

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

Popayán, Junio de 2020

Señor (a)
JOSE DOMINGO ORALORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **19-CO1.PCCNTR.1320278**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

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

Referencia: No(19) del año 2020

ANDRES EDUARDO MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76317458 de Popayan, 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 CUATROCIENTOS NOVECIENTOS MIL PESOS (25.900.000)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 Febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CIENCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$3.453.324) b) SEIS pagos iguales por los meses de marzo a agosto por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE(3.700.000) Y c) UN último pago correspondiente al mes de septiembre de 2020 por valor de por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$246.666).

Plazo: Desde el 3 de febrero hasta el 2 de septiembre de 2020.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el area INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, impartiendo Formacion profesional integral en los programas **REGULAR** del centro de teleinformatica y Produccion Industrial 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.	<p>Impartir formación profesional en los programas de formación Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</p> <p>Ficha N° 2129371</p> <p>Nombre del Programa: EXCEL AVANZADO</p> <p>Horario de la ficha: martes a SABADO 12:00 a 22:00 pm</p> <p>N° Aprendices: 25</p> <p>Lugar y Ambiente de Formación: calle 1AN 11-57 virtual</p> <p>Horas ejecutadas a la ficha: 2129371 60 hrs</p> <p>Ficha N° 2129714</p> <p>Nombre del Programa: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS 1</p> <p>Horario de la ficha: lunes a viernes lunes 12:00 a 22:00</p> <p>N° Aprendices: 25</p> <p>Lugar y Ambiente de Formación: calle 1AN 11-57 virtual</p> <p>Horas ejecutadas a la ficha: 2129714 50 hrs</p> <p>Ficha N° 2129386</p> <p>Nombre del Programa: EXCEL IINTERMEDIO</p> <p>Horario de la ficha: lunes a viernes 7:00am a 17:00 pm</p> <p>N° Aprendices: 25</p>	<p>VER EN SOFIA PLUS programación de las:</p> <p>Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.</p> <p>Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.</p> <p>Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.</p>

		<p>Lugar y Ambiente de Formación: calle 1AN 11-57 virtual</p> <p>Horas ejecutadas a la ficha: 2129386 40 hrs</p> <p>Ficha N° 2129392</p> <p>Nombre del Programa: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS 1</p> <p>Horario de la ficha: sabados 12:00 a 22:00</p> <p>N° Aprendices: 25</p> <p>Lugar y Ambiente de Formación: calle 1AN 11-57 virtual</p> <p>Horas ejecutadas a la ficha: 2129392 10 hrs</p> <p>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 SOFIA Plus</p>	<p>Evidencia registrada en el aplicativo portafolio del instructor.</p> <p>De las fichas: 2129371, 2129714, 2129386, 2129392</p> <p>Fichas: 2129371, 2129714, 2129386, 2129392</p>
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	<p>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</p> <p>(Evidencias Ninguna)</p>

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.	<p>Se Registraron los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:</p> <p>Ficha de caracterización: 2129371</p> <p>Competencia de Aprendizaje: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA..</p> <p>RA5 .REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA RAP4.VERIFICAR LA SOLUCIÓN REALIZADA CON LOS REQUISITOS DEL DISEÑO. RAP3.CODIFICAR LAS APLICACIONES A PARTIR DEL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN DE LA HOJA DE CALCULO. RAP2. CONSTRUIR LA INTERFAZ DE USUARIO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA APLICACIÓN Y UTILIZANDO EL LENGUAJE DE DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO. RAP1.APLICAR LOS ELEMENTOS Y FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO PARA DESARROLLAR UNA APLICACIÓN.</p> <p>Ficha de caracterización: 2129714</p> <p>Competencia de Aprendizaje:</p> <p>APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>RAP7: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.</p> <p>FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2129386</p> <p>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. RA3: RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.</p>	<p>Registros en SOFIA Plus para:</p> <p>Ficha de caracterización:</p> <p>2129371 No.aprendices 25</p> <p>RA5 .REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA RAP4.VERIFICAR LA SOLUCIÓN REALIZADA CON LOS REQUISITOS DEL DISEÑO. RAP3.CODIFICAR LAS APLICACIONES A PARTIR DEL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN DE LA HOJA DE CALCULO. RAP2.CONSTRUIR LA INTERFAZ DE USUARIO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA APLICACIÓN Y UTILIZANDO EL LENGUAJE DE DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO. RAP1.APLICAR LOS ELEMENTOS Y FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO PARA DESARROLLAR UNA APLICACIÓN.</p> <p>Ficha de caracterización:</p> <p>2129714 No.aprendices 25.</p> <p>RAP7: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.</p> <p>RA3: Reconocer el entorno de trabajo de excel, creando tablas y gráficos a partir de las mismas.</p> <p>Reuniones:</p> <p>https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkAGFiZtQ3MGFhLWY5MjAtNDI3Yy1hYmEyLTdjYmExNWRlMGU4NwAQAHdZqYylw07JsJGfvBESdpA%3D</p>
---	--	---	--

		<p>Nota 1: cuando no presente registro de juicios evaluativos relacione la palabra NO APLICA</p> <p>Nota 2: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores.</p>					
4	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	<p>Reportar detalle de acciones realizadas</p> <table border="1"><thead><tr><th>Actividad</th><th># Horas</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA</p>	Actividad	# Horas			<p>Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada</p> <p>Evidencias: ONDRIVE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR ENLACE COMPARTIDO CON CORDINADOR ACADEMICO. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jdotalora_sena_edu_co/Documents/Complementaria%202020/Andr%C3%A9s%20Eduardo%20Mu%C3%B1oz/Fichas%20Junio%202020?csf=1&web=1&e=0neTLw</p>
Actividad	# 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 18054879 de la planilla, expedido por Asopagos correspondiente al mes de mayo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

ANDRES EDUARDO MUÑOZ
C.C. 76317458 DE POPAYAN

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE DOMINGO OTALORA
Supervisor Contrato 19- CO1.PCCNTR.1320278 de 2020
Cordinador Academico CTPI