PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Julio de 2020

Señora
Ana patricia Salinas.
SUPERVISORA CONTRATO No. **19-CO1.PCCNTR.1319164 DE 2020**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2020

Referencia: No 19-CO1.PCCNTR.1319164 del año 2020

Luz dary falla Vasquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34548906 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 VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($20.650.000.00). a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.753.333) b) SEIS pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Agosto de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.950.000.00) c)UN último pago correspondiente al mes de Septiembrepor valor de CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($196.667.00).

Plazo: Será hasta el 02 de Septiembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el area de ARTESANIAS; impartiendo formación profesional integral en los programas del Centro 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**: 2152301 **Nombre del Programa:** BORDADO ESPAÑOL. **Horario de la ficha:** Lunes ,Miércoles, Viernes, Hora : 12m 8pm Fechas: 8,10,13,15,17,22,24,27,29,31 **N° Aprendices**: 17 **Lugar y Ambiente de Formación:** Padilla Cauca (virtual) **Horas reportadas a la ficha:** # horas : 80	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Elaborar bordado artesanal según iseño y orden de producción. Resultado 1:Elaborar dechado con cada una de las puntadas aprendidas.- Resultado 2: El dechado o trabajo final debe estar en optimas condiciones de limpieza .
			Registro en sofia plus
		Otras actividades: Elaboracion de material didáctico para bordado español, Planeación pedagógica de bordado español, planeación pedagógica del programa tejido a crochet.	Elaboración de material didáctico para bordado español. Planeación pedagógica de bordado español, Planeación pedagógica de tejido crochet.
	Diligenciar las guías de aprendizaje,	Ficha	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en

	instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO		la carpeta compartida con el Supervisor: Dirección WEB de la Carpeta: https://drive.google.com/drive/folders/1knsqHnMZhyuEwpKGfb4deul4MSXcyQo6
		Ficha 2: Nombre del Proyecto Formativo: Actividad del Proyecto: N/A	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida con el Supervisor: Dirección WEB de la Carpeta:
		Ficha N: Nombre del Proyecto Formativo: Actividad del Proyecto: N/A	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida con el Supervisor: Dirección WEB de la Carpeta:
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: Tipo de novedad Aprendices Involucrados: Ficha 2: Tipo de novedad Aprendices Involucrados: Nombres Ficha n: XXX Tipo de novedad: XXX	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (xxdesercionesctpi@sena.edu.co) Fecha x de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada

		Aprendices Involucrados: Nombres	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: RA1: RA2: N/A RA3: RAn: Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores.	Registros en SOFIA Plus para: N° de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N° de aprendices pendientes de evaluación de los RA N/A
		Ficha 2: RA1: RA2: N/A RA3 RAn:	Registros en SOFIA Plus para: N° de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N° de aprendices pendientes de evaluación de los RA N/A
		Ficha n: RA1: RA2 N/A RA3: RAn:	Registros en SOFIA Plus para: N° de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N° de aprendices pendientes de evaluación de los RA N/A
Realizar acompañamiento técnico en el área de	Realizar acompañamiento técnico en el área de su	Elaboración del siguiente Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento:	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento:

su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: Còdigo del Proyecto: Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Tiempo de entrega del Aval: N/A
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: Fichas de programa: Beneficiarios: Còdigo o referencia del Proyecto: N/A
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: Ficha 1: No. Aprendices atendidos: Ficha 2: No. Aprendices atendidos: Ficha n: No. Aprendices atendidos: N/A	Entrega de material a través de: ( ) Correo (X) 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 (X) 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: Otras actividades: Elaboracion de material didáctico para bordado español, Planeación pedagógica de bordado español, planeación pedagógica del programa tejido a crochet. Actividad 2 realizada: Horas ejecutadas:	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asalinas_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fasalinas%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidenciasAlistamiento2doSem2020 Evidencia 2:

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.4339421321 de la

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

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,
Luz Dary Falla Vásquez
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.34548906

Recibí a satisfacción: **Ana Patricia Salinas .**
Supervisor(a) Contrato No 19-CO1.PCCNTR.1319164 de 2020
Cargo: Coordinador académico.