PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Medellín 30 noviembre de 2021

Señor (a)
Fernando García López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2227284
Cargo del supervisor: Líder Cadena
Dependencia: Automotriz
Ciudad: Medellín

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

Referencia: No 2227284 del año 2021

Herman Alberto Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71311326 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en la cadena automotriz, 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 tres millones setecientos sesenta y seis mil noventa pesos (33.766.090). 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 novecientos veintiséis mil trescientos noventa y cuatro pesos, (2.926.394). b) (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de tres millones trecientos setenta y seis mil seiscientos nueve pesos m/cte, ($3.376.609) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de cuatrocientos cincuenta mil doscientos quince pesos, (450.215).

Plazo: Adición al contrato por valor de un millón doscientos treinta y ocho mil noventa pesos (1.238.090) Será hasta el 16 de diciembre de 2021

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LAFORMACION PROFESIONAL EN LA CADENA AUTOMOTRIZ DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA QUE 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.	Programación escuela habilidades y destrezas, Oferta escuela habilidades y destrezas con empresas de la red de ensamble. Mantenimientos ambientes de formación. Formación complementaria cursos de soldadura mig mag y solución de problemas en líneas de producción.	Actas de encuentros virtuales, videos, formatos soportes diseño, solicitud matriculas con registro y certificación.
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.	No se realiza esta actividad en este periodo, porque existe una persona encargada por el área para dicha actividad.	Aplicativo SofiaPlus, en la función “Actividades adicionales”.
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	Ejecución de planeación pedagógica, guias de aprendizaje, material de apoyoa la formación instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Archivomaestro (Digital) en la escuela de habilidades y destrezasy carpeta de instructivos sobre test básicos en coordinación académica y correo institucional carpeta Monozukuri Sena.
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Se comparten las guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	Google Classroom correo misena escuela monozukuri carpeta del aprendiz
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	Aplicativo Sofía plus.

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.	Disponer del material de apoyo necesario en la plataforma Classroom, videoconferencias Meet.	Trabajos desarrollados en “mis calificaciones” y “trabajo en clase” correo misena escuela monuzukuri
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, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena.	Se dispone a conocimiento del coordinador toda la información detallada de los cursos en el código jp5fet3 de Classroom correo misena escuelamonozukurictma@misena.edu.co	Documentos y archivos digitales, en el correo misena escuela y correoinstitucional
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro –ctma.	Se evalúan los juicios y competencias dentro de los tiempos establecidos según calendario académico.	Reportes juicios evaluativos Sofia plus.
9	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación	No se generan novedades para este periodo.	Aplicativo SofiaPlus.

	académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma.		
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Creación y actualización de guías de aprendizaje.	Soportes físicos y digitales en aplicativo Sofia Plus.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Creación y actualización de guias de aprendizaje	Soportes físicos y digitales Sofia Plus.
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	Construcción y ejecución de contenidos para el desarrollo de los cursos complementarios de la escuela de habilidades.	https://drive.google/op
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.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	Formatos de actas de visitas.
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	Controlar y hacer seguimiento, Participación en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área automotriz.	Lista de asistencia. Aplicación de las actividades previstas en el plan 5, s, Formación teórica de 5, s y trasladarlo a la parte práctica.

	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.		
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.	Certificado expedido por cercomlab.	Copia del certificado reposa en el expediente contractual vigencia 2020 y Secop II 2020.
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	Bitacoras aprendices, registro asistencia o visitas a empresas.
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.	Planilla de cobro honorarios del mes de noviembre, el pago de la seguridad social del mes de octubre, y demás documentos anexos requeridos para el pago	Copia de estos documentos serán entregados al área de contratación del CTMA.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Portar documento contrato por prestación de servicios vigencia 2021	El carne lo porto durante la vigencia del contrato #2227284 luego lo entregaré al área de contratación.

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 ORDENDE 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 No. 51938647 de la planilla, operador Arus pila y periodo octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106de2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma: 

Nombres y apellidos: Herman Alberto Gutierrez
Contratista
C.C. No.71311326

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Fernando Garcia Lopez
Supervisor(a) Contrato 2227284 de 2021
Cargo: Lider cadena automotriz