PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Febrero de 2022

Señor
NELSON PINO SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3291769
Coordinador Académico
Dependencia Construcción
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes FEBRERO del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3291769 del año 2022

JOSÉ LUIS CÉSPEDES ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11366331 de Mdarid, en mi calidad de Contratista del SENA, en Construcción, 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: Teniendo en cuenta la Tabla de Honorarios por hora vigente y expedida por el S.E.N.A. y los valores asignados por contratista en el anexo Excel; se fija como valor total para el presente plan la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($40.658.667) M/CTE

Plazo: Será hasta el (día 16) de (mes diciembre) de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, A DISTANCIA Y VIRTUAL; EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED (O REDES) DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - CATASTRO - SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, EN LOS PROGRAMAS FIC SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL 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 de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha 1**: 2380712 **Nombre del Programa:** TECNOLOGO EN TOPOGRAFIA **Horario de la ficha:** Miércoles de 07:00 a 13:00 **N° Aprendices**: 19 **Lugar y Ambiente de Formación:** 201 **Horas reportadas a la ficha:** 24	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Levantar Terrenos Según especificaciones técnicas de topografía planimétrica Resultado 1: Procesar la información de campo de acuerdo con los requerimientos del proyecto.
		Ficha 2: 2447377 **Nombre del Programa:** TÉCNICO EN CATASTRO **Horario de la ficha:** Lunes de 18:00 a 22:00 y sábados de 13:00 a 18:00 N° Aprendices: 30 **Lugar y Ambiente de Formación:** Piendamó **Horas reportadas a la ficha:** 40	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS CATASTRALES Resultado 1: ACTUALIZAR DATOS JURÍDICOS EN APLICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL. Resultado 2: RECONOCER INFORMACIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON NORMATIVA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO. Resultado 3: CLASIFICAR INFORMACIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL. Resultado 4: IDENTIFICAR ETAPAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACORDE CON

			PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
		Ficha 3: 2495315 **Nombre del Programa:** Complementario, Introducción en los Sistemas de Información Geográfica **Horario de la ficha:** Martes de 16:00 a 21:00 y Viernes de 16:00 a 21:00 N° Aprendices: 26 **Lugar y Ambiente de Formación:** UAIIN **Horas reportadas a la ficha:** 10	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Utilizar el software de aplicación, analizando y modelando la información geográfica deacuerdo con las necesidades del proyecto. Competencia 2: Manipular la información geográfica de acuerdo a la estructuración cartográfica con herramientas de manejo de sig. Competencia 3: Elaborar el mapa con las técnicas digitales y procedimientos, aplicando las normas existentes de producción cartográfica de acuerdo con el proyecto a elaborar.
	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 1: 2380712 Nombre del Proyecto Formativo: LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEORREFERENCIACIÓN DE PREDIOS Y ESTRUCTURAS COMUNA 2 MUNICIPIO DE POPAYÁN. Actividad del Proyecto: ACTUALIZAR DATOS JURÍDICOS EN APLICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS	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/1TABJxSqvuP26EB60Vg2eQ3GZLbG07Goc?usp=sharing

		DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN. **Horas reportadas a la ficha:** 7	
		Ficha 2: 2447377 Nombre del Proyecto Formativo: ACTUALIZACION DE LINEA PREDIAL Y CATASTRO MULTIPROPOSITO, COMUNA 2 Y ZONA RURAL MUNICIPIO DE POPAYÁN Actividad del Proyecto: ACTUALIZAR DATOS JURÍDICOS EN APLICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL. **Horas reportadas a la ficha:** 7	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/1TABJxSqvuP26EB60Vg2eQ3GZLbG07Goc?usp=sharing
		Ficha 3: 2495315 Nombre del Proyecto Formativo: Complementario, Introducción en los Sistemas de Información Geográfica Actividad del Proyecto: OPERAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA SIG POR EL USUARIO	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/1TABJxSqvuP26EB60Vg2eQ3GZLbG07Goc?usp=sharing

		FINAL DE ACUERDO A SUS NECESIDADES. **Horas reportadas a la ficha:** 6	
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 académicas y/o actitudinales)	Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades: Inasistencia reiterativa Incumplimiento de planes de mejoramientos Deserciones Retiros	No se realizaron reportes Tipo de novedad: No se realizaron reportes Aprendices Involucrados: No se realizaron reportes	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS 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	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	Ficha 1: 2380712 RA1: Procesar la información de campo de acuerdo con los requerimientos del proyecto. **Aún no se evalua** Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro	Registros en SOFIA Plus para: Pendiente por evaluación

por el procedimiento de ejecución de la formación profesional en el aplicativo dispuesto por la entidad.		Mensual de Instructores.	
		Ficha 2: 2447377 RA1: ACTUALIZAR DATOS JURÍDICOS EN APLICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL. RA2: : RECONOCER INFORMACIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON NORMATIVA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO. RA3: CLASIFICAR INFORMACIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL. RAn IDENTIFICAR ETAPAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACORDE CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS **Aún no se evalua**	Registros en SOFIA Plus para: Pendiente por evaluación
		Ficha 3: 2447377 RA1: Utilizar el software de aplicación, analizando y modelando la información geográfica deacuerdo con las necesidades del proyecto. RA2: Manipular la información	Registros en SOFIA Plus para: Pendiente por evaluación

		geográfica de acuerdo a la estructuración cartográfica con herramientas de manejo de sig. RA3: Elaborar el mapa con las técnicas digitales y procedimientos, aplicando las normas existentes de producción cartográfica de acuerdo con el proyecto a elaborar. **Aún no se evalua**	
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	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)	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 de Teleinformática y Producción Industrial.	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	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas:	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): XXX Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): XXX Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes

	centro de Teleinformática y Producción Industrial.		sociales, correo, plataforma LMS, otro): XXX
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)	NO APLICA	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. 56744303 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
José Luis Céspedes Acosta
Contratista
C.C. No. 11.366.331

Recibí a satisfacción:

Firma
Nelson Pino Salazar
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3291769 de 2022
Coordinador Académico