PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Julio de 2020

Señor (a)
HUMBERTO POLANCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 19 – CO1.PCCNTR.1305722**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

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

Referencia: No 19 – CO1.PCCNTR.1305722 del año 2020

MARIA ALEJANDRA LOPEZ HURTADO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34655710 de Silvia Cauca, 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 SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($36.260.000) 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 enero de 2020 por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($493.333), b). NUEVE pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000) y c). UN último pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de DOS MILLÓNES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.466.667) cada uno.

Plazo: Será hasta el 20 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de INFRAESTRUCTURA Y SOFTWARE impartiendo Formación Profesional Integral en el programa 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)

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 y Complementaria virtual de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha 1:** 2011379 **Nombre del Programa:** TECNICO EN SISTEMAS **Horario de la ficha:** jueves, viernes, sábado de 7am a 5pm N° Aprendices: 31 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual, a través de herramientas tecnológicas **Horas ejecutadas a la ficha: 14** horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales. RA: Seleccionar herramientas, equipos y materiales necesarios para la ejecución de la obra de cableado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las especificaciones definidas en el diseño.
		Ficha 2: 2140074 **Nombre del Programa:** MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT **Horario de la ficha:** N/A N° Aprendices: 80 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas ejecutadas a la ficha: 40** horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. RA: Adecuar presentaciones basadas en la aplicación de animaciones y manejo de transiciones de acuerdo con lo solicitado por la organización. Diseñar presentaciones animadas en powerpoint, basadas en plantillas online, con gráficos y tablas de un producto,
		Ficha 3: 2140054 **Nombre del Programa:** MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT **Horario de la ficha:** N/A N° Aprendices: 80 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas ejecutadas a la ficha: 40** horas	

		Ficha 4: 2140055 **Nombre del Programa:** MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT **Horario de la ficha:** N/A N° Aprendices: 80 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas ejecutadas a la ficha: 40** horas	teniendo en cuenta la solicitud del cliente. Identificar los conceptos básicos sobre el manejo de herramientas para la realización de una presentación en powerpoint, teniendo en cuenta las necesidades de la organización.
	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: 2140054 Nombre del Proyecto Formativo: NA Actividad del Proyecto: NA Actualización de las guías del curso virtual y calificación de actividades interactivas **Horas ejecutadas a la ficha: 5** horas	Material de apoyo registrado en la carpeta compartida con el Supervisor: Dirección WEB de la Carpeta: https://drive.google.com/drive/folders/1px97U3o0I5zKLCyCTl19xUsNw0t2JunR?usp=sharing
		Ficha 2: 2140055 Nombre del Proyecto Formativo: NA Actividad del Proyecto: NA Actualización de las guías del curso virtual y calificación de actividades interactivas **Horas ejecutadas a la ficha: 5** horas	
		Ficha 3: 2140074 Nombre del Proyecto Formativo: NA Actividad del Proyecto: NA Actualización de las guías del curso virtual y calificación de actividades interactivas	

		Horas ejecutadas a la ficha: 5 horas	
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: NA Tipo de novedad : NA Aprendices Involucrados: NA	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	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	Ficha 1: 2140054 Ficha 2: 2140055 Ficha 3: 2140074 RA1:Adecuar presentaciones basadas en la aplicación de animaciones y manejo de transiciones de acuerdo con lo solicitado por la organización. RA2: Diseñar presentaciones animadas en powerpoint, basadas en plantillas online, con gráficos y tablas de un	Registros en SOFIA Plus para: N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje 80 aprendices pendientes de evaluación de los RA No se especifica el Número de aprendices que aprueban los RA teniendo en cuenta que la calificación y la sincronización de RA se realiza a finalizar el mes, para cierre de cursos

dispuesto por la entidad.		producto, teniendo en cuenta la solicitud del cliente. RA3: dentificar los conceptos básicos sobre el manejo de herramientas para la realización de una presentación en powerpoint, teniendo en cuenta las necesidades de la organización. Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores. No aplica	
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	Elaboración del siguiente Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: NA Còdigo del Proyecto: NA Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: XXX Tiempo de entrega del Aval: XXX
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 No aplica	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	Promover en los aprendices la autoformación con	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas:	Entrega de material a través de: (X) Correo

desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro:	Número de Fichas atendidas: 4 Ficha 1: 2140054 Ficha 2: 2140055 Ficha 3: 2140074 No. Aprendices atendidos: 80 en cada ficha Ficha 4: 2011379 No. Aprendices atendidos: 6	( ) Redes sociales, (X) Plataforma LMS ( ) Otra forma Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de: (X) Foros (X) Sesión sincrónica (X) Correo electrónico (X) Llamada telefónica ( ) Redes sociales ( ) Otro medio Entrega de evidencias del Aprendiz a través de: ( ) Foros ( ) Sesión sincrónica (X) 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: participación en la semana de alistamiento (Junio 30 - Julio 3) Horas ejecutadas: 11	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: Registro de asistencia a las sesiones en línea convocadas por al líder del área y a las reuniones via teams convocadas por la Coordinación académica.

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

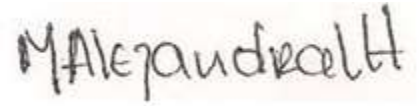
Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales 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. 9407494064 de la planilla, expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



MARIA ALEJANDRA LOPEZ HURTADO
Contratista.
C.C. No. 34655710

Recibí a satisfacción:

INGENIERO HUMBERTO POLANCO OSORIO
Supervisor(a) Contrato No. 19 – CO1.PCCNTR.1305722 DE 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Ante la emergencia sanitaria declarada en el país y acogiendo las medidas anunciadas por el Gobierno Nacional de suspender la formación presencial en todos los Centros de formación y sus respectivas sedes a nivel nacional a partir del lunes 16 de marzo de 2020 como plan de prevención, manejo y control del COVID-19.

Por lo anterior la Coordinación Académica del Centro de Teleinformática y Producción Industrial SENA Regional Cauca, en conjunto con los instructores de los diferentes programas de formación, establecieron estrategias para dar continuidad al desarrollo de la formación, utilizando las tecnologías de la información que dispone la entidad para tal fin y así dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el objeto del contrato de prestación de servicios durante el tiempo que se requiera, dentro de las normas establecidas por la ley nacional.

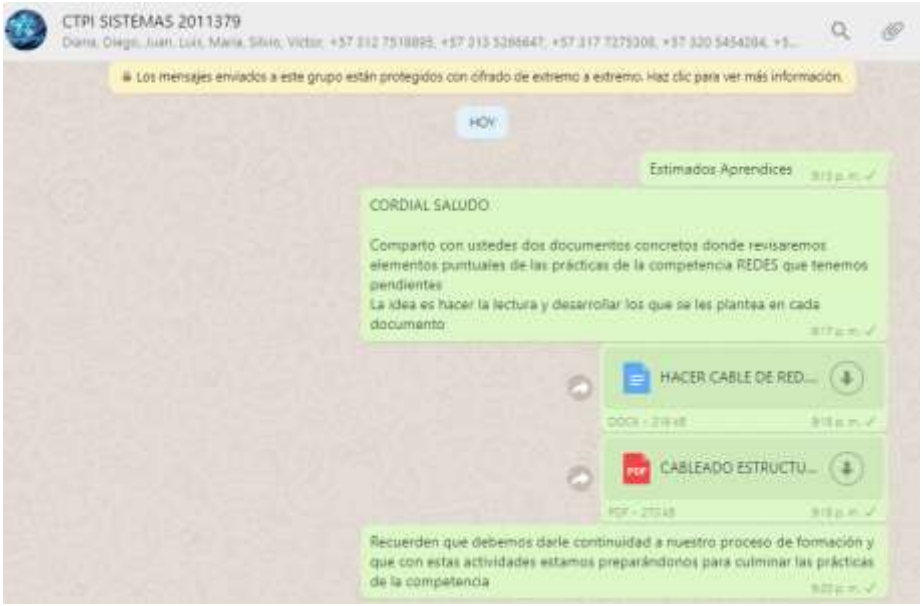
A continuación, se relacionarán las fichas a cargo y las actividades realizadas durante julio de 2020.

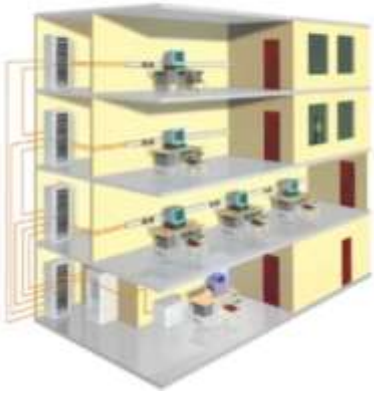
1.1 FICHAS A CARGO DEL INSTRUCTOR

Programa de Formación y Número de Ficha	Aprendices en formación	Actividad del Proyecto Formativo	Competencia	Resultado
2011379 TECNICO EN SISTEMAS	31	Instalar sistemas de cableado estructurad y redes inalámbricas	Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales.	Seleccionar herramientas, equipos y materiales necesarios para la ejecución de la obra de cableado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las especificaciones definidas en el diseño.

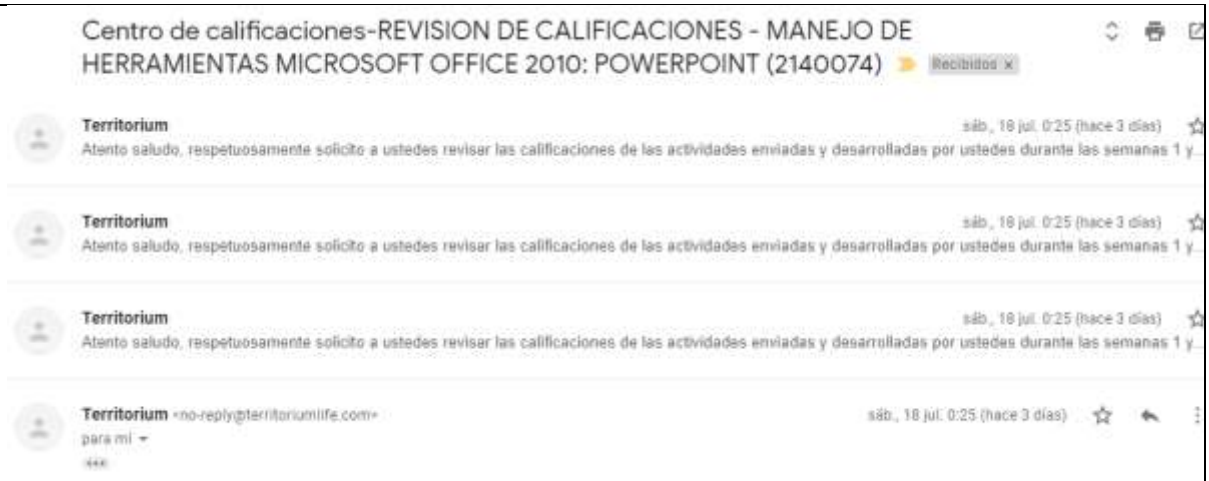
1.2 ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL INSTRUCTOR

No	ACTIVIDAD, ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADESDESARROLLADAS DURANTE EL MES DE JULIO
1	**ACTIVIDAD**
	Establecer y concertar estrategias para el desarrollo de la formación teniendo en cuenta las medidas y directrices tomadas por la Dirección Nacional del SENA, el “Estado de Emergencia Sanitaria” y el “Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica” mediante el Decreto 417 de 2020, y “el aislamiento preventivo obligatorio”, decretados en el país por el gobierno nacional.

	ACCIONES REALIZADAS
	De acuerdo con las orientaciones impartidas por el Coordinador del área, se presentaron las estrategias y el cronograma de actividades por seguir para el desarrollo de la formación
	EVIDENCIAS • Utilización del grupo de WhatsApp creado para la interacción con los aprendices de las fichas asignadas, donde se imparten orientaciones pedagógicas y didácticas. • Detallar por medio virtual las actividades, compromisos y definición con los aprendices de espacios de retroalimentación y tutoría virtual. • Envío al correo y al grupo de WhatsApp de videos, guías, talleres o lecturas para afianzar el proceso de formación. • Informe de actividades creado por la líder de área y diligenciado como corresponde Ficha 2011379 MORALES Pantallazos de los materiales compartidos a los aprendices a través de esta herramienta teniendo en cuenta los recursos limitados de los aprendices en cuanto a equipos y a conectividad. De los 31 matriculados, 19 de los cuales son activos, se está trabajando con un promedio de 6 aprendices, quienes reciben los contenidos viá whatsapp, y envian las actividades propuestas tambien por la misma herramienta. Todos los contenidos se adaptan y comparten a través de este medio  Las demás evidencias reposan en la carpeta del Drive destinada para el cargue de información relacionada con el trabajo desarrollado para cada ficha asignada Link de acceso https://drive.google.com/drive/folders/1px97U3o0I5zKLCyCTl19xUsNw0t2JunR?usp=sharing
	ACCIONES REALIZADAS

	Se realizó la revisión de temáticas pendientes con el objetivo de reforzar los conceptos ya vistos, dar continuidad al proceso de formación y hacer una preparación para las prácticas que se desarrollarán una vez se retorne a la presencialidad o alternancia.
3	**ACTIVIDAD VIRTUAL REALIZADA CON LOS APRENDICES DE LAS FICHAS 2011379** Ficha 2011379 Lecturas y talleres desarrollados de manera concreta y explicada para cada una de las temáticas a trabajar durante la semana programada por la líder de área **CABLEADO ESTRUCTURADO** Cuando se habla de sistema de cableado estructurado y redes se refieren al medio de comunicación física pasiva como activa, que se utiliza para las redes locales de cualquier institución o edificio. Con esto se busca un medio de trasmisión que no dependa del tipo de red, protocolo que se utilice para la transmisión, si no que sea flexible a todas y cada una de las posibilidades que existieran.  **HACER CABLE DE RED** Un cable de red consta del cable en sí mismo, con una determinada longitud, y en sus extremos un terminal denominado RJ-45. RJ-45 (registered jack 45) es una interfaz física comúnmente usada para conectar redes de cableado estructurado, (categorías 4, 5, 5e, 6 y 6a). Es parte del Código Federal de Regulaciones de Estados Unidos. Posee ocho pines o conexiones eléctricas como se muestra en la Figura 1.  Para construir un cable de red debemos considerar 2 conceptos importantes, los tipos de cable y las normas existentes. **TIPOS DE CABLE**: Existen dos tipos de cable de red ✓ **Directo:** El cable directo sirve para conectar dispositivos desiguales, como un computador con un hub o un computador con un switch. ✓ **Cruzado:** Este tipo de cable es el que se utiliza para conectar dos computadores directamente o dos dispositivos iguales como 2 routers o 2 switches. **NORMAS** Existen 2 normas al fabricar cables de red **Norma A** 1. Blanco Verde 2. Verde 3. Blanco Naranja 4. Azul 5. Blanco Azul 6. Naranja 7. Blanco Marrón 8. Marrón **Norma B** 1. Blanco Naranja 2. Naranja 3. Blanco Verde 4. Azul 5. Blanco Azul 6. Verde 7. Blanco Marrón 8. Marrón

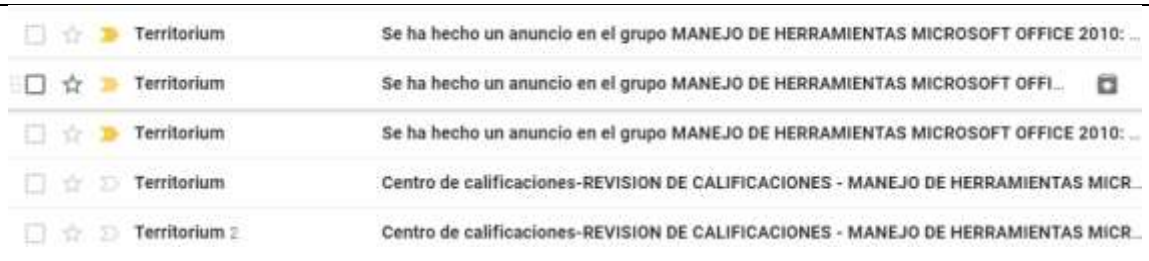
	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE SOLICITADA A LOS APRENDICES **1.** Lectura cableado estructurado (resumen) **2.** Lectura terminación de cables (resumen)
	TOTAL DE APRENDICES QUE ENTREGARON LAS EVIDENCIAS: Ficha 2011379: 6 aprendices
	PROBLEMAS PRESENTADOS: Falta de conectividad y de equipos de cómputo pues los aprendices residen en su mayotía en el sector rural y además de equipos de cómputo, carecen de conectividad para desarrollar las actividades planteadas. El medio donde podían interactuar un mayor número de aprendices fue el whatsapp pues las limitaciones mencionadas impiden la realización de sesiones en línea a través de otras aplicaciones.
5	**OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS**
	Para el desarrollo de los cursos virtuales asignados se anexan las evidencias de configuración y formación a través de la plataforma Territoriom Ficha 1: 2140054 Ficha 2: 2140055 Ficha 3: 2140074
	ACCIONES REALIZADAS 1. Alistamiento del curso 2. Configuración de actividades semanales 3. Atención a foros 4. Sesión semanal en línea 5. Evaluación de actividades interactivas **6.** Atención a estudiantes
	EVIDENCIAS:
	 



Atención a estudiantes



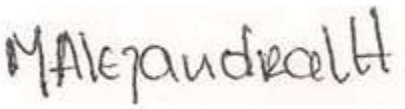
Anuncios y correos semanales de seguimiento y desarrollo del curso



Las demás que pueden ser revisadas en la plataforma

Dentro de las actividades realizadas se ha tenido comunicación continua con los aprendices, con el fin de dar respuesta a las dudas con respecto a la continuidad de la formación y el desarrollo de las competencias ya establecidas.

Cordialmente,



MARIA ALEJANDRA LOPEZ HURTADO

Contratista.

C.C. No. 34655710