PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto de 2020

Señor (a)
Humberto Polanco Osorio
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1306245
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2020.

Referencia: No (CO1.PCCNTR.1306245) del año 2020

Deicy Sofia Narváez Mera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.274.378 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 TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($36.260.000). 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 ($493.333). b) NUEVE pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero a Octubre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.700.000)) c) último pago correspondiente al mes de Noviembre por valor de DOS MILLÓNES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.466.667).

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 los programas 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 o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Formación Complementaria** **Ficha 1**: 2175652 **Nombre del Programa:** Manejo Basico de la Herramienta de Hojas de Calculo-Excel **Horario de la ficha:** Dia: Lunes a Viernes. Hora: 16:00 a 19:00 **N° Aprendices**: 17 **Lugar y Ambiente de Formación: :** Formación Virtual Plataforma LMS TERRITORIUM, Correo Electrònico, herramientas de trabajo colaborativo_ WhatsApp, MEET, ClassRoom. **Horas reportadas a la ficha:** 40 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1**: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **Resultado 1**: Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas. **Resultado 2**: Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. **Resultado 3**: Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo. **Resultado 4:** Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la.

		Ficha 2: 2175683 **Nombre del Programa: :** Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Calculo-Excel **Horario de la ficha:** Dias: Viernes. Hora: 19:00 a 22:00. Sábados Hora: 07:00 a 14:00. **N° Aprendices**: 17 **Lugar y Ambiente de Formación: :** Formación Virtual Plataforma LMS TERRITORIUM, Correo Electrònico, herramientas de trabajo colaborativo_ WhatsApp, MEET, ClassRoom. **Horas reportadas a la ficha: 30** horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1**: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **Resultado 1**: Definir las actividades de procesamiento de información a realizar en la hoja de cálculo de acuerdo a los objetivos planteado y resultados esperados. **Resultado 2**: Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. **Resultado 3**: Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados. **Resultado 4:** Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la
		Ficha No 3: 2175706 **Nombre del Programa:** Redes e Internet **Horario de la ficha:** Lunes a Viernes Hora: 14:00-16:00 N° Aprendices: 18 **Lugar y Ambiente de Formación:** Formación Virtual Plataforma LMS	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1**: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar **Resultado 1**: Participar en redes sociales en la web , utilizando las herramientas tecnológicas de trabajo

		TERRITORIUM, Correo Electrònico, herramientas de trabajo colaborativo_ WhatsApp, MEET, ClassRoom. **Horas reportadas a la ficha:** 30 horas.	colaborativo de acuerdo con las necesidades de información, motivación e intereses y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación
	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha No 4**: 2175694 **Nombre del Programa:** Manejo Básico de Herramientas Ofimaticas I. **Horario de la ficha:** Lunes a Viernes Hora: 09:00-12:00 N° Aprendices: 26 **Lugar y Ambiente de Formación:** Formación Virtual Plataforma LMS TERRITORIUM, Correo Electrònico, herramientas de trabajo colaborativo_ WhatsApp, MEET, ClassRoom. **Horas reportadas a la ficha:** 50 horas.	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: **Competencia 1**: Aplicar Tecnologías de la Información Teniendo en cuenta las Necesidades de la Unidad Administrativa. **Resultado 1**: 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.
	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	**Ficha 1**: 2175652 **Nombre del Proyecto Formativo**: Manejo Basico de la Herramienta de Hojas de Calculo-Excel	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Herramienta de trabajo colaborativo Classroom y/o Plataforma de aprendizaje

	aplicativo COMPROMISO	**Actividad del Proyecto:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **Horas reportadas a la ficha:** 5 horas.	TERRITORIUM. Dirección WEB de la Carpeta: https://classroom.google.com/c/MTQzMjY5MzU0NzYy
	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 2**: : 2175683 **Nombre del Proyecto Formativo**: Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Calculo-Excel **Actividad del Proyecto:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **Horas reportadas a la ficha:** 5 horas.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Herramienta de trabajo colaborativo Classroom y/o Plataforma de Aprendizaje TERRITORIUM. Dirección WEB de la Carpeta: https://classroom.google.com/c/MTQzMDI1MzY1NjY1
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	Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades: Registro de Inasistencia reiterativa en SofiaPlus Resultados de planes de mejoramientos	**Ficha 1**: 2031639 **Tipo de novedad** : No Aplica **Aprendices Involucrados**: No Aplica **Horas reportadas a la ficha:** 0 Horas.	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS No Aplica

académicas y/o actitudinales)	Deserciones Retiros		
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**: 2175652 **Nombre del Programa**: Manejo Basico de la Herramienta de Hojas de Calculo-Excel **Competencia 1**: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAP1**: Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas. **RAP2**: Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. **RAP3**: Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo. **RAP4:** Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la.	Registros en SOFIA Plus para: N° 17 aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizajes RAP1,RAP2,RAP3 y RAP4. N° 0 de aprendices pendientes de evaluación de los RAP1,RAP2,RAP3 y RAP4.

		Ficha 2: 2175706 **Nombre del Programa**: Redes e Internet. **Competencia 1**: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar **RAP1**: Participar en redes sociales en la web , utilizando las herramientas tecnológicas de trabajo colaborativo de acuerdo con las necesidades de información, motivación e intereses y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación.	Registros en SOFIA Plus para: N° 18 aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizajes RAP1. N° 0 de aprendices pendientes de evaluación de los RAP1
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 3**: 2175694 **Nombre del Programa**: Manejo Básico de Herramientas Ofimaticas I. **Competencia 1**: Aplicar Tecnologías de la Información Teniendo en cuenta las Necesidades de la Unidad Administrativa. **RAP1**: Utilizar las Herramientas de Oficina, Aplicando las Funciones Propias del Procesador De	Registros en SOFIA Plus para: N° 26 aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizajes RAP1. N° 0 de aprendices pendientes de evaluación de los RAP.

		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.necesidades de la organización.	
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: **No Aplica** Nombre de la empresa beneficiaria: **No Aplica** Fondo Emprender: Còdigo del Proyecto: No Aplica Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: Tiempo de entrega del Aval: **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 de investigación aplicada.	Elaborar el (los) proyecto (s) del área requeridos de acuerdo con Coordinación Académica: **No Aplica** ( ) Proyecto de Formación ( )Proyecto de investigación	Nombre del Proyecto:**No Aplica** Fichas de programa: **No Aplica** Beneficiarios: **No Aplica** Còdigo o referencia del Proyecto: **No Aplica**

		( ) Otro proyecto Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	
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: Teleinformática y Producción Industrial-CTPI.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: 4 Ficha 1: 2175652 No. Aprendices atendidos: 17 Ficha 2: 2175683 No. Aprendices atendidos: 17 Ficha 3: 2175706 No. Aprendices atendidos: 18 Ficha 4: 2175694 No. Aprendices atendidos: 26	Entrega de material a través de: (X) Correo (X) Redes sociales, ( ) Plataforma LMS (x) Otra forma (ClassRoom, Drive Grupal) Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de: ( ) Foros (x) Sesión sincrónica (X) Correo electrónico (X) Llamada telefónica (X) Redes sociales ( ) Otro medio Entrega de evidencias del Aprendiz a través de: ( ) Foros ( ) Sesión sincrónica (X) Correo electrónico ( ) Llamada telefónica (X) Redes sociales (X) Otro medio-ClassRoom

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 **No Aplica** Actividad 1 realizada: Horas ejecutadas: **No Aplica**	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1**: No Aplica**

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.				

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 9408976081 de la planilla, expedido por Aportes en Linea, correspondiente al mes de Julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Deicy Sofia Narvaez Mera
Fecha: 2020.08.21 21:54:03 -05'00'

Deicy Sofia Narváez Mera
Contratista
C.C. No. 25.274.378 de Popayán.

Recibí a satisfacción:

Humberto Polanco Osorio.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1306245 de 2020
Coordinador Académico.

EVIDENCIAS INFORME DE EJECUCION CONTRATUAL- MES DE AGOSTO DE 2020.

INSTRUCTORA: DEICY SOFIA NARVAEZ MERA-CC25274378.

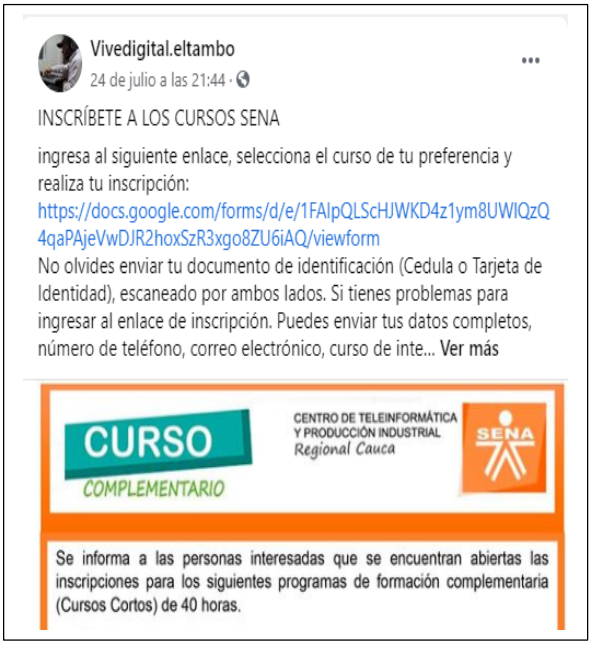
1. Divulgación y oferta de programas complementarios, proceso de alistamientiento para establecimiento de programas de formación a través de Redes Sociales (WhatsApp) de los programas, Excel (Basico, Intermedio, Word, PowerPoint, Internet).

Captura Formato para inscripción de cursos complementarios, Programación a ejecutar en el mes de Agosto de 2020.



Captura Anuncio Publicado en redes sociales (WhatsApp, Facebook) promoción cursos complementarios.





Captura registro de inscripción aprendices para las fichas las Fichas 2175652, 2175683 y 2175706 y 2175694. Formaciòn Complementaria Virtual.

Ficha: 2175694

NO.	TIPO IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	NOMBRE COMPLETO	TELEFONO CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	NOMBRE ACUDIENTE	T
1	C.C	25423939	Derly JazminAnte	3217741168	dilanf0914@gmail.com	Danilo Fernandez	
2	C.C	59824323	ILIA INÃ‰S MELO MELO	3207004421	iliamelo189@gmail.com	Nohemi Melo	
3	C.C	1060869245	Yurani DÃ-az	3116128282	yura18diaz@gmail.com	3122849769	
4	C.C	1067818587	Gustavo Adolfo Perez Sanchez	3234392624	Gustavoperez1965@gmail.com	Gustavo Adolfo Perez Sanchez	
5	C.C	1060876985	Luisa Fernanda Dorado Parra	3108350308	ferchadoradoparra@gmail.com	Ximena Parra	
6	C.C	1061746818	johan smith urrutia villa	3136163689	urrutiasena@gmail.com	johan smith urrutia villa	
7	C.C	1060872749	Diana Marcela Bernal PotosÃ-	3127719899	bernalpotosidianamarcela676@gmail.co	Brigida Potosi	
8	C.C	25277913	Mildred campo zambrano	3216577330	Mildredcampo078@gmail.com		
10	C.C	46384071	Ana RocÃ-o RincÃ³n tinjaca	3183775595	Rochyr46@gmail.com	Ana RocÃ-o RincÃ³n tinjaca	
11	C.C	1061771245	German Benavides Rengifo	3192652161	gronaldo1994@gmail.com	Dora Teresa Rengifo	
12	C.C	1065097801	SIMI PATRICIA SAMBONI JOAQUI	3113266227	simipatricia1995@gmail.com	GERMAN BENAVIDES RENGIFO	
13	C.C	76326335	Alexander QuiÃ±ones Lopez	3117013180	alexanderqui13ql@gmail.com	Sandra Patricia ZuÃ±iga	
14	C.C	1061791390	Enmy Liliana Sanchez Hernandez	3188530131	enmysanchez@gmail.com	Mery Elidia Hernandez MuÃ±oz	
15	C.C	1002988072	Evelyn Scarlett Riascos ViÃ¡fara	3207702371	esrv1204@gmail.com		
18	C.C	53062615	Maria del Carmen Criollo Tiria	3004085078	mcct1984@gmail.com	MarÃ-a Criollo	
19	C.C	1097388286	Hugo Ferney vargas cardÃ³na	3108448798	hugo.vargasca@buzonejercito.mil.co	Hugo Ferney vargas cardÃ³na	
20	C.C	39668126	DEBORA FAJARDO FAJARDO	3196794810	deborafajardofajardo@gmail.com	DANIELA MARTHA	
21	T.I.	1001094489	Daniel Felipe SÃinchez Criollo	3223684700	dfsc1203@gmail.com	MarÃ-a criollo	
22	T.I.	1058932099	Xindy Karina mulato Montenegro	3215901128	xindikmulato@gmail.com	MarÃ-a dora Lilia Montenegro Garc	
23	C.C	1007452286	Jeison Fernando Grisales Serna	3153331557	grisalesjeison011@gmail.com	Yolanda Serna	
24	T.I.	1002922879	Jefry camilo sanchez llanten	3127629039	3116656384sanchezllanten@gmail.com	Nuvia xinena llanten	
25	T.I.	1111478554	Estiben Andres mosquera parra	3185667199	Stiven mosquwra1019@gmail.com	Andrea parra quezada	
26	C.C	25395368	silvia liliana ramirez ardila	3103519219	likiramirez82@gmail.com		

Ficha: 2175706

NO.	TIPO IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	NOMBRE COMPLETO	TELEFONO CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
1	C.C	1002965603	Gina Marcela Urbano Orozco	3157470650	gimarceoro2002@gmail.com
2	C.C	13719110	FRITZ HUMBERTO HERRERA HERRERA	3156988296	fritzherr16@gmail.com
3	C.C	76309598	Luis Felipe Bolaños Salazar	3137670580	lufebosa@misena.edu.co
4	C.C	1060875543	Claudia Mercedes Montenegro Rojas	3226466689	Claudiarojas462@gmail.com
5	C.C	79963658	Juan alejandro caballero	3104373080	caballero.alejo@hotmail.com
6	C.C	1002879439	Maribel MartÃ-nez MartÃ-nez	3232255788	Maribelmartinezmartinez02@gmail.com
7	C.C	1061796638	Jonathan DavidQuitio Alegria	3005267169	davis1856@gmail.com
8	C.C	1007122610	JENNYFER ESTER MAZA FADULL	3148786207	mazafadull0108@gmail.com
9	T.I.	1002777224	Cristian caballero	3233901091	Cristiandjcaballero2@gmail.com
10	C.C	53062615	Maria del Carmen Criollo Tiria	3004085078	mcct1984@gmail.com
11	C.C	1097388286	Hugo Ferney vargas cardÃ³na	3108448798	hugo.vargasca@buzonejercito.mil.co
12	C.C	39668126	DEBORA FAJARDO FAJARDO	3196794810	deborafajardofajardo@gmail.com
13	T.I.	1001094489	Daniel Felipe SÃinchez Criollo	3223684700	dfsc1203@gmail.com
14	T.I.	1058932099	Xindy Karina mulato Montenegro	3215901128	xindikmulato@gmail.com
15	C.C	1007452286	Jeison Fernando Grisales Serna	3153331557	grisalesjeison011@gmail.com
16	T.I.	1002922879	Jefry camilo sanchez llanten	3127629039	3116656384sanchezllanten@gmail.com
17	T.I.	1111478554	Estiben Andres mosquera parra	3185667199	Stivenmosquwra1019@gmail.com
18	C.C	1007178486	ROSMIRA ISOTO PEÃ´A	3128694214	rosmirap2000@gmail.com

2. Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro (ClassRoom). Se publica guía de aprendizaje y actividades a realizar en herramientas de trabajo colaborativo.

Captura Curso Publicado en ClassRoom . Fichas 2175652, 2175683,2175706. Formaciòn Complementaria Virtual.

