PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán Noviembre del 2023

Ingeniero:
NELSON PINO SALAZAR
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5443107**.
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5443107** del año 2023

Jacobo Tobar Molano, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 76.329. 767** de **Popayán**, 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 siete millones novecientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($7.933.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago inicial en **Octubre** por dos millones quinientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte (2.566.666), un segundo pago en el mes de **Noviembre** por valor de tres millones quinientos mil pesos m/cte ($3.500.000) y un pago final en **Diciembre** por un millón ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($1´866.667).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación regular de nivel titulada y/o complementaria, del centro de teleinformática y producción industrial, pertenecientes a la red de informática diseño y desarrollo de software y área de conocimiento de software, según las necesidades del servicio, en los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante**.**

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>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.</td>
<td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2870324</td><td>Procesos de soporte técnico para el Mantenimiento de equipos de computo</td><td>Lu a Vi 8a10</td><td>26</td></tr>
<tr><td>2871081</td><td>Bases de datos generalidades y sistemas de Gestión</td><td>Lu a Vi 10a12</td><td>28</td></tr>
<tr><td>2871252</td><td>Procesos de soporte técnico para el Mantenimiento de equipos de computo</td><td>Lu a Vi 14a16</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2873073</td><td>Apropiación De Los Conceptos En Ciberseguridad</td><td>Lu a Vi 16a18</td><td>42</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

No. Ficha: 2871081

Competencia:
Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos establecidos y políticas institucionales

Resultado de aprendizaje:
Conocer y distinguir los modelos de datos vigentes y sus bases conceptuales.

Describir las características de la base de datos requerida por una aplicación.

Diseñar la base de datos relacional</td>
</tr>
</table>

2884507	Uso De Microsoft Excel Para Gestión De Información, Integración Con Datos Externos Y Tareas Colaborativas	Lu a Vi 8a10	**28**
2884509	Uso De Microsoft Excel Para Gestión De Información, Integración Con Datos Externos Y Tareas Colaborativas	Lu a Vi 10a12	**26**
2884510	Conceptos Y Usos Para Administradores De Bases De Datos Con Microsoft Access	Lu a Vi 14a16	**26**
		TOTAL, HORAS MES	**206**

requerida por un sistema computacional.

Expresar en términos generales que es una base de datos y sus diferentes aplicaciones en el ámbito organizacional.

No. Ficha: 2870324 y 2871252

Competencia:
Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Resultado de aprendizaje:
Definir operaciones de soporte técnico para el mantenimiento de equipos de cómputo, teniendo en cuenta las

Necesidades de la organización y el manual de procedimiento.

Identificar las funciones claves y el alcance del soporte técnico, teniendo en cuenta las necesidades de la

Organización.

Planear el soporte técnico de acuerdo a los procesos y necesidades establecidos en la organización.

Presentar propuestas que permitan mejorar los procesos de soporte técnico para el mantenimiento de

Equipos de cómputo de la organización.

			No. Ficha: 2884507 y 2884509 **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos **Resultado de aprendizaje:** Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. Utilizar herramientas para la gestión de datos para la creación de reportes, macros y funciones de acuerdo con manuales técnicos. **No. Ficha: 2884510** **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos **Resultado de aprendizaje:** Crear consultas usando estándares de datos en Microsoft Access de acuerdo con los tipos de datos. Configura ajustes a las bases de datos de acuerdo con aspectos de seguridad y accesibilidad de los datos.
2	Realizar Seguimiento a etapa productiva	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas Revisión de bitácoras	Reporte Mensual de

<table>
<tr>
<td></td>
<td>a los aprendices de formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td>
<td>Evaluación de etapa productiva.

<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombdre Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td>
<td>Instructor (RMI)

Programación concertada con el Líder de seguimiento</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del</td>
<td>

<table>
<tr><th>Nombre Proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Proyecto 1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 3</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td>
<td>Acta o resolución de aprobación del Proyecto

Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Centro de Formación.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA</td><td>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

<table><tr><td>No. Ficha</td><td>XXX</td></tr><tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr><tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td></td></tr><tr><td>Total Horas asignadas</td><td></td></tr></table></td><td>Portafolio de la ficha:
Ficha: XXX
Enlace a la carpeta: XXX</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>5</td>
<td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.</td>
<td>Diseño curricular
Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional)
Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo área, Worldskills, SENAsoft)
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Actividad realizada</td><td></td></tr>
<tr><td>Horas asignadas</td><td></td></tr>
<tr><td>Observación</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Informe o producto de la actividad realizada</td>
</tr>
</table>

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

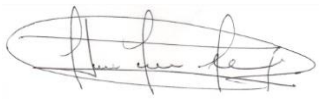
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7901203142** de la planilla expedido por nuevoSOI correspondiente al mes de **Octubre** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (00) folios

Cordialmente.



JACOBO TOBAR MOLANO
Contratista. C.C. No. 76329767

Recibí a satisfacción:

NELSON PINO SALAZAR
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5443107** del año 2023.
Centro de Teleinformática y Producción Industrial**.**