

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, Mayo de 2020

Señor (a)
Nelson Pino Salazar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
19 – CO1.PCCNTR.1310860
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

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

Referencia: No 19 – CO1.PCCNTR.1310860 del año 2020

José Antonio Moreno López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16455493 de Yumbo Valle, 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 CUATRO MILLONES PESOS (\$34.000.000). a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$453.333) b) NUEVE pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.400.000) y c) último pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$2.946.667).

Plazo: Será hasta el 26 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de CONSTRUCCIÓN impartiendo Formación Profesional Integral en el programa (FIC) 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

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registros
--------------	---------------------	------------	-----------

<p>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.</p>	<p>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</p>	<p>Ficha 1: 2053311</p> <p>Nombre del Programa: Tecnico en Mantenimiento y Reparacion de Edificaciones</p> <p>Horario de la ficha: Miercoles y Jueves – de 07:00 a 19:00 pm</p> <p>N° Aprendizices: 22</p> <p>Lugar y Ambiente de Formación: : Institucion Educativa El Porvenir (virtual)</p> <p>Horas reportadas a la ficha: 80</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje:</p> <p>Competencia 1: Levantar muros en mampostería no estructural de acuerdo con normas</p> <p>Resultado 1: Controlar niveles y plomos teniendo en cuenta procesos constructivos y especificaciones</p> <p>Resultado n: XXX</p> <p>Competencia 2: Replantear los diseños de acuerdo con normas, planos y especificaciones.</p> <p>Resultado 1: Verificar medidas y localización de puntos guía teniendo en cuenta el espacio real de verificar medidas y localización de puntos guía teniendo en cuenta el espacio real de verificar medidas y localización de puntos guía teniendo en cuenta el espacio real de trabajo y el tipo de actividad a ejecutar</p> <p>Resultado n: XXX</p>
		<p>Ficha 2: 1776151</p> <p>Nombre del Programa: Tecnologo en Construccion</p> <p>Horario de la ficha: Sabados – de 13:00 a 19:00</p> <p>N° Aprendizices: 25</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje:</p> <p>Competencia 1: Replantear los diseños de acuerdo con normas, planos y especificaciones.</p> <p>Resultado 1:52 Resolver las inconsistencias consultadas con la persona adecuada si</p>

		<p>Lugar y Ambiente de Formación: 205 (Virtual)</p> <p>Horas reportadas a la ficha: 12</p>	<p>superan la capacidad de solución</p> <p>Resultado n: XXX</p> <p>Competencia 2: Organizar los recursos, de acuerdo con los programas establecidos</p> <p>Resultado 1:13 Programar los recursos físicos y humanos, según secuencia de actividades, definiendo tareas mensuales y semanales de acuerdo con</p> <p>Resultado 2:59 Controlar entradas, salidas e inventarios de almacén, a través del uso de los formatos correspondientes y usando las TIC en la gestión de la información.</p> <p>Resultado 3:83 Programar el mantenimiento, revisión y ordenamiento de materiales equipo y herramientas, teniendo en cuenta las normas</p> <p>Competencia 3: Verificar instalaciones técnicas de acuerdo con normas planas y especificaciones.</p> <p>Resultado 1: 2</p> <p>Supervisar fijación de elementos de soporte de acuerdo a procedimientos técnicos.</p> <p>Resultado 2: 43</p> <p>Verificar que las instalaciones eléctricas se ejecuten de acuerdo a normas planas y especificaciones técnicas.</p>
--	--	--	---

		Ficha 1: 2066901 Nombre del Programa: Tecnico en Mantenimiento y Reparacion de Edificaciones Horario de la ficha: Sabado – de 07:00 a 13:00 pm N° Aprendices: 14 Lugar y Ambiente de Formación: 205 (virtual) Horas reportadas a la ficha: 18	Competencia 1: Levantar muros en mampostería no estructural de acuerdo con normas Resultado 1: Controlar niveles y plomos teniendo en cuenta procesos constructivos y especificaciones
		Ficha N:	
	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: 2053311 Nombre del Proyecto Formativo: REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE FORMACION, LABORATORIOS, TALLERES, AREAS DE ACCESO Y OTRAS AREAS DE CIRCULACION DEL SENA CAUCA <ul style="list-style-type: none"> Actividad del Proyecto: DESARROLLAR PROCESO CONSTRUCTIVO SEGÚN PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES 	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1765513

		<p>Ficha 2: XXX</p> <p>Nombre del Proyecto Formativo: XXX</p> <p>Actividad del Proyecto: XXX</p>	<p>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor:</p> <p>Dirección Enlace: XXX</p>
		Ficha N: XXX	
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)	<p>Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades:</p> <p>Inasistencia reiterativa</p> <p>Incumplimiento de planes de mejoramientos</p> <p>Deserciones</p> <p>Retiros</p>	<p>Ficha 1: XXX</p> <p>Tipo de novedad : XXX</p> <p>Aprendices Involucrados: Nombres</p> <p>Ficha 2: XXX</p> <p>Tipo de novedad : XXX</p> <p>Aprendices Involucrados: Nombres</p> <p>Ficha n: XXX</p> <p>Tipo de novedad: XXX</p> <p>Aprendices Involucrados: Nombres</p>	<p>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</p> <p>Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz al correo (desercionesctpi@sena.edu.co)</p> <p>Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada</p> <p>Fecha xxxx de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento psicológico.</p> <p>Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas</p> <p>(Evidencias Ninguna)</p>
3. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	<p>Ficha 1: 2053311</p> <p>RA1: 46</p> <p>RA2: XXX</p> <p>RAn: XXX</p>	<p>Registros en SOFIA Plus para:</p> <p>N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje 22</p>

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.		<p>RA n: XXX</p> <p>Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores.</p>	N° XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
		<p>Ficha 2: 1776151</p> <p>RA1: 13</p> <p>RA2: 59</p> <p>RA3: 83</p> <p>RA4: 2</p> <p>RA4: 43</p>	<p>Registros en SOFIA Plus para:</p> <p>N° XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje 25</p> <p>N° XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA</p> <p>N° XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje 25</p> <p>N° XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje 25</p> <p>N° XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje 25</p> <p>N° XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje 25</p>
		Ficha n: XXX	
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	<p>Elaboración del siguiente Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento:</p> <p>Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: NO APLICA Código del Proyecto NO</p>	<p>Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: XXX</p> <p>Tiempo de entrega del Aval: XXX</p>

		<p>APLICA Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA</p>	
<p>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</p>	<p>(incluya aquí actividades de formulación y/o desarrollo de proyectos de investigación aplicada)</p>	<p>Elaborar el (los) proyecto (s) del área requeridos de acuerdo con Coordinación Académica:</p> <p>Proyecto de Formación (NO APLICA)</p> <p>Proyecto de investigación (NO APLICA)</p> <p>Otro proyecto (NO APLICA)</p> <p>Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA</p>	<p>Nombre del Proyecto: XXX</p> <p>Beneficiarios: XXX</p> <p>Código o referencia del Proyecto: XXX</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas:</p> <p>Número de Fichas atendidas: 3</p> <p>Ficha 1: 2053311</p> <p>No. Aprendices atendidos: 22</p> <p>Ficha 2: 1776151</p> <p>No. Aprendices atendidos: 25</p> <p>Ficha n: 2066901</p> <p>No. Aprendices atendidos: 14</p>	<p>Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): Correo y Plataforma MLS</p> <p>Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): Correo, zoom</p> <p>Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): Correo, whatsapp</p>

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)	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada: Estrategias Worldskills habilidad 12 enchapes pisos y parades Horas ejecutadas: 32 Actividad 2 realizada: XX Horas ejecutadas: XXX	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: Trabajo virtual con los candidatos Evidencia 2: XXX
--	---	--	---

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 y el No 8607107996 de la planilla, expedido por Asopagos correspondiente al mes de Abril del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Jose Antonio Moreno Lopez

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 16455493

Recibí a satisfacción:



Nelson Pino Salazar
Supervisor(a) Contrato 19 – CO1.PCCNTR.1310860 de 2020
Coordinador Academico