PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, 30 de Octubre de 2020

Señor
Héctor Alonso López Valencia.
SUPERVISOR CONTRATO No. 1910102 del año 2020
Coordinador Académico.
Área de Automatización, Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
Medellín, Antioquia

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

Referencia: No 1348690 del año 2020

MIGUEL ÁNGEL GOMEZ GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1152697228 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en Área de Automatización, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS SEIS COP ($7.315.806). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS COP ($2.138.466), correspondiente al mes de octubre de 2020. b) un pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTI Y SEIS COP ($3.376.526) correspondiente al mes de noviembre de 2020. c) Un último pago por valor UN MILLON OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE COP ($1.800.814), correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
prestar los servicios de carácter temporal, como instructor para atender los programas de la formación profesional en la cadena de automatización de acuerdo con los requerimientos del área que se imparten en el centro.

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	Se dictó formación a las fichas asignadas en programacion dada desde coordinaciónz registradas en	Programación asignada por el supervisor del contrato. Reporte de sofia

		Sofia Plus y se inicio formación complementaria.	plus, horas mes de Octubre.
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	Durante el mes de Octubre no se desarrollaron actividades programadas por la red de conocimiento.	La programación la suministra el supervisor del contrato previo a las actividades que programa la red de conocimiento.
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	Realicé actividades de desarrollo curricular, actualización de guías, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Las evidencias se encuentran en las actas de las reuniones realizadas, con firma, fecha y aprobación por parte del supervisor del contrato. El link de las evidencias es el siguiente https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Y2_IgrAn1jFcGSfnDJsrswQrs5bzGlb9
4.	Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA	En el mes de Octubre se ha trabajado en la plataforma territorium	En el mes de Octubre se dispuso el material formativo en territorium
5.	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA	Durante el mes de Octubre no tuve que crear rutas de aprendizaje ni asociar aprendices.	El supervisor del contrato cuenta con la programación de asignación de actividades relacionada con la creación de rutas. Se pueden visualizar en la plataforma Sofia Plus.
6.	Interactuar con la plataforma LMS o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación	En el mes de Octubre se ha trabajado en la plataforma territorium	En el mes de Octubre se dispuso el material formativo en territorium

	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.		
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 suministró al supervisor del contrato toda la información relacionada con proyecto formativo, guía de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias.	Las evidencias se encuentran en el portafolio del instructor, compartida con el supervisor del contrato. El link de las evidencias es el siguiente https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Y2_IgrAn1jFcGSfnDJsrswQrs5bzGlb9
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 evaluó a los aprendices en formación de la ficha 1907702.	A la fecha la fichas asignadas tienen la ruta actualizada para elaborar los juicios evaluativos. Se pueden visualizar en la plataforma Sofia Plus
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	Se reportaron en coordinación académica y en el área de registro y certificación novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos.	Todas las novedades se encuentran en actas tanto en la coordinación académica como en el área de registro y certificación. El link de las evidencias es el siguiente https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0BxsjViq6sVfEZEJoX1lHQVdRdEE
10.	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor	Se realizaron actividades de	Las evidencias de las novedades reposan

	con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	video conferencias en la plataforma MEET y se trabajaron con herramientas complemetarias digitales disponibles en la web como Territorium para facilitar la formación teniendo en cuenta la actual contingencia de salud.	en las actas que se encuentran en la coordinación académica, registro y certificación y la carpeta de la ficha.
11.	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro	No se programarón para este mes.	No se programarón para este mes.
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.	No se programo, durante el mes.	No se programo, durante el mes.
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 superisor del Contrato designo a otro Instructor para realizar esta actividad.	El superisor del Contrato designo a otro Instructor para realizar esta actividad.
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 desarrollan cumpliendo los artículos, decretos y resoluciones establecidos tanto por el estado colombiano como por el SENA y motivando a los aprendices a que cumplan las condiciones de sanidad en el puesto de trabajo.	El supervisor del contrato verifica que las actividades de formación se ciñan a dichas normas y se cumplan. El enlace de las sesiones de clase es el siguiente. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B7LhlUMSm0DHfklVVUstYVdsVUZrUDFBVnZERHJoX1FtWV9DeFpPZnBNRkNYVkxTV1VFV0U
15.	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	A la fecha estoy certificado en la norma de competencia.	Certificado de aprobación con fecha del 2018.

	TÉCNICO Y NORMATIVO" de acuerdo con la normatividad vigente		
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	Se presenta el reporte al supervisor del contrato por los 30 días de Octubre.	La evidencia se encuentra en la plataforma Sofia Plus.

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 fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (planilla N°7765263841) correspondiente al mes de septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

MIGUEL ÁNGEL GOMEZ GARCÍA
Contratista
C.C. 1152697228

Recibí a satisfacción:

Héctor Alonso López Valencia
Supervisor Contrato 1910102 del año 2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ANGEL GOMEZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 09/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 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
12/10/2020	17/10/2020	DESARROLLO CURRICULAR	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: MIGUEL ANGEL GOMEZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MIGUEL ANGEL GOMEZ GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1152697228 realizó el día 17/10/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MIGUEL ANGEL GOMEZ GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1152697228 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA