**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de octubre de 2020

Señor
**Hector Alonso Lopez Valencia.**
Supervisor contrato no. **1348435 de 2020**
Coordinador área Automatización
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Medellín

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

**Referencia:** No **1348435** de 2020

Manuel Jose Gomez Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71269375 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TREINTE Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE, COP ($37.933.437). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y OCHO, COP ($3.069.048) correspondiente al mes de febrero de 2020.

b) nueve (9) pagos iguales por el valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO, COP (3.682.858) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre del 2020 c) un último pago por un valor de UN MILLON SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE, COP ($1.718.667) correspondientes al mes de diciembre del 2020. Mas una adición se da de conformidad a la necesidad del servicio, se requiere adicionar un valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS ML/CTE ($245.524).

**Fecha de inicio: 06/02/2020**
**Fecha de fin: 16/12/2020**

| **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. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con la carga académica de la formación Titulada y Complementaria | Orientar formación profesional integral a las fichas en el horario | Programación de los diferentes eventos en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular. | programado para el presente trimestre. De manera virtual direstriz dada desde dirección nacional | Aprendizaje Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co). Formación realizada implementando las diferentes herramientas tecnológicas, viedeoconferencias por ZOOM |
| 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. | Participación activa en los diferentes grupos de estudio de la cadena de formación y asesoría a los aprendices en proyectos de formación para cumplir con algunas competencias del respectivo programa. De manera virtual direstriz dada desde dirección nacional | Implementando las diferentes herramientas tecnológicas, viedeoconferencias por ZOOM |
| 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 | Actualización de guías de aprendizaje al nuevo formato con código GFPI-F-019 V03, para las fichas programadas para el presente trimestre | Plataforma de Territorium |
| 4 | Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA | Guías de Aprendizaje y Materiales de Apoyo subidos para las fichas programadas para el presente trimestre. En Territorium | Plataforma de Territorium |
| 5 | Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA | Montar proyecto de las fichas de las cueles soy tutor | Sofia Plus |
| 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 | Plataforma Territorium. | Capacitaciones Territorium por Videoconferencias por ZOOM |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | Portafolio del instructor publicado en la plataforma BlackBoard para las fichas atendidas en el trimestre anterior y drive donde se montan las evidencias compartido con el supervisor del contrato | Sofia Plus .<br>Dive<br>https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1GbPpq0djytbFdpelJuE4jftL8ccUh330 |
| 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 registraron los juicios evaluativos para las fichas respectivamente, fichas de las cuales soy tutor. | Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co) |
| 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 | Las novedades de las fichas se reportan al cómite de evaluación | Las actas de los comités se envían al área de de registros y certificación donde realizan los actos académicos correspondientes, ademas se archivan en el siguiente Drive https://drive.google.com/folderview?id=1xV-Zs_8NIjteoa3KqTMssLs9zoXw5QEb. |
| 10 | Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor como instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro | Reuniones con el coordinador del área para plantear mejoras en la formación | Reuniones por videoconferencia TEAMS |
| 11 | Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro. | Participación en la elaboración del proyecto de aprendizaje "Mejoramiento de los procesos de produccion mediante la implementacion de programas de mantenimiento de maquinas | Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | automatizadas en la industria de la region" para el programa Tecnologo en Automatización Industrial. | |
| 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 | Participación mediante actividades de aprendizaje en el desarrollo del proyecto formativo para los programas de Automatización<br>De manera virtual direstriz dada desde dirección nacional | Territorium |
| 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. | en el reporte de tiempos del actual mes actualmente se encuentran en etapa lectiva; por lo que el seguimiento aún no se les está llevando a cabo. | Informe de reporte de tiempos (archivo anexo); en el que se relacionan las fichas a las que se les ha hecho seguimiento en la formación profesional integral en el actual mes. SOFIA PLUS |
| 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 | Las sesiones formativas se han llevado incentivando trabajo seguro, se finaliza y se adecua el ambiente para la siguiente sesión. De manera virtual direstriz dada desde dirección nacional | Seciones de clase por Videoconferencias ZOOM, MEET |
| 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 | Actualmente certificado en la norma. | Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo. (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co). http://certificados.sena.edu.co/ |
| 16 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días | Programación de los diferentes eventos | Informe de registros de tiempos descargado del Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios | registrada por el coordinador en la plataforma Sofía Plus. | (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co). (Documentos anexos). |
| 17 | Entregar el carnet entregado por la entidad que lo acredita como contratista al área encargada, cuando finalice su contrato | Contrato por prestación de sercivios sena vigencia 2020 | El carnet se entregara una vez termine el contrato como requisito del paz y salvo. |

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. 9410053633 de la planilla, SOI periodo septiembre del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*) Evidencias en () folios

Cordialmente,

_____

**Manuel Jose Gomez Gonzalez**
**Contratista**
**C.C. No. 71269375**

Recibí a satisfacción:

_____

**HÉCTOR ALONSO LÓPEZ VALENCIA**
**Supervisor Contrato No. 1967576 de 2020**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MANUEL JOSE GOMEZ GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

**FECHA INICIAL:** 01/10/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 18/10/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2143298 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE MAQUINAS Y EQUIPOS AUTOMATIZADOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LA AUTOMATIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE MAQUINAS Y PROCESOS INDUSTRIALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE MÁQUINAS. Y PROCESOS ,BUSCANDO SU EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

SOLUCIONAR PROBLEMAS PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS INDUSTRIALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 14,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 14,90

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/10/2020 | 18/10/2020 | OTROS | 25,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 25,00

**INSTRUCTOR:** MANUEL JOSE GOMEZ GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA