PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Medellin, 30 de mayo de 2021

Señor
Fernando Garcia Lopez
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2235916**
Lider del Área
Automotriz
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 05 del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2235916** del año **2021**

Manuel Alejandro Sánchez Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No **1017165508** de **Medellín**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **treinta y tres millones setecientos sesenta y seis mil noventa pesos (33.766.090).**
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de **dos millones cuatrociento setenta y seis mil ciento ochenta pesos, (2.476.680)**. b) (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de **tres millones trecientos setenta y seis mil seiscientos nueve pesos m/cte, ($3.376.609)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **novesientos mil cuatrocientos veintinueve pesos, (900.429).**

Plazo: Será hasta el 8 de diciembre de 2021.

Fecha Inicio: 9 de Febrero 2020
Fecha Final: 8 Diciembre de 2020

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACION PROFESIONAL EN LA CADENA AUTOMOTRIZ DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO.

Obligaciones Especificas:

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.	Oferta escuela habilidades y destrezas con empresas de la red de ensamble. Mantenimiento ambientes de formación escuela habilidades y destrezas.	Se atiende ficha 2323252, en Solució n de problemas con método pokayoke. Se atiende Ficha de Soldaura MIG MAG, Se realiaza soporte a la página del almacen automotriz, vídeo para telemedellín.
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.	Ejecución de planeación pedagógica, guias de aprendizaje, material de apoyo a la formación instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Archivo maestro (Digital) en la escuela de habilidades y destrezas y carpeta de instructivos sobre test básicos en coordinación académica y correo institucional carpeta Monozukuri Sena.
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Se comparten las guias de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	Classroom
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	Aplicativo Sofía 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	Disponer del material de apoyo necesario en la plataforma Classroom,	Trabajos desarrollados en “mis calificaciones” y “trabajo en clase”

	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.	videoconferencias Meet.	meet.google.com/eew-ciof-hyn
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 dispone a conocimiento del coordinador toda la información detallada de los cursos en el código	Documentos y archivos digitales, en el correo institucional.
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 realiza juicio evaluativo de las fichas asignadas.	Aplicativo 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.	No se generan novedades para este periodo.	Aplicativo SofiaPlus.
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Creación y actualización de guias de aprendizaje.	Soportes físicos y digitales en aplicativo Sofia Plus.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Creación y actualización de guias de aprendizaje	Soportes físicos y digitales Sofia Plus.
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.	Construcción y ejecución de contenidos para el dasarrollo de los cursos complementarios de la escuela de habilidades.	https://drive.google/op
13	Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	Formatos de actas de visitas.

	modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.		
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.	Controlar y hacer seguimiento, Participación en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área automotriz.	Lista de asistencia. Aplicación de las actividades previstas en el plan 5-S, Formación teórica de 5-S y trasladarlo a la parte práctica.
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.	Certificado expedido por cercomlab.	Copia del certificado reposa en el expediente contractual vigencia 2021 y Secop II 2021.
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	Formatos de actas de visitas.
17	.Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades, reporte de eventos en Sofía plus (y pago de la seguridad social en salud, pensiones y arl dentro de las fechas señaladas por el Sena, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Planilla de cobro honorario del mes de mayo, el pago de la seguridad social del mes de abril, y demás documentos anexos requeridos para el pago.	Estos documentos serán subidos al SECOP II en la fecha establecida por la entidad
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato por prestación de servicios vigencia 2021	El carne lo porto durante la vigencia del contrato.**2235916** luego lo entregaré al área de

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 48950551 de la planilla, operador Arus del mes de Abril del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,



Firma
Manuel Alejandro Sánchez Gómez
Contratista
C.C. No. 1017165508

Recibí a satisfacción:

Firma
Fernando Garcia Lopez
Supervisor de Contrato 2235916 de 2021
Lider de Cadena

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL ALEJANDRO SANCHEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2323252 - SOLUCION DE PROBLEMAS EN LINEAS DE PRODUCCION CON TECNICA POKA YOKE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTANDARIZAR PROCESO PRODUCTIVO SEGÚN MÉTODOS INDUSTRIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PROPUESTA DE MEJORA EN LÍNEAS DE PRODUCCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍA

VERIFICAR DIMENSIONES DE ENSAMBLES DE PIEZAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,00

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

01/05/2021	11/05/2021	OTROS	60,00
01/05/2021	11/05/2021	OTROS	20,00
01/05/2021	11/05/2021	OTROS	20,00
01/05/2021	11/05/2021	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 110,00

INSTRUCTOR: MANUEL ALEJANDRO SANCHEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA