PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, agosto de 2021

Señor (a)
HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2198628
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2198628 de 2021

MARIA ALEJANDRA LOPEZ HURTADO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34655710 de Silvia Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Teleinformática y Producción Industrial, 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 SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($36.200.000) 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 primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($493.333), b). NUEVE pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000) y c). UN último pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de DOS MILLÓNES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.466.667) cada uno.

Plazo: Será hasta el tres (3) de noviembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de INFRAESTRUCTURA Impartiendo formación profesional integral, en alternancia, para los programas REGULAR, del Centro de Teleinformática y Producción Industrial (Titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio, en los municipios de Departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante

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 o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha 1**: 2251955 **Nombre del Programa:** Sistemas **Horario de la ficha:** Lunes a viernes de 8 am a 2 pm **N° Aprendices**: 21 **Lugar y Ambiente de Formación:** (virtual) **Horas reportadas a la ficha:** 24	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Atender Requerimientos De Los Clientes De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativa De Procesos De Negocios RA: Evaluar el servicio de acuerdo a protocolos y normatividad correspondiente. Optimizar, los procedimientos para la solicitud y trámite de servicios. Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. Procesar las solicitudes de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para el servicio
		Ficha 2: 2368814 **Nombre del Programa:** MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información RA:

		Horario de la ficha: Miércoles - Jueves - Viernes 17:00 - 22:00 pm N° **Aprendices**: 30 **Lugar y Ambiente de Formación:** (Virtual) **Horas reportadas a la ficha: 20** horas	Definir las actividades de procesamiento de información a realizar en la hoja de cálculo de acuerdo a los objetivos planteado y resultados esperados. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación.
		Ficha 3: 2371932 **Nombre del Programa:** CCNA EXPLORATION ASPECTOS BASICOS DE NETWORKING **Horario de la ficha:** Lunes y Jueves 17:00 - 22:00 sábado 8:00 - 10: 00 **N° Aprendices:** 40 **Lugar y Ambiente de Formación:** (Virtual) **Horas reportadas a la ficha: 40** horas	Competencia: Configurar los dispositivos activos de interconexión en la red que cumplan las condiciones de transmisión e intercambio de información requeridas para la solución. RA: Configurar equipos que cumplan con los diseños de la red de acuerdo a normas Supervisar la ejecucion de la instalacion de cableado y unidades de conexion cumpliendo con el presupuestoadministrar

			los recursos de la red e integrar servidores.
		Ficha 4: En creación **Nombre del Programa:** CCNA EXPLORATION ASPECTOS BASICOS DE NETWORKING **Horario de la ficha:** Martes 16:00 - 22:00 sábado 8:00 - 14: 00 **N° Aprendices:** 25 **Lugar y Ambiente de Formación:** (Virtual) **Horas reportadas a la ficha: 30** horas	Competencia: Configurar los dispositivos activos de interconexión en la red que cumplan las condiciones de transmisión e intercambio de información requeridas para la solución. RA: Configurar equipos que cumplan con los diseños de la red de acuerdo a normas Supervisar la ejecucion de la instalacion de cableado y unidades de conexion cumpliendo con el presupuestoadministrar los recursos de la red e integrar servidores.
	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	Ficha : 2251955 Nombre del Proyecto Formativo: SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES Actividad del Proyecto: PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DIGITAL DE SOLICITUDES DE SERVICIO.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1U0IUk70XzY_dgtmREybULguvW0p5PtMO?usp=sharing
2. Rendir informes académicos que contengan novedades de los aprendices	Reporte a Coordinación Académica de las	Ficha 1: XXX Tipo de novedad : XXX	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

(llamados de atención por escrito, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales)	siguientes novedades: Inasistencia reiterativa Incumplimiento de planes de mejoramientos Deserciones Retiros	Aprendices Involucrados: Nombres Ficha 2: XXX Tipo de novedad : XXX Aprendices Involucrados: Nombres Ficha n: XXX Tipo de novedad: XXX Aprendices Involucrados: Nombres No aplica	Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (desercionesctpi@sena.edu.co) Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada Fecha xxxx de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento psicológico. Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas (Evidencias Ninguna)
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	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	Ficha 1: NA RA1: NA	Registros en SOFIA Plus para:

formación profesional en el aplicativo dispuesto por la entidad.			
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: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: XXX Còdigo del Proyecto: No aplica Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: XXX Tiempo de entrega del Aval: XXX
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: Proyecto de Formación (……) Proyecto de investigación (…..) Otro proyecto (….) Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Nombre del Proyecto: XXX Beneficiarios: XXX Còdigo o referencia del Proyecto: XXX
Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: 1 Ficha 1:: 2251955	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica,

mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	No. Aprendices atendidos: 9	correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): Disponibles en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1U0IUk70XzY_dgtmREybULguvW0p5PtMO?usp=sharing Y como anexos al presente informe
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Liderar procesos de área de Sistemas Gestión de fichas del área Convenio ARN Sucre Puerto Tejada Seguimientos a etapa práctica	Reportar detalle de acciones realizadas Reunión con los líderes comunales y coordinadores de educación de los Municipios. Revisión de documentación para matrícula **Total horas: 20 horas** Aprendices asignados Ficha 1963550 Eliana Gaona Ficha 2027690 BLANCA STELLA CHICANGANA ANACONA Ficha 2066698 SANDRA MILENA QUIRA TULANDE Ficha: 2031639	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: Reportes de asistencia. Evidencia 2: Reportes de seguimiento entregados al área correspondiente

		SILVIA LILIANA RAMIREZ ARDILA **Total: 26 Horas**	

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.

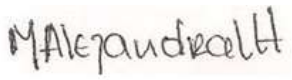
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 942233903 de la planilla del operador Aportes en línea – julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
Maria Alejandra López Hurtado
Contratista
C.C. No. 34655710

Recibí a satisfacción:

Firma
Martin Alirio Dorado
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2198628
Coordinador académico
Cargo

EVIDENCIAS

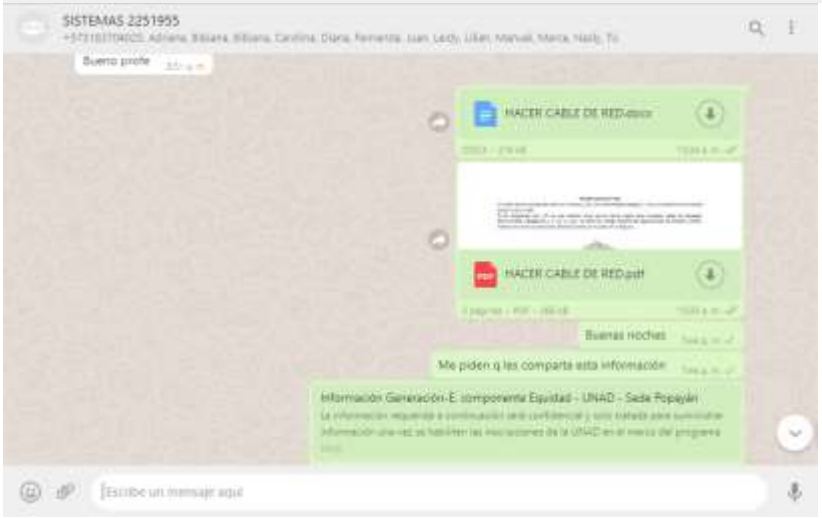
Sesiones de formación:
La carpeta con todas las grabaciones realizadas se encuentra en el enlace relacionado anteriormente.

MATERIALES ENVIADOS via Whatsapp:

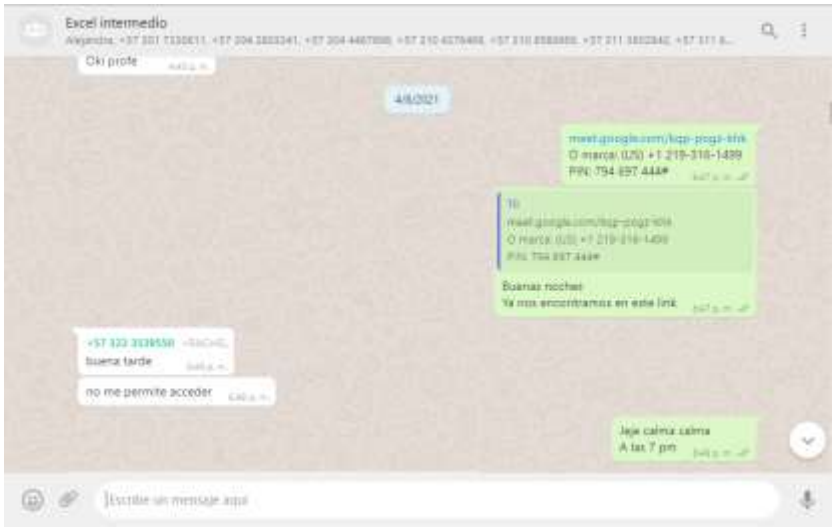
Se presentan algunas evidencias, todas las demás se relacionan en el enlace de Drive que se menciona anteriormente en el presente informe.

SISTEMAS

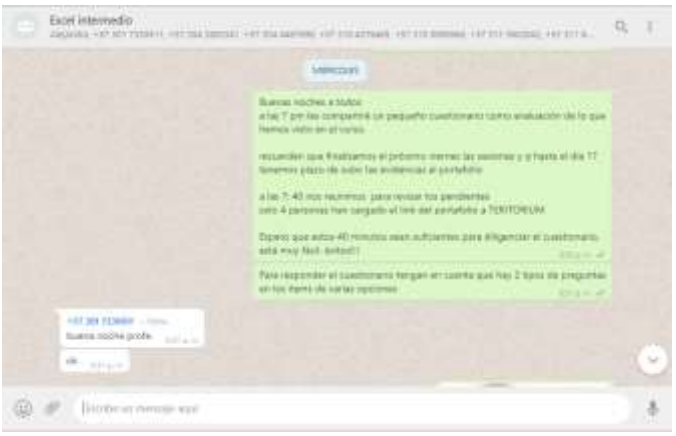




EXCEL INTERMEDIO

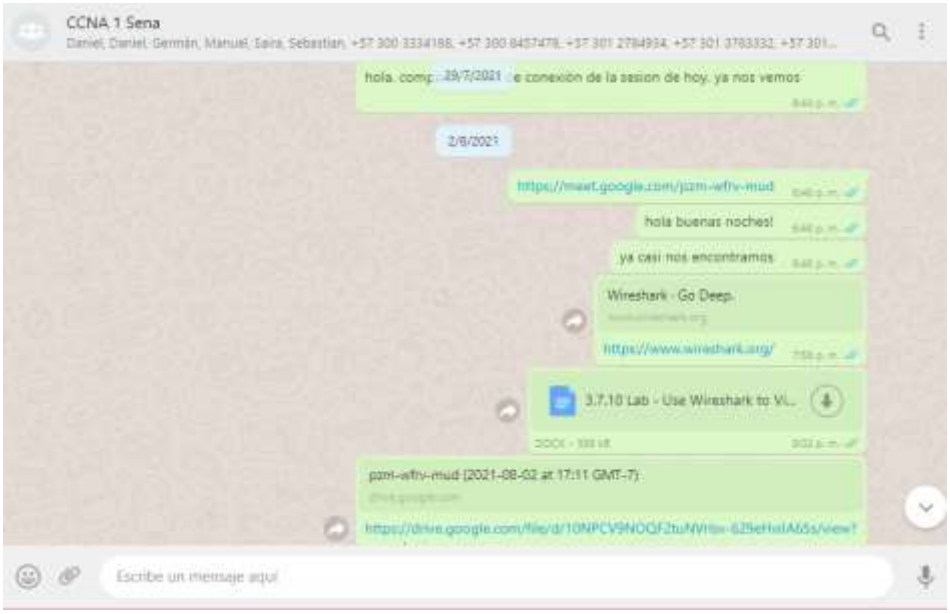


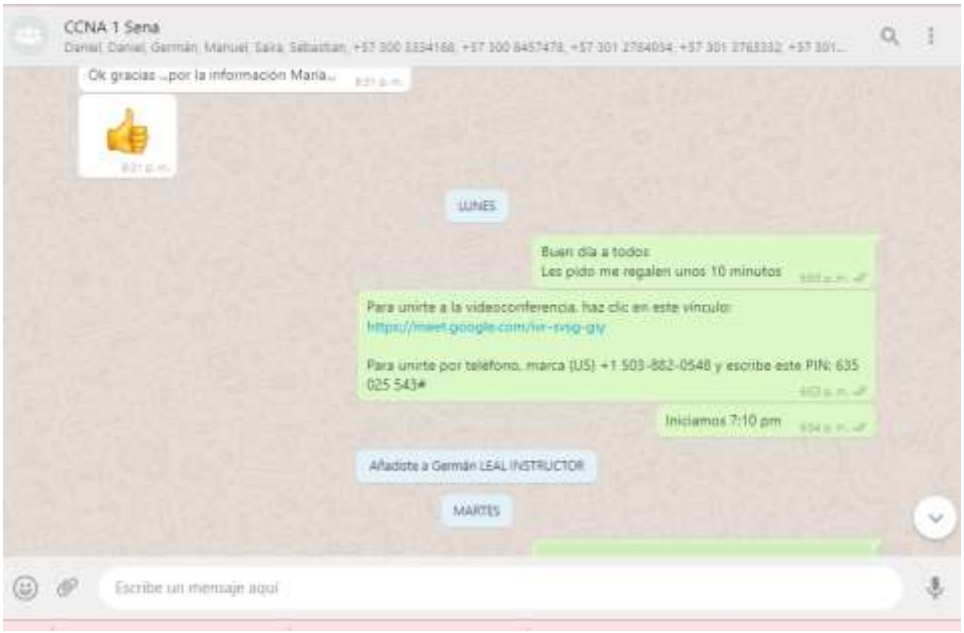


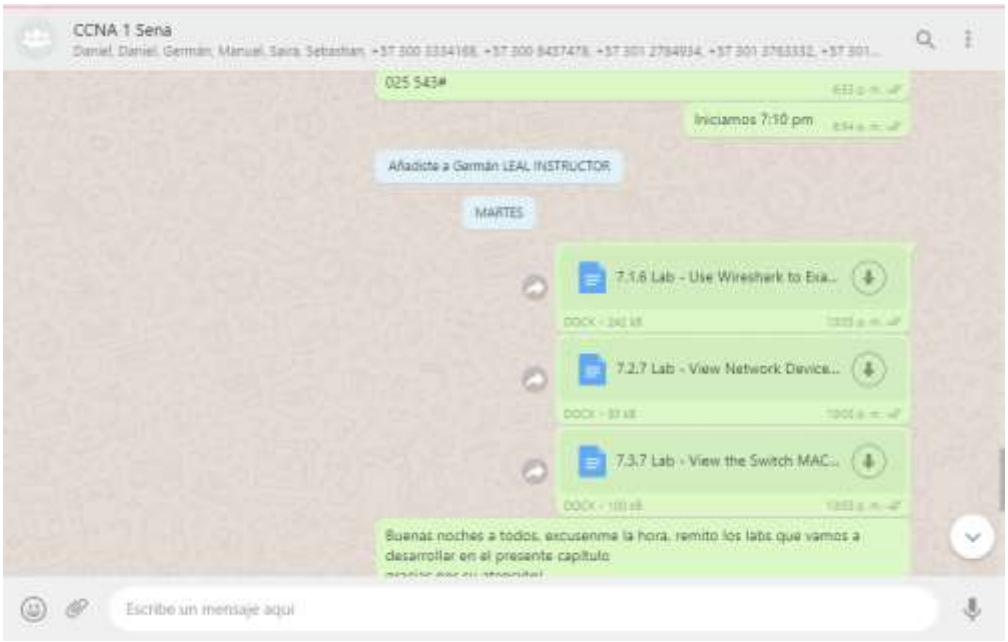




ASPECTOS BASICOS DE NETWORKING

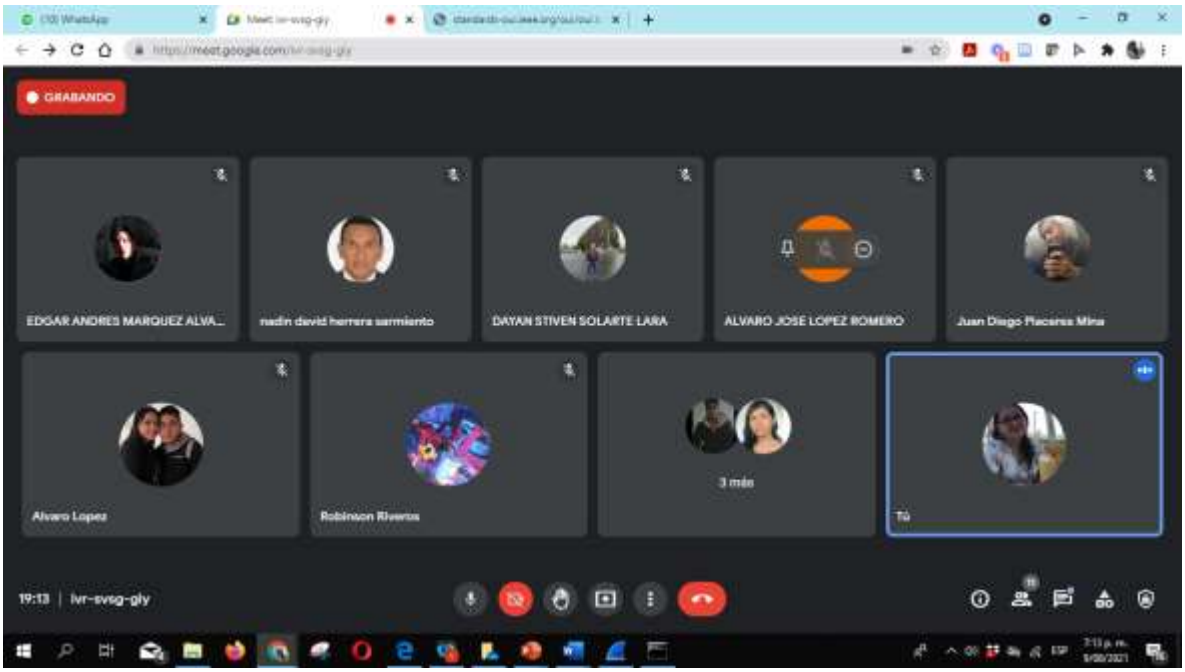



CCNA 1 Sena
Ok gracias ...por la información María...
LUNES
Buen día a todos
Les pido me regalen unos 10 minutos
Para unirte a la videoconferencia, haz clic en este vínculo:
https://meet.google.com/ixr-svvg-gty
Para unirte por teléfono, marca (US) +1 503-882-0548 y escribe este PIN: 635 025 543#
Iniciamos 7:10 pm
Añadiste a Germán LEAL INSTRUCTOR
MARTES
Escribe un mensaje aquí

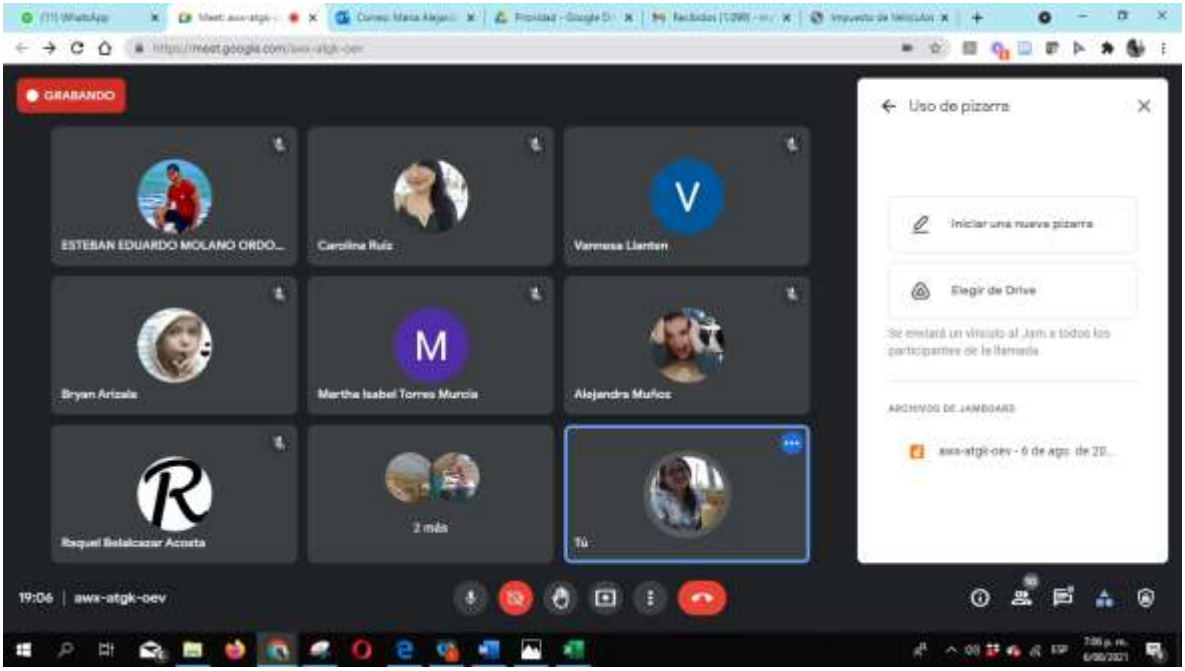

CCNA 1 Sena
025 543#
Iniciamos 7:10 pm
Añadiste a Germán LEAL INSTRUCTOR
MARTES
7.1.6 Lab - Use Wireshark to Exa...
7.2.7 Lab - View Network Device...
7.3.7 Lab - View the Switch MAC...
Buenas noches a todos, excusenme la hora, remito los labs que vamos a desarrollar en el presente capítulo
Escribe un mensaje aquí

SESIONES DE FORMACIÓN

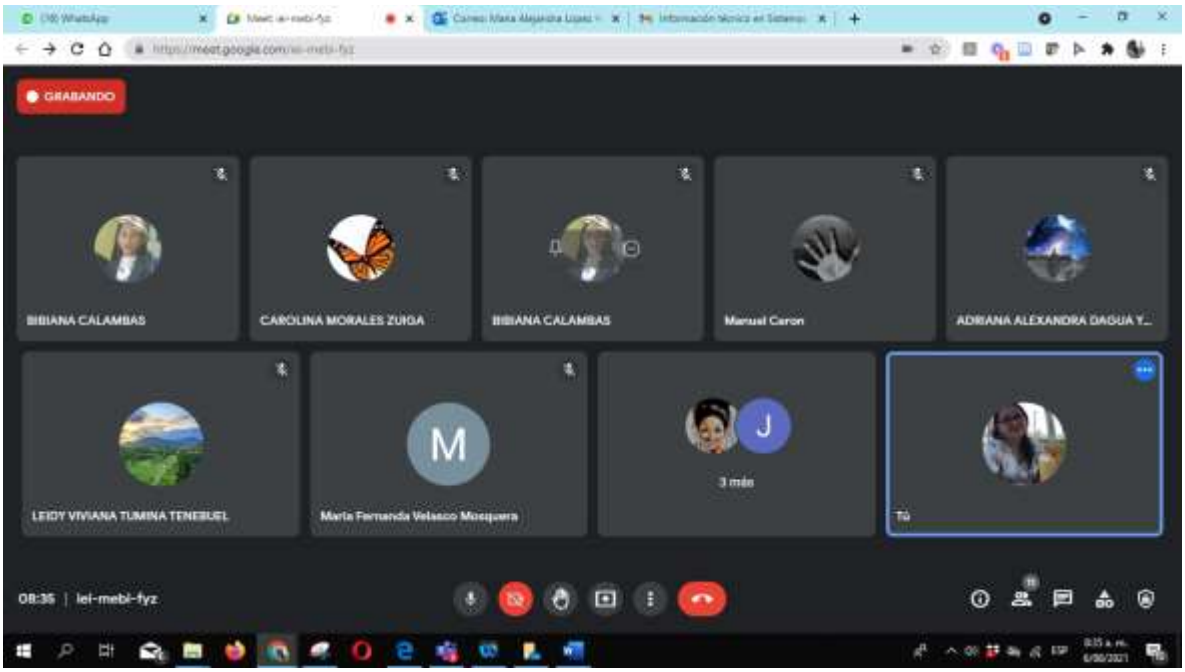
ASPECTOS BASICOS DE NETWORKING

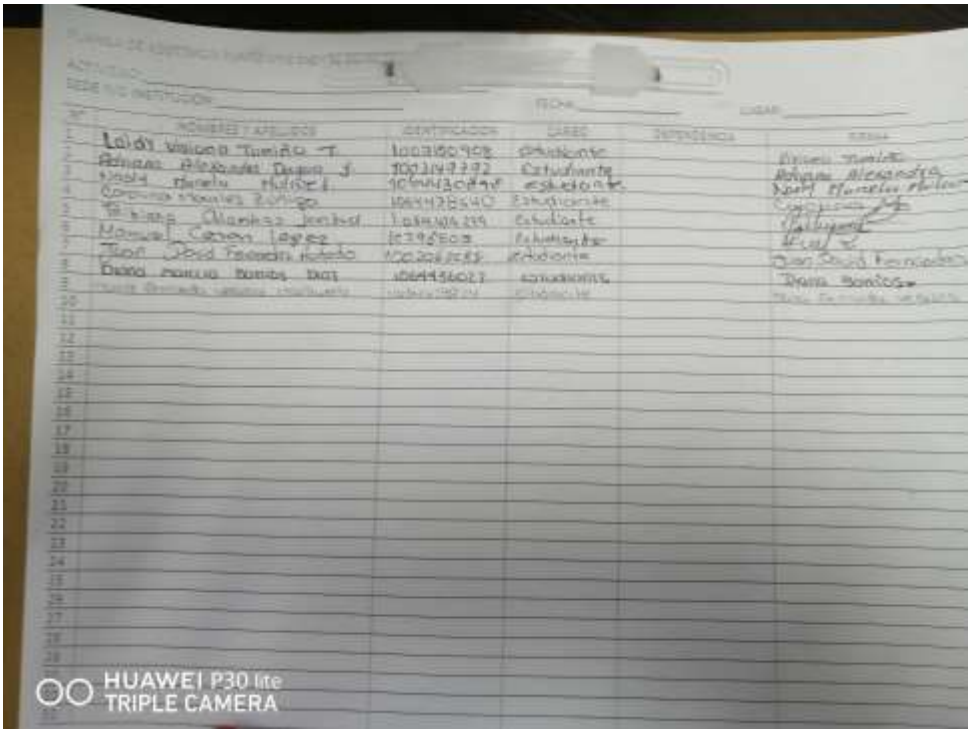


EXCEL INTERMEDIO



SISTEMAS


GRABANDO
BIBIANA CALAMBAS
CAROLINA MORALES ZUIGA
BIBIANA CALAMBAS
Manuel Caron
ADRIANA ALEXANDRA DAGUA Y...
LEIDY VIVIANA TUMINA TENEBUEL
M
María Fernanda Velasco Mosquera
J
3 más
Tú
08:35 | lei-mebi-fyz


HUAWEI P30 lite
TRIPLE CAMERA


vive digital
HUAWEI P30 lite
TRIPLE CAMERA