PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 29 Febrero 2020

Señor:
FERNANDO GARCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1350211**
Lider
Area Automotriz.
Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 02 del año 2020

Referencia: No. 1350211 del año 2020

Marlon Steven Ceballos Bedoya , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1017208689 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructor Area 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTI NUEVE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES COP (29.515.773). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES SEISIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTI NUEVE COP (2.674.129), correspondiente al mes de febrero de 2020. b) nueve (9) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOSIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UNO COP (2.865.981), cada uno correspondiente a los meses de marzo a noviembre del 2020. c) Un ultimo pago por el valor de UN MILLON CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NUEVE COP (1.047.809.), correspondiente al mes de diciembre del 2020.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre del 2020.

F. Inicio: 07 de febrero de 2020
F. Terminacion: 15 de Diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para atender los programas de la formación profesional en la cadena de Automotriz de acuerdo con los requerimientos de los programas de formación y la ejecución de la formación profesional integral definidos en el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.

CLÁUSULAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada, complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	Impartir formación complementaria en la escuela de habilidades y destrezas.	Listado de asistencia en la coordinación académica área automotriz.
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 planeadas 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.	Elaboración de isntrumentos para la formación complementaria.	Archivo maestro (Digital) en la escuela de habilidades y destrezas y carpeta de instructivos sobre test básicos en la coordinación académica.
4	Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA.	Pruebas aplicadas a los participantes en los módulos básicos y especifico según necesidad de la persona.	Resultados de las pruebas realizadas en la carpeta de la coordinación académica.
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA	El proceso se realiza bajo la modalidad de Formación complementaria el cual requiere asociar y evaluar el aprendiz.	Aplicativo Sofía plus, el cual será registrado en el siguiente periodo
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	Disponer del material de apoyo necesario en la plataforma.	Carpeta de instructivos de los test básicos en la coordinación académica.

	pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad..		
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 realiza la entrega de la documentación solicitada para este periodo y en los tiempos establecidos.	Archivo maestro (Digital) en la escuela de habilidades y destrezas
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el SENA de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el Centro –CTMA	Generar ruta de aprendizaje, asociar ruta de aprendizaje, evaluar ruta de aprendizaje	Aplicativo SofiaPlus.
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	Verificación listado de asistencia, informe de novades coordinación academica.	Aplicativo SofiaPlus.
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Participación en los planes de salud, seguridad e higiene en ambiente del área correspondiente.	Aplicación de las actividades previstas en el plan 5, s. Formación teórica de 5, s y trasladarlo a la parte práctica.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Edt y formación complementaria de habilidades y destrezas.	Informes en coordinación academica, archivos evidencia .
12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos	Formación complementaria de habilidades y destrezas.	Informes en coordinación

	formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.		academica, archivos evidencia.
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	El supervisor del contracto designo un instructor para esta tarea, que constantemente me retroalimenta el desempeño de los aprendices que se encuentran en practica.	Informes del instructor de seguimiento de practica.
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.	Todas las actividades de formación se desarrollaron cumpliendo los artículos, decretos y resoluciones establecidos por el estado colombiano y el SENA.	Verificado por el suervisor del contrato.
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, con vigencia año 2020	Copia del certificado reposa en el expediente contractual vigencia 2017
16	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Con un reporte de 160 horas mensual, planilla pago de honorarios mes de febrero (otros documentos adjuntos)	Dos copias de los documentos referenciados entregados al área de contratación.
17	Entregar el carnet entregado por la entidad que lo acredita como contratista al área encargada, cuando finalice su contrato	Contrato vogente 2020 .	El carnet lo porto durante la vigencia del 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 4321280992 operador SOI y periodo Enero 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Marlon Steven ceballos bedoya
C.C. 1017-208-689
Contratista

Recibí a satisfacción:

Fernando García López
Supervisor(a) Contrato 1350211 de 2020
Cargo: Lider.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLON STEVEN CEBALLOS BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 07/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
07/02/2020	28/02/2020	OTROS	128,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 128,00

INSTRUCTOR: MARLON STEVEN CEBALLOS BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA