PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Junio de 2020

Señor (a)
Nelson Pino Salazar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1310794
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1310794 del año 2020

Jonathan Orlando Rivera Suescún, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1107070807 de Cali, 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 ($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 ($453.333) b) NUEVE pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a octubre de 2020, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.400.000) c) UN último pago correspondiente al mes de noviembre 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 profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de CONSTRUCCIÓN; impartiendo formación profesional integral en los programas del Centro de Teleinformática y Producción Industrial (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices.

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

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 o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha 1**: XXX **Nombre del Programa:** XXXX **Horario de la ficha:** Día - Hora **N° Aprendices**: XX **Lugar y Ambiente de Formación:** XXX (virtual) **Horas reportadas a la ficha:** # horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: XXX Resultado 1: XXX Resultado n: XXX Competencia 2: XXX Resultado 1: XXX Resultado n: XXX
		Ficha 2: XXX **Nombre del Programa:** XXXX **Horario de la ficha:** Día - Hora N° Aprendices: XX **Lugar y Ambiente de Formación:** XXX (Virtual) **Horas reportadas a la ficha:** # horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: XXX Resultado 1: XXX Resultado n: XXX Competencia 2: XXX Resultado 1: XXX Resultado n: XXX
		Ficha N: XXX	
	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los	Ficha 1: XXX Nombre del Proyecto Formativo: XXX Actividad del Proyecto: XXX	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida con el Supervisor:

	aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO		Dirección WEB de la Carpeta: XXX
		Ficha 2: XXX Nombre del Proyecto Formativo: XXX Actividad del Proyecto: XXX	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida con el Supervisor: Dirección WEB de la Carpeta: XXX
		Ficha N: XXX Nombre del Proyecto Formativo: XXX Actividad del Proyecto: XXX	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida con el Supervisor: Dirección WEB de la Carpeta: XXX
2. Presentar 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: Registro de Inasistencia reiterativa en SofiaPlus Resultados de planes de mejoramientos Deserciones Retiros	Ficha 1: XXX Tipo de novedad : XXX Aprendices Involucrados: Nombres Ficha 2: XXX Tipo de novedad : XXX Aprendices Involucrados: Nombres Ficha n: XXX Tipo de novedad: XXX Aprendices Involucrados: Nombres	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
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 por el procedimiento de ejecución de la formación profesional en el aplicativo dispuesto por la entidad.	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	Ficha 1: XXX RA1: XXX RA2: XXX RA3: XXX RAn: XXX Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores.	Registros en SOFIA Plus para: N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
		Ficha 2: XXX RA1: XXX RA2: XXX RA3: XXX RAn: XXX	Registros en SOFIA Plus para: N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
		Ficha n: XXX RA1: XXX RA2: XXX RA3: XXX RAn: XXX	Registros en SOFIA Plus para: N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad	Elaboración del siguiente Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: XXX Tiempo de entrega del Aval: XXX

avales requeridos por la unidad de emprendimiento	para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Emprender: XXXCòdigo del Proyecto: XXX Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar 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 en los cuales está participando:	Elaborar el (los) proyecto (s) del área de común acuerdo con Coordinación Académica: ( ) Proyecto de Formación ( )Proyecto de investigación ( ) Otro proyecto	Nombre del Proyecto: XXX Fichas de programa: XXX Beneficiarios: XXX Còdigo o referencia del Proyecto: XXX
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 centro:	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: XXX Ficha 1: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha 2: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha n: XXX No. Aprendices atendidos: XXX	Entrega de material a través de: ( ) Correo ( ) Redes sociales, ( ) Plataforma LMS ( ) Otra forma Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de: ( ) Foros ( ) Sesión sincrónica ( ) Correo electrónico ( ) Llamada telefónica ( ) Redes sociales ( ) Otro medio Entrega de evidencias del Aprendiz a través de: ( ) Foros ( ) Sesión sincrónica

			( ) Correo electrónico ( ) Llamada telefónica ( ) Redes sociales ( ) Otro medio
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	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada: seguimientos a etapa práctica Ficha N° 1694772 Nombre del Programa: OBRAS CIVILES Horario de la ficha: LUNES A VIERNES - 08:00-16:00 N° Aprendices: 9 Lugar y Ambiente de Formación: CTPI Horas ejecutadas: 33 Actividad 2 realizada: seguimientos a etapa práctica Ficha N° 1694894 Nombre del Programa: OBRAS CIVILES Horario de la ficha: LUNES A VIERNES - 08:00-16:00 N° Aprendices: 7 Lugar y Ambiente de Formación: CTPI Horas ejecutadas: 33 Actividad 3 realizada: Estrategia worldskills - Colombia habilidad número	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: https://drive.google.com/drive/folders/1ZgPkw6jEfBqKFd-UnmdL6YCrqK2EKlUO Evidencia 2: https://drive.google.com/drive/folders/1hvZxQrWNThgYm6hoiasAnYPilqqlp__z Evidencia 3: https://drive.google.com/drive/folders/1tzoWnAEjterUkaumVbskpjGilqd42_MX

		21- sistemas de Drywall y Yesos Horas ejecutadas: 60 Actividad 4 realizada: seguimientos a etapa práctica Ficha N° 1776151 Nombre del Programa: CONSTRUCCIÓN Horario de la ficha: LUNES A VIERNES - 08:00-16:00 N° Aprendices: 15 Lugar y Ambiente de Formación: CTPI Horas ejecutadas a la ficha: 34	Evidencia 4: https://drive.google.com/drive/folders/1hlPAmmWGuIQQWK1EzDJlkZMzAvvQ5I6n

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. 7753801587 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de Mayo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Jonathan Orlando Rivera Suescun
Contratista
C.C. No. 1107070807

Recibí a satisfacción:

Nelson Pino Salazar
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1310794 **de 2020**
Coordinador académico