PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 31 de Agosto de 2020

Señor (a)
Fernando GarciaLopez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **1350107**
Cargo del supervisor: Lider
Dependencia: Area Automotriz
Ciudad: Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2020

Referencia: No **1350107** del año 2020

Juan Camilo Hernandez Castañeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71278131 de Itagui, 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 VEINTINUEVE 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 SEICIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTINUEVE COP ($2.674.129) correspondiente al mes de febrero de 2020. b) nueve (9) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UNO COP ($2.865.981) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLON CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NUEVE COP ($1.047.809) correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 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.

CLÁUSULA

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	Impartir formación complementaria en la escuela de habilidades y destrezas, formación virtual por contingencia COVID	Carpeta Drive Monozukuri,creado por el líder de cadena. https://classroom.google.com/u/1/w/MTM3ODAxOTg5MTEy/t/all https://drive.google.com/file/d/1xZIOvsieIQzjuGgsKDod4Org_iKMxm9z/view
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.	Elaboracion de instrumentos para la formación complementaria. Formacion virtual por contingencia COVID 19	Archivo maestro (Digital) en la escuela de habilidades y destrezas y carpeta Monozukuri, archivo compartido en coordinación académica. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/files
4	Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA.	Pruebas y actividades aplicadas a los aprendices, por plataforma virtual Classroom y Meet. Por contingencia COVID 19	Resultados de las pruebas realizadas en la carpeta Monozukuri de la coordinación académica y plataforma virtual Classroom https://classroom.google.com/u/1/c/MTM3ODAxOTg5MTEy https://drive.google.com/file/d/1PIW8VZ9kJB86kdaigc_11D0FzLKgB7PR/view

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, este periodo y en todos los cursos hay que asociar aprendices
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 de cada curso, classroom y Drive Monozukuri	Carpeta de instructivos de los cursos complementarios Monozukuri,compartidos con la coordinación académica. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/email/id/AAQkADE5OWRhNzUyLWJlMGMtNDczOS04NWY3LWQ4NzM1MTJmNGUwMAAQAHKcVIHkHvFMinWrzsxRQK0%3D
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 (Digital) en el Drive de la escuela de habilidades y destrezas Monozukuri. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/email/id/AAQkADE5OWRhNzUyLWJlMGMtNDczOS04NWY3LWQ4NzM1MTJmNGUwMAAQAHKcVIHkHvFMinWrzsxRQK0%3D
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	No se generan novedades para este periodo	Aplicativo SofiaPlus. Correo coordinación academica

	oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro		
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Aporto iniciativas y sugerencias en las reuniones habituales del equipo de trabajo.	https://web.microsoftstream.com/video/70fcaa69-f1be-44c6-b77f-29022ca8b557 https://web.microsoftstream.com/video/5d470c44-906c-45bd-99b4-2624fc59b3c9 https://web.microsoftstream.com/video/f5b617f7-e8d0-488d-ab24-22c2f8d0ac57
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	EDT y formación complementaria de habilidades y destrezas. Formacion virtual,contingencia COVID 19	Informes en coordinación academica, archivos evidencia.
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.	Reuniones de equipo ejecutor, material,planeacion.	https://web.microsoftstream.com/video/16aeb1c6-0de6-4ec7-a800-757e3cf1151f https://web.microsoftstream.com/video/e316eb34-1a04-488e-b0d6-048722175f1e https://web.microsoftstream.com/video/16aeb1c6-0de6-4ec7-a800-757e3cf1151f https://web.microsoftstream.com/video/0e5bbc91-bf7d-47db-80df-02ec8e2cd84b
13	Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las	El supervisor de contrato designo un instructor para esa tarea, que constantemente me	Informes del instructor de seguimiento de practica.

	modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.	retroalimenta el desempeño de los aprendices que se encuentran en 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.	Impartir formación de 5,S y gestión ambiental.	Verificado por el supervisor del contrato
15	Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2018 en la Norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" según directrices establecidas por la dirección de formación.	En tramite de actualización.	Comunicación con empresa prestadora del servicio.
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.	Planilla de pago de honorarios mes de Agosto. Pago de la seguridad social mes de Julio. Formato de apoyo a la formación (Sofia Plus) del mes objeto de cobro	2 copias de los documentos referenciados entregados al área de contratacion
17	Entregar el carnet entregado por la entidad que lo acredita como contratista al área encargada, cuando finalice su contrato.	Contrato vigente 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 45249275 operador ARUS y periodo Julio 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Juan Camilo Hernandez Castañeda
Contratista
C.C. 71278131

Recibí a satisfacción:

Firma
Fernando Garcia López
Supervisor(a) Contrato1350107 de 2020
Cargo: Lider

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CAMILO HERNANDEZ CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 11/08/2020 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
01/08/2020	11/08/2020	OTROS	160,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: JUAN CAMILO HERNANDEZ CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA