**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Agosto de 2020

Señor (a)
**ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1708302**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2020

**Referencia:** No 1708302 del año 2020

JOAQUÍN ENRIQUE CABEZA POLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.291.823 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica, 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**: b). un pago correspondiente al mes de Agosto de 2020 por valor de (3.278.181). 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 de Ahorros No. 08114305571 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 23 de Noviembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de gestión de la producción - especialización técnica en fabricación de productos metalmecánicos con máquinas cnc de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán. |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el Objeto del Contrato de acuerdo al Calendario Académico, Programación y periodo contratado. | 1-Lunes a viernes de 1:30 a 5:30, apoyar los procesos y demás actividades asignadas por la coordinación. | 1-Cumplimiento y entrega de las actividades asignadas por la coordinación. |
| 2 | Atender los requerimientos que le haga el Supervisor del Contrato. | 1- Asistir al EDT de guías de aprendizaje programado por | 1- Asistencia virtual.<br>2- Drive actualizado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | el equipo pedagógico del centro. 2- Actualizar el drive de instructores proyectados para salud ocupacional. 3- Crear un repositorio de hojas de vida de instructores de metalmecanica, en el drive para registro calificado. 4- Cumplir con todos los requerimientos de registro calificado. 5- Revisar aprobar o rechazar, las cuentas de cobro de los instructores de metalmecanica en el secop 2. 6- Solucionar dudas e inconvenientes, que se le puedan presentar a los instructores al subir cuenta de cobro. | con documentación solicitada. 3- Repositorio creado. 4- Cumplimiento de lo solicitado. 5- Cuentas revisadas. 6- Inconvenientes solucionados. |
| 3 | Prestar con calidad los servicios profesionales impartiendo formación titulada y complementaria, de manera presencial y/o virtual, para, ITrimestre Académico de 2020 de acuerdo al calendario académico, programación académica y periodos contratados. | 1- Asistencia diaria a formación virtual en los horarios estipulados por la coordinación, lunes a viernes de 6:30 a 9 de la noche TGPI Tecnoglass. 2- Desarrollar las competencias asignadas por la coordinación en el tecnólogo de TGPI 1877076 oferta cerrada Tecnoglass. | 1- Entrega de evidencias virtuales de la formación. 2- Actividades de aprendizaje, para el tecnólogo asignado en el tercer trimestre del año y desarrollo de estas de acuerdo con el cronograma asignado en el plan de trabajo, montadas en la plataforma. |
| 4 | Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. | 1- Implementar herramientas didácticas activas que permitan que el aprendiz se apropie del conocimiento y logre alcanzar los resultados de aprendizaje, ejemplo virtual pro, talleres y actividades en clase. | 1-Guías de aprendizaje asignadas, virtual pro, actividades, videos, talleres y foros, plataforma territoriun, zoom, skype, meet, watsapp. todas las herramientas virtuales disponibles. |
| 5 | Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo de 3 días, todas actividades de | 1- Reportar las inasistencias TGPI-1877076 oferta cerrada tecnoglass y curso | 1- Inasistencias registradas en la plataforma. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo con los procesos de su responsabilidad. | complementario de formulación de proyectos. | |
| 6 | Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional | 1- Montaje de todo el material de trabajo en la plataforma por trimestres y evaluar periódicamente los resultados de aprendizaje asignados por grupo. | 1- Material montado en la plataforma. |
| 7 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. | 1- Pago de la Planilla. | 1- Planilla pagada 9408688631 |

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 |
| | | | | |

***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 9408688631, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

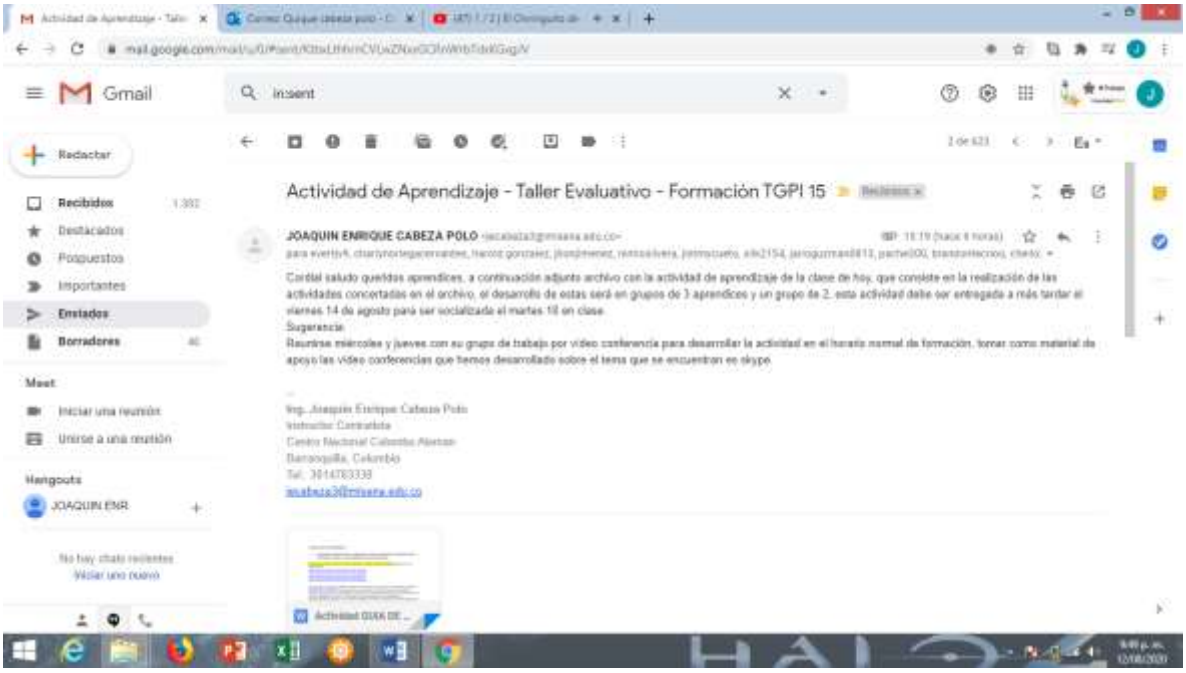


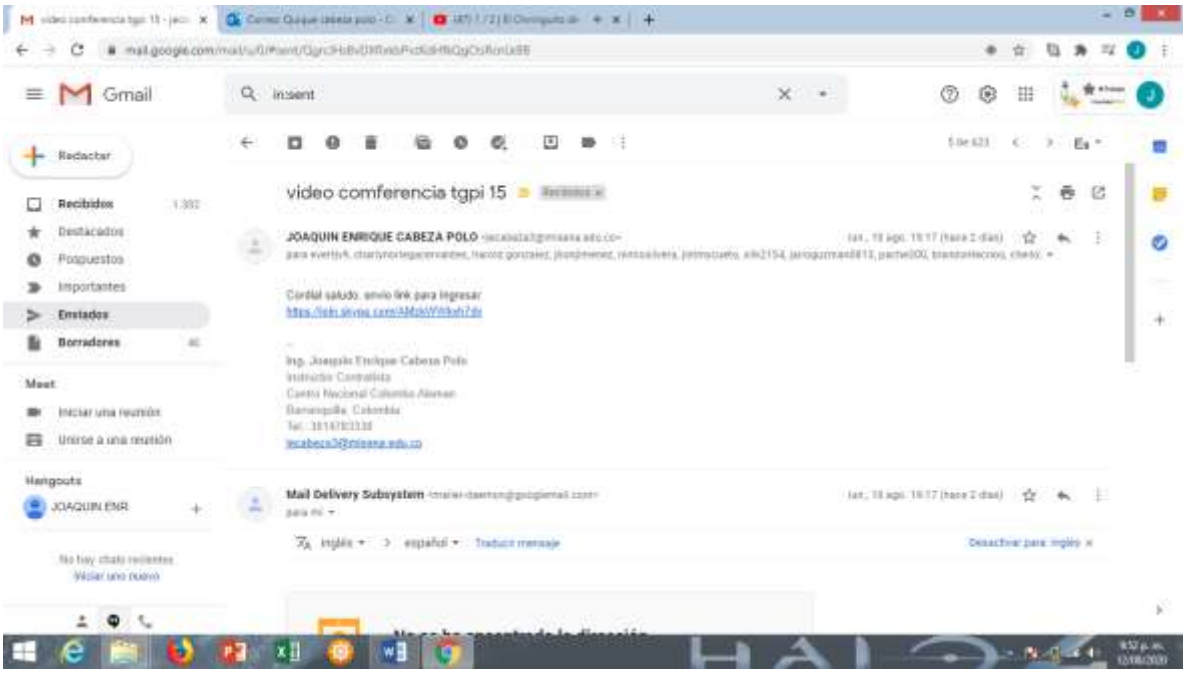
**JOAQUÍN ENRIQUE CABEZA POLO**
**Contratista**
**C.C. No. 72.291.823**

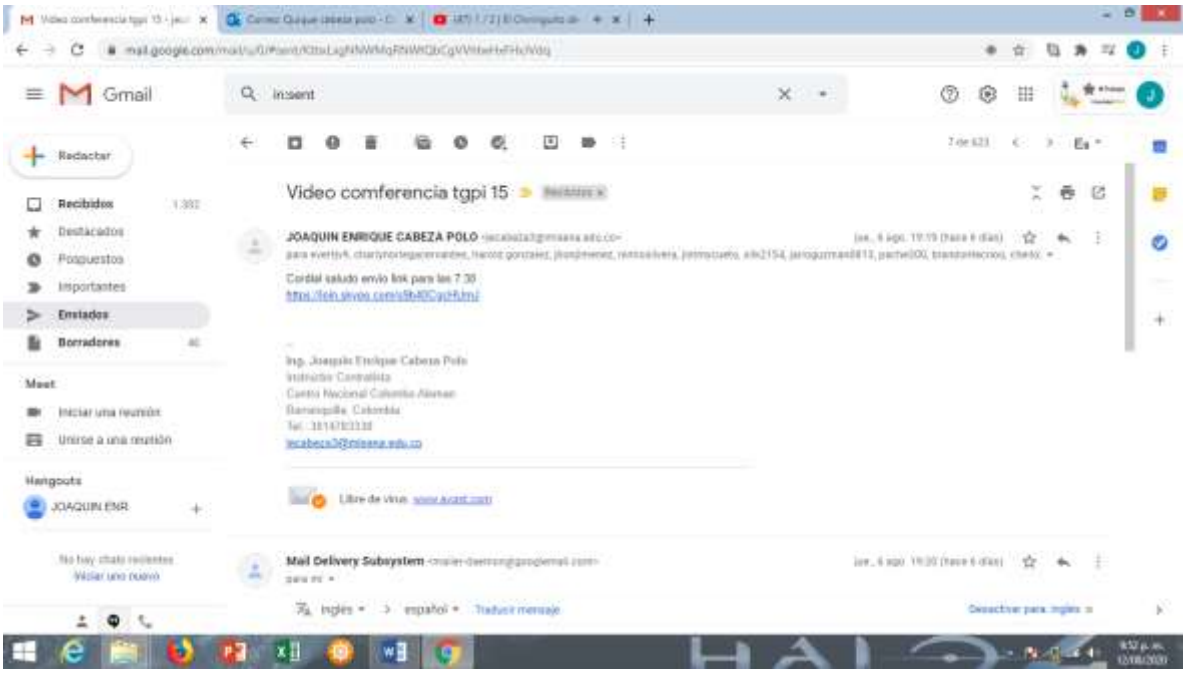
Recibí a satisfacción:

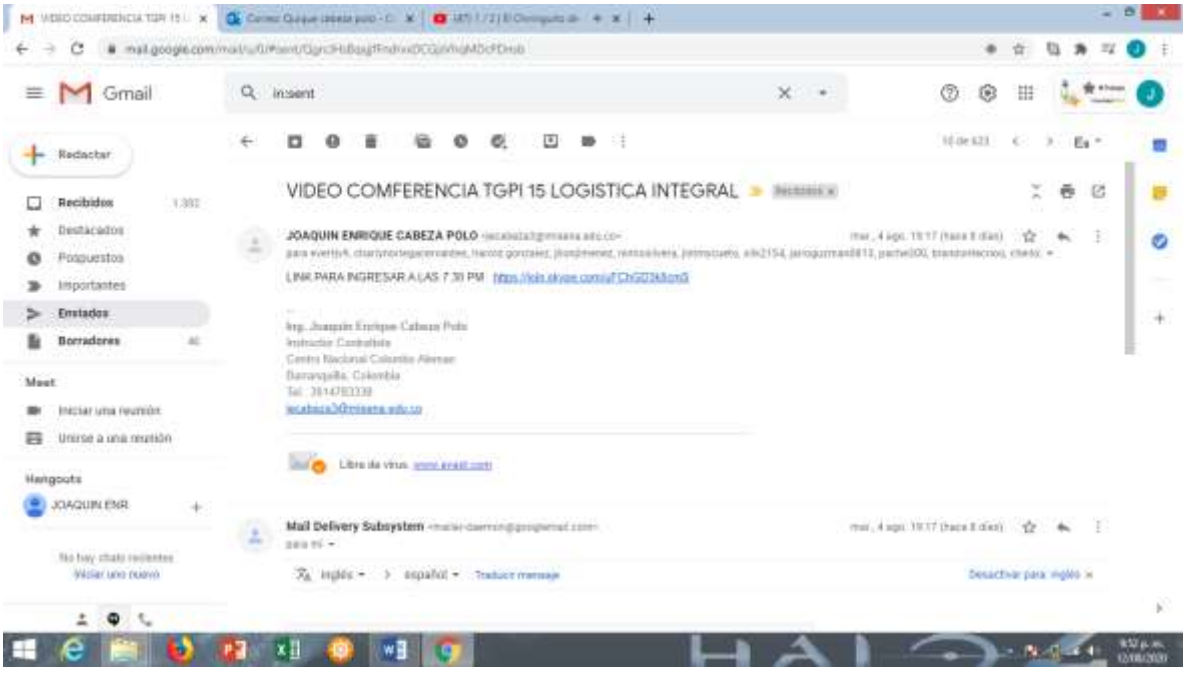
**ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON**
**Supervisor(a) Contrato 1708302 de 2020**
Coordinador de Metalmecanica

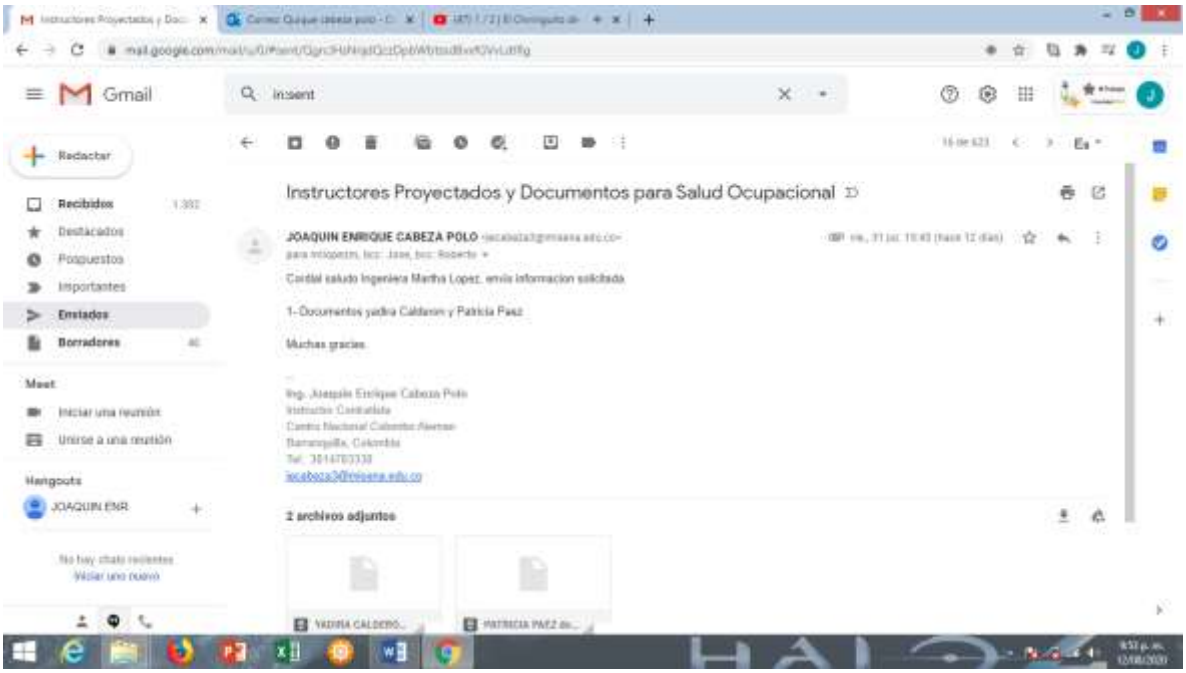
Evidencias agosto 2020

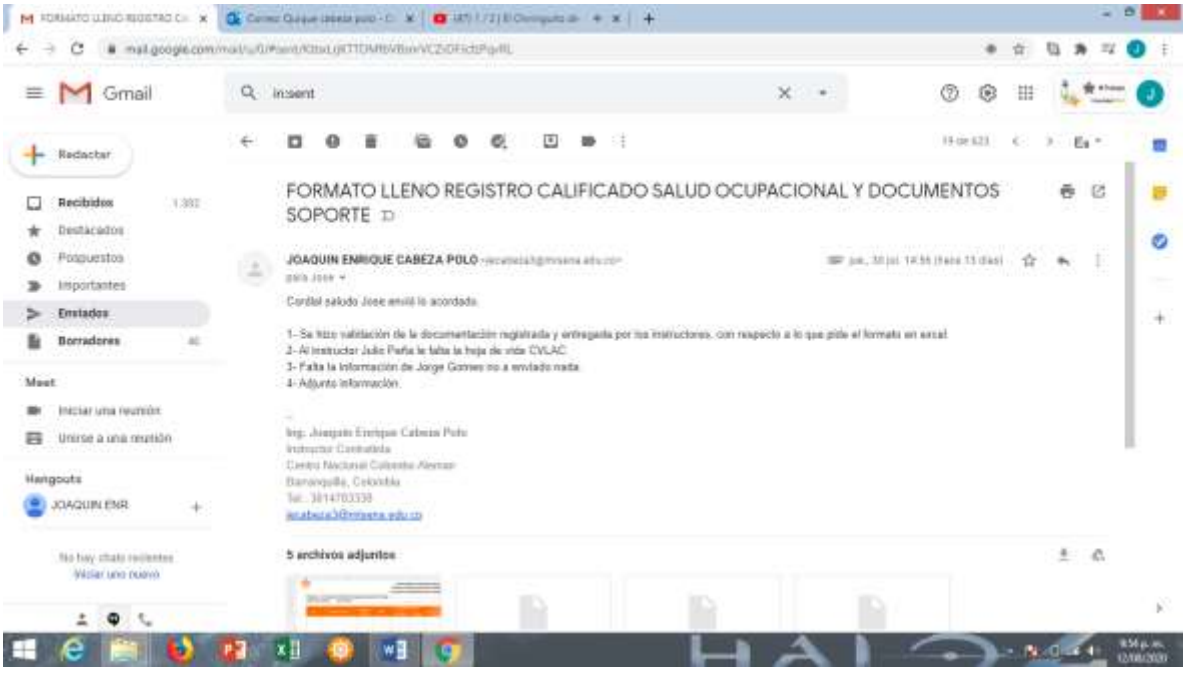


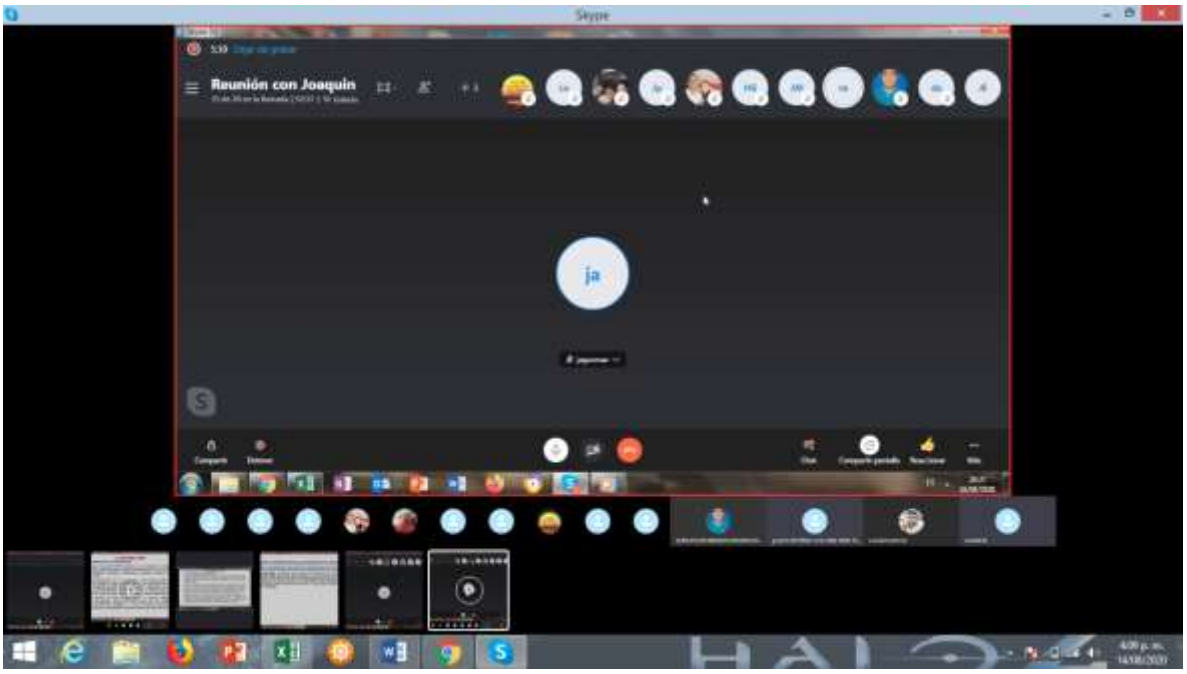



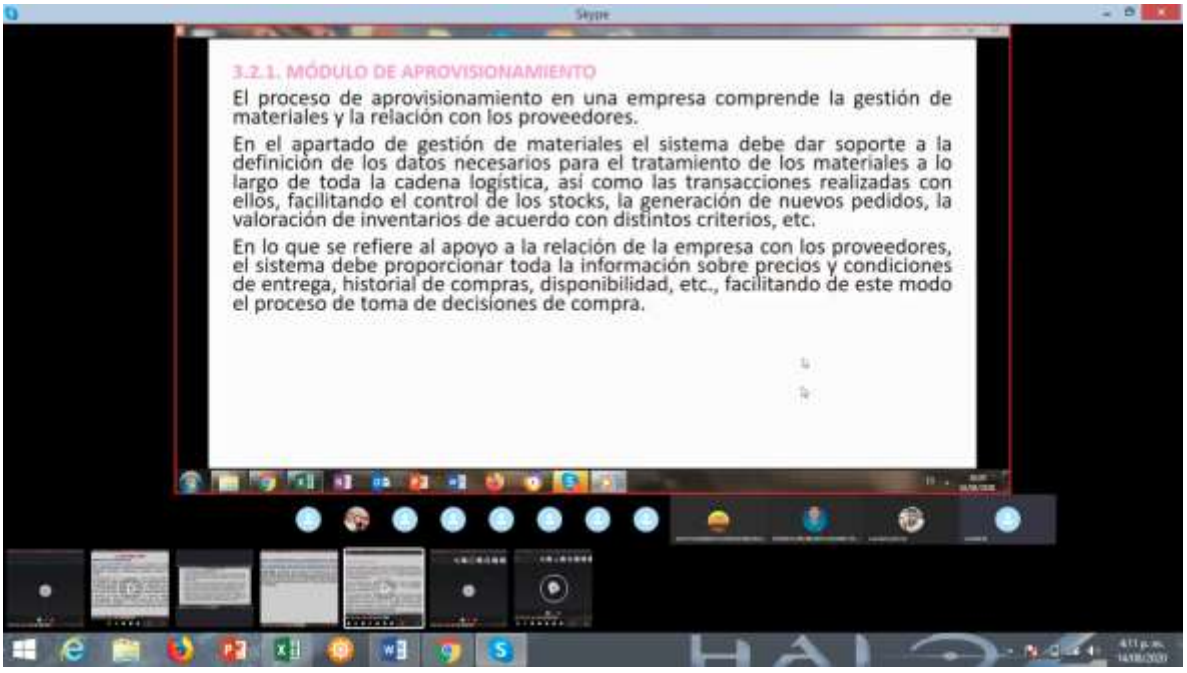

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
JOAQUIN ENR
Video comferencia tgpi 15
JOAQUIN ENRIQUE CABEZA POLO
Cordial saludo envío link para las 7.30
Ing. Joaquín Enrique Cabeza Polo
Instructor Contratista
Centro Nacional Colombo Alemán
Barranquilla, Colombia
Libre de virus
Mail Delivery Subsystem
inglés
español
Traducir mensaje
Desactivar para: inglés

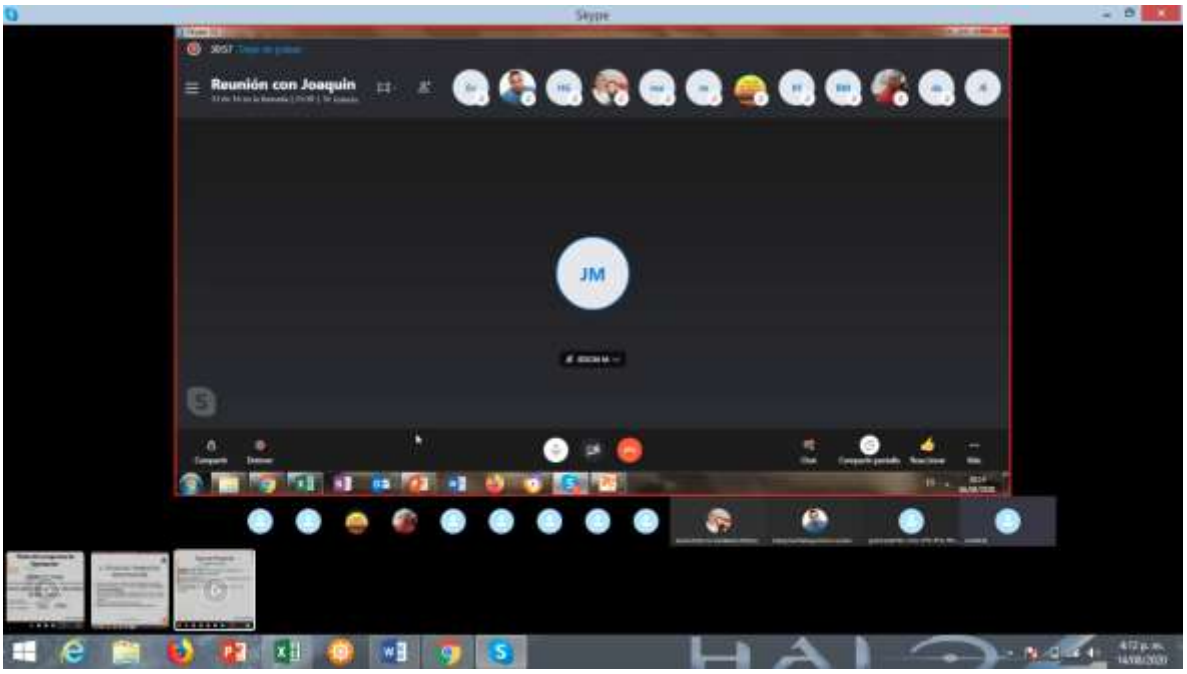

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
JOAQUIN ENR
VIDEO COMFERENCIA TGPI 15 LOGISTICA INTEGRAL
JOAQUIN ENRIQUE CABEZA POLO
LINK PARA INGRESAR A LAS 7.30 PM
Ing. Joaquín Enrique Cabeza Polo
Instructor Contratista
Centro Nacional Colombo Alemán
Barranquilla, Colombia
Libre de virus
Mail Delivery Subsystem
inglés
español
Traducir mensaje
Desactivar para: inglés

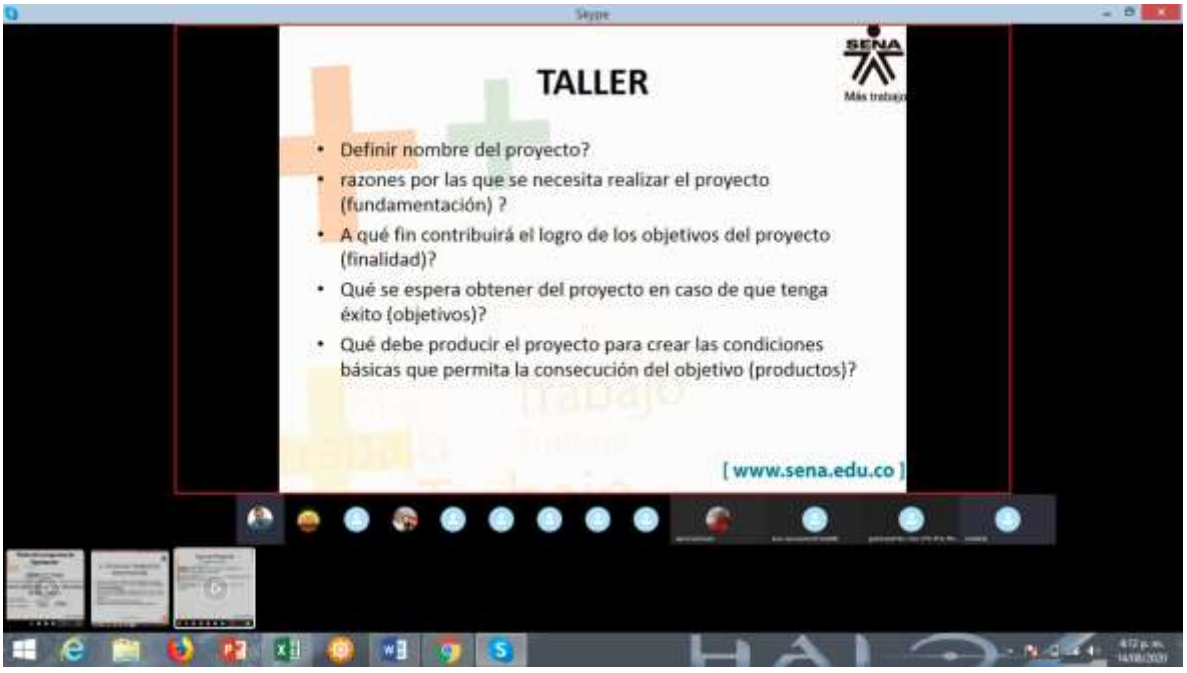

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
JOAQUIN ENR
Instructores Proyectados y Documentos para Salud Ocupacional
JOAQUIN ENRIQUE CABEZA POLO
Cordial saludo Ingeniera Martha Lopez, envio información solicitada
1- Documentos yadira Calderin y Patricia Paez
Muchas gracias
Ing. Joaquin Enrique Cabeza Polo
Instructor Contratista
Centro Nacional Colombo Aleman
Barranquilla, Colombia
2 archivos adjuntos


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
JOAQUIN ENR
FORMATO LLENO REGISTRO CALIFICADO SALUD OCUPACIONAL Y DOCUMENTOS SOPORTE
JOAQUIN ENRIQUE CABEZA POLO
Cordial saludo Jose envié lo acordado
1- Se hizo validación de la documentación registrada y entregada por los instructores, con respecto a lo que pide el formato en excel
2- Al instructor Julio Peña le falta la hoja de vida CVLAC
3- Falta la información de Jorge Gomez no a enviado nada
4- Adjunto información
Ing. Joaquin Enrique Cabeza Polo
Instructor Contratista
Centro Nacional Colombo Aleman
Barranquilla, Colombia
5 archivos adjuntos


Skype
Reunión con Joaquín
ja


Skype
3.2.1. MÓDULO DE APROVISIONAMIENTO
El proceso de aprovisionamiento en una empresa comprende la gestión de materiales y la relación con los proveedores.
En el apartado de gestión de materiales el sistema debe dar soporte a la definición de los datos necesarios para el tratamiento de los materiales a lo largo de toda la cadena logística, así como las transacciones realizadas con ellos, facilitando el control de los stocks, la generación de nuevos pedidos, la valoración de inventarios de acuerdo con distintos criterios, etc.
En lo que se refiere al apoyo a la relación de la empresa con los proveedores, el sistema debe proporcionar toda la información sobre precios y condiciones de entrega, historial de compras, disponibilidad, etc., facilitando de este modo el proceso de toma de decisiones de compra.


Skype
Reunión con Joaquin
JM


Skype
TALLER
SENA
Más trabajo
• Definir nombre del proyecto?
• razones por las que se necesita realizar el proyecto (fundamentación) ?
• A qué fin contribuirá el logro de los objetivos del proyecto (finalidad)?
• Qué se espera obtener del proyecto en caso de que tenga éxito (objetivos)?
• Qué debe producir el proyecto para crear las condiciones básicas que permita la consecución del objetivo (productos)?
[ www.sena.edu.co ]