

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 Agosto 2020

Señor

Fernando García López

SUPERVISOR CONTRATO No 1350211

Cargo del supervisor: Líder

Dependencia: Área

Automotriz Ciudad: Medellín

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

Referencia: No 1350211 del año 2020

Marlon Steven Ceballos Bedoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1017208689, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructor Área 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 SEISCIENTOS 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. 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 AHORROS número 540-499858-62 del banco BANCOLOMBIA, cuyo titular

Es el contratista

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2020

Fecha de inicio: 07/02/2020

Fecha de fin: 15/12/2020

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 19 .	Carpeta Drive Monozukuri, generada por el líder de cadena. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonzukurisena/files
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.	Elaboración de instrumentos para la formación complementaria. Formación virtual por contingencia COVID-19	Archivo maestro (Digital) en la escuela de habilidades y destrezas y carpeta de instructivos sobre test básicos en coordinación académica. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonzukurisena/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 por Meet y Classroom, por contingencia COVID 19.	Resultados de las pruebas realizadas en la carpeta Monozukuri de la coordinación académica y plataforma virtual meet https://classroom.google.com/c/Nzl3OTk0MjY3NDVa https://drive.google.com/file/d/1wOUhBTPIvEztf2_PvZORmqAf7GGmar4f/view
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA	Se realiza exposición virtual explicando el proceso que se realiza bajo la modalidad de Formación complementaria	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	Disponer del material de apoyo necesario en la plataforma del curso, Monozukuri Classroom y Drive .	Carpeta de instructivos de los test básicos en la coordinación académica. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonzukuri/sena/files https://classroom.google.com/c/Nzl3OTk0MjY3NDVa

	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. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/es/cuelamonozukurisena/files
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 SofíaPlus.
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	No se generan novedades para este periodo	Aplicativo SofíaPlus. Correo coordinación académica
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 realizan actividades utilizando las herramientas tecnológicas para el cumplimiento de la formación en la escuela de habilidades y destrezas. Y apporto iniciativas y sugerencias en las reuniones habituales del equipo de trabajo	https://drive.google.com/file/d/1wOUhBTPIvEztf2_PvZORmqAf7G_Gmar4f/view https://teams.microsoft.com/#/conversations/19:meeting_MjkwZW_NkNDItODY1NC00YjQ2LWFmNmQtOWY0OTQwMTE3ZjMy@thread.v2?ctx=chat
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	EDT y Formación complementaria de habilidades y destrezas. Implementando Las herramientas tecnológicas.	Informes en coordinación académica.



12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas	Reuniones de equipo ejecutor, material, planeación.	Archivos y evidencias en el Correo Institucional y correos enviados. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/es/cuelamonozukurisena/files
----	--	---	---

	de formación profesional adelantados por el centro.		al supervisor del contrato
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 de contrato designo un instructor para esa tarea, que constantemente me retroalimenta el desempeño de los aprendices que se Encuentran en práctica.	Informes del instructor de seguimiento de práctica.
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 realiza Sensibilización de la importancia que tiene el medio ambiente.	Videoconferencia por la plataforma de ZOOM
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.	Certificado en trámite de actualización.	Copia del certificado reposa en expediente contractual vigencia
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 pago de honorarios mes de Agosto. Pago de la seguridad social mes de julio, formato de apoyo a la formación (Sofía plus) del mes objeto de cobro	2 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 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 4347989851 operador SOI y periodo Julio 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ()

folios Cordialmente,

Marlon Steven Ceballos
Bedoya Contratista
C.C. 71278131

Recibí a satisfacción:

Fernando García López
Supervisor Contrato 1350211 de
2020 Cargo: Líder

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLON STEVEN CEBALLOS BEDOYA

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: MARLON STEVEN CEBALLOS BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA