PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Julio de 2021

Ingeniero
FABIÁN JAVIER LASSO
Supervisor(a) contrato no. **CO1.PCCNTR.2194762**
Coordinador académico
Centro Agropecuario
SENA Regional Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2021

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2194762) del año 2021

Jorge Luis Muñoz Pabón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061692962 de popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro Agropecuario 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($34.134.982) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago inicial correspondiente al mes de Febrero por valor de ($3.122.758) b)Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de ($3.230.440) cada una, c) un pago final correspondiente a una mensualidad si hay a lugar o a una fracción o proporción del mes de diciembre de 2021 igualmente solo si hay a lugar o se evidencie saldo pendiente, equivalente al valor que certifique la supervisión del contrato por los servicios prestados en tal mes, fracción o proporción. 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. 380166119 de ITAU CORPBANCA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de SISTEMAS; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a los aprendices, seguimiento a planes de negocio, atención de aprendices y SENNOVA, POR PERIODOS FIJOS MENSUALES.

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registros
1. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada virtual de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha 1**: 2281587 **Nombre del Programa:** Tecnólogo en ADSI **Horario de la ficha:** Lunes 6pm **N° Aprendices**: 50 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas reportadas a la ficha:** 30	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Participar en el proceso de negociación de Tecnología informática para permitir la implementación del sistema de información Resultado 1: Interpretar el diagnóstico de necesidades informáticas, para determinarlas tecnológicas requeridas en el manejo de la información, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos por la empresa
		Ficha 2: 2281962 **Nombre del Programa:** Tecnólogo en ADSI **Horario de la ficha:** Lunes 6pm N° Aprendices: 50 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas reportadas a la ficha:** 30	Competencia 1: Participar en el proceso de negociación de Tecnología informática para permitir la implementación del sistema de información Resultado 1: Interpretar el diagnóstico de necesidades informáticas, para determinarlas tecnológicas requeridas en el manejo de la información, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos por la empresa
		Ficha 3: 2218141 **Nombre del Programa:** Tecnólogo en ADSI	Competencia 1: Desarrollar el sistema de información que cumpla con los requerimientos de la solución informática

		Horario de la ficha: Martes 6pm N° Aprendices: 50 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas reportadas a la ficha:** 30	Resultado 1: Construir la interfaz de usuario,apoyado en la evaluación del prototipo,determinando las entradas y salidas requeridas en el diseño y definiendo los lineamientos para la navegación, de acuerdo con las necesidades del usuario.
		Ficha 4: 2176036 **Nombre del Programa:** Tecnólogo en ADSI **Horario de la ficha:** Miércoles 6pm N° Aprendices: 50 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas reportadas a la ficha:** 30	Competencia 1: Desarrollar el sistema de información que cumpla con los requerimientos de la solución informática Resultado 1: Construir el programa de instalación del aplicativo, utilizando las herramientas de desarrollo disponibles en el mercado, según las características de la arquitectura.
		Ficha 5: 2104576 **Nombre del Programa:** Tecnólogo en ADSI **Horario de la ficha:** Jueves 6pm N° Aprendices: 50 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas reportadas a la ficha:** 20	Competencia 1: Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa Resultado 1: Elaborar instrumentos e instructivos, requeridos por el aseguramiento de la calidad, para documentar y evaluar los procesos de desarrollo de software, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas por la empresa.
		Ficha 6: 2348227	Competencia 1: Definir los requerimientos necesarios para construir el sistema de

		Nombre del Programa: Tecnólogo en ADSI **Horario de la ficha:** Viernes 6pm N° Aprendices: 50 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas reportadas a la ficha:** 20	información de acuerdo con las necesidades del cliente Resultado 1: Aplicar las técnicas de recolección de datos, diseñando los instrumentos necesarios para el procesamiento de información de acuerdo con la situación planteada. Resultado 2: Elaborar mapas de procesos que permitan identificar las áreas involucradas en un sistema de información, utilizando herramientas informáticas y las tics, para generar informes según las necesidades dela empresa.
	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO	NO APLICA	NO APLICA
2. Rendir informes académicos que contengan novedades de los aprendices (llamados de atención por escrito, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean	Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades: Inasistencia reiterativa Incumplimiento de planes de mejoramientos Deserciones Retiros	NO APLICA	NO APLICA

académicas y/o actitudinales)			
3. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz en tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación profesional en el aplicativo dispuesto por la entidad.	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	TODAS LAS REPORTADAS EN EL PUNTO 1	Registros en SOFIA Plus para: TODAS LAS REPORTADAS EN EL PUNTO 1
Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Elaboración del siguiente Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: NO APLICA	NO APLICA
Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	(incluya aquí actividades de formulación y/o desarrollo de proyectos de investigación aplicada)	Elaborar el (los) proyecto (s) del área requeridos de acuerdo con Coordinación Académica: NO APLICA	NO APLICA
Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro Agropecuario.	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: NO APLICA	NO APLICA

	plataforma institucional del centro Agropecuario		
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	Reportar detalle de acciones realizadas NO APLICA	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada NO APLICA

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. 20640699 de la planilla, operador Asopagos y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (-) folios

Cordialmente,

JORGE LUIS MUÑOZ PABON
Contratista
C.C. No. 1061692962

Recibí a satisfacción:

FABIÁN JAVIER LASSO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2194762
Coordinador Academico Centro Agropecuario SENA Regional Cauca