PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo de 2020

Ingeniero
JOSE DOMINGO OTALORA GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1318935
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2020

Referencia: No 1318935 del año 2020

VICTOR HUGO LEON QUINTANA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.305.363 de Popayán, 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 VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($25.900.000.00). a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2020 por valor de TRS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($3.453.324) b) SEIS pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a AGOSTO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/C ($3.700.000) c) último pago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/C ($246.676).

Plazo: Será hasta el 02 de septiembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de IFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, impartiendo Formación Profesional Integral en los programas REGULAR del Centro de Teleinformática y Producción Industrial (Titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio, en el o los Municipios del Departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 Complementaria de acuerdo a la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: No. ficha: 2114990 Nombre del Programa: BASICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES Horario de la Ficha: 08:00 – 12:00 Lunes a Sábado. No. Aprendices: 25 Lugar: FORMACIÓN VIRTUAL. Horas Ejecutadas: 40	VER EN SOFIA PLUS programación de las: Competencia: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. Resultados de Aprendizaje: 1. EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y LAS TARJETAS APLICANDO LAS TÉCNICAS E INSUMOS APROPIADOS PARA GARANTIZAR SU ESTADO DE OPERACIÓN SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y DE PROCEDIMIENTOS. **Evidencia: Portafolio subido al ONEDRIVE del Coordinador.** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jdotalora_sena_edu_co/Documents/Complementaria%202020/V%C3%ADctor%20Hugo%20Le%C3%B3n/Ficha%2009%20No.%202114990%20BASICO%20EN%20MANTENIMIENTO%20DE%20COMPUTADORES?csf=1&web=1&e=Pdxfw9
		No. ficha: 2115051 Nombre del Programa: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO Horario de la Ficha: 13:00 – 18:00 Lúnes a Sábado. No. Aprendices: 24 Lugar: FORMACIÓN VIRTUAL. Horas Ejecutadas: 60	Competencia: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. Resultados de Aprendizaje: IDENTIFICAR Y ANALIZAR LA ARQUITECTURA DEL EQUIPO DE ACUERDO CON CADA UNA DE LAS PARTES QUE LO INTEGRAN Y LAS FUNCIONES QUE CUMPLEN EN LA INTEGRACIÓN DEL HARDWARE, EL ORDEN SECUENCIAL DEL ENSAMBLE PARA LOGRAR LA INTEGRACIÓN DE LAS PARTES DEL

			HARDWARE DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE. **Evidencia: Portafolio subido al ONEDRIVE del Coordinador.** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jdotalora_sena_edu_co/Documents/Complementaria%202020/V%C3%ADctor%20Hugo%20Le%C3%B3n/Ficha%2010%20No.%202115051%20MANTENIMIENTO%20DE%20COMPUTADORES%20DE%20ESCRITORIO?csf=1&web=1&e=opkQHO
		No. ficha: 2114997 Nombre del Programa: MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Horario de la Ficha: 07:00 – 12:00 Lúnes a Sábado. No. Aprendices: 25 Lugar: FORMACIÓN VIRTUAL. Horas Ejecutadas: 60	Competencia: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. Resultados de Aprendizaje: 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 competencia. **Evidencia: Portafolio subido al ONEDRIVE del Coordinador.** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jdotalora_sena_edu_co/Documents/Complementaria%202020/V%C3%ADctor%20Hugo%20Le%C3%B3n/Ficha%2011%20No.%202114997%20MANEJO%20INTERMEDIO%20DE%20LA%20HERRAMIENTA%20DE%20HOJAS%20DE%20CALCULO%20EXCEL?csf=1&web=1&e=jubXZX

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)	NO APLICA	NO APLICA
3	Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) 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.	Se Registraron los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para la siguientes ficha: No. ficha: 2114990 Competencia: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. Resultados de Aprendizaje: 1. EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y LAS TARJETAS APLICANDO LAS TÉCNICAS E INSUMOS APROPIADOS PARA GARANTIZAR SU ESTADO DE OPERACIÓN SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y DE PROCEDIMIENTOS.	Registros en SOFIA Plus para: No. ficha: 2114990 No. Aprendices aprobados: 25

4.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Participar en acciones de seguimiento convocadas por el Coordiandor académico, así: **Programa 1**: **83240005** REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. **Competencia: 220501001** REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. **Nota:** ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA EN CONSTRUCCIÓN, DADO QUE PARA EL MES DE MAYO LA AGENDA DEL INSTRUCTOR YA ESTÀ CUBIERTA CON 160 HORAS DE FORMACIÓN. Participación en Cursos de Formación. DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA.	Link de Reuniones. Lunes 04 de Mayo de 2020. https://meet.google.com/cez-wktu-vgs Lunes 11 de Mayo de 2020. https://meet.google.com/rya-jcpa-saa Lunes 18 de Mayo de 2020. https://meet.google.com/tcc-mwpq-nhj INSCRITO EN LA FICHA No. 2110327 Instructora Patricia Salinas.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud (NUEVA EPS) y pensiones (COLPENSIONES), ARL (POSITIVA) planilla **4336135883** expedida por SOI, correspondiente al mes de abril del año 2020. . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



VICTOR HUGO LEON QUINTANA
Contratista
C.C. No. 76305363

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE DOMINGO OTALORA GARCIA
Supervisor(a) Contrato 1318935 de 2020
Coordinador Programas Especiales.