJO A EJECUTAR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS POR LA MAQUINARIA

EMPLEAR EL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE TRABAJO ACORDE A LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER PARÁMETROS PARA LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2316891 - GESTION DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1: PRELIMINARES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS SOBRE MAQUINARIA, REPUESTOS, HERRAMIENTAS, E INSUMOS REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

ELABORAR LAS ÓRDENES DE TRABAJO A EJECUTAR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS POR LA MAQUINARIA

EMPLEAR EL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE TRABAJO ACORDE A LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER PARÁMETROS PARA LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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: CARLOS MARIO LOPEZ FABRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN