PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Julio de 2021

Señor (a)
HONORIO OLIVEROS GÓMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **2240052**
COORDINADOR TIC-ELECTRÓNICA
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA - CTMA
Ciudad

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

Referencia: No 2240052 del año 2021

Harol Mauricio Gómez Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98582870 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada, 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 treinta y siete millones ciento noventa y seis mil ochocientos sesenta y seis pesos (37.196.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de dos millones setecientos mil setecientos sesenta y tres pesos, (2.700.763).*
b) (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de tres millones seiscientos ochenta y dos mil ochocientos cincuenta y ocho pesos m/cte, ($3.682.858), cada uno.
c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un millón trescientos cincuenta mil trescientos cincuenta mil trescientos ochenta y un pesos, (1.350.381).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CADENA DE TICS-ELCTRÓNICA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA QE SE IMPARTEN EN EL CENTRO.

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.	Ejecución de formación profesional para el trimestre.	En espera de la asignación de las fichas para tercer trimestre del año en curso.

2	Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.	Durante el presente mes no tuve participaciones en actividades en los 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.	Se atualizan las guías, para los grupos asignados en este trimestre.	Las guías serán actualizadas para los grupos asignados en este trimestre. plataforma de Sofía plus(http://www.senasofiaplus.edu.co).
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA.	Desarrollo de materiales para las actividades de aprendizaje.	Se entregarán las guías y el material de apoyo para los grupos asignados en este trimestre.
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA.	Las fichas asigandas para este trimestre ya cuentan con su ruta.	A la espera de asignación de fichas.
6	Interactuar con la plataforma lms o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso de dicha eficiente de esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	Se incentiva a los aprendices al manejos de las plataformas para la formación.	Plataformas utilizadas como Meet, Classroom, Teams.
7	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,	Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. Se actulizan y realizan guías para cada tema a	Se mantienen actualizado el portafolio del instructor y el aprendiz trimestral, en Sofía plus(http://www.senasofiaplus.edu.co)

	ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el SENA.	trabajar y se disponen para los aprendices	
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – CTMA	Para este mes se montan juicios evaluativos en la plataforma.	Se puede evidenciar en Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co) y calendario académico.
9	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 al calendario establecido por el centro – CTMA.	En este mes se reportó las novedades de los aprendices de las fichas correspondientes, y se realizó el seguimiento a cada grupo.	Se realizó seguimiento a cada grupo en la plataforma de Sofía Plus. (http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/) las posibles novedades.
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Se evidencia cambio de los equipos y mejoramiento de la infraestructura del area de ADSI.	El líder tiene conocimiento de la mejora y actualización de los equipos.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	En el momento en desarrollo curricular.	Se está atento y disponible para cuando lo requieran.
12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	En el momento no estoy participando en ningún proyecto.	Atento para cuando requieran de mi apoyo.
13	Realizar acompañamiento a 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.	Desde la etapa lectiva se está atento a los grupos que van a salir a etapa productiva, para dar las indicaciones básicas sobre este proceso.	Hay dos compañeros a cargo de este proceso y siempre se esta atento por si requieren información y apoyo para dicha actividad, que ayude al buen proceso de los aprendices.

14	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.	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.
15	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" de acuerdo con la normatividad vigente.	Me encuentro certificado en la norma.	El certificado reposa en el expediente del ente certificador.
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	En este trimestre estoy participando en la asesoría de proyectos productivos.	Apoyo y asesoría al proyecto productivo 'THE WORKS' y 'Video Juego'.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades, reporte de eventos en Sofía plus (y pago de la 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.	Asociados a los eventos con las fichas asignadas en este trimestre, se presenta el reporte de Sofia plus, el informe contractual del presente mes, planilla de honorarios y salud.	Se hace entrega a la coordinación académica 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.

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.				
2.				

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 número 50394587 de la planilla, operador ARUS de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Harol Mauricio Gómez Zapata

Firma
HAROL MAURICIO GÓMEZ ZAPATA
Contratista
C.C. No. 98582870 de Bello

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
HONORIO OLIVEROS GÓMEZ
Supervisor Contrato 2240052 de 2021

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Harol Mauricio Zapata

C.C 98.582.870

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de agosto 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76839486000