PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto 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 08 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:** 2176166 **Nombre del Programa:** FORMACION EN MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I **Horario de la ficha:** Lunes, martes, jueves 7:00 - 14:00 Sábado 07:00 - 5:00 N° Aprendices: 22 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual, a través de herramientas tecnológicas **Horas ejecutadas a la ficha:26** horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia RA:
		Ficha 2: 2175771 **Nombre del Programa:** FORMACION EN INTRODUCCION AL DISEÑO DE REDES **Horario de la ficha:** Jueves, viernes y sábado 16:00 - 22:00 N° Aprendices: 26 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas ejecutadas a la ficha: 60** horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia RA:
		Ficha 3: 2176209 **Nombre del Programa:** FORMACION EN MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS TICS **Horario de la ficha:** Miercoles 07:00 - 12:00 N° Aprendices: 16 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas ejecutadas a la ficha: 20** horas	
		Ficha 4: 2176184	

		Nombre del Programa: FORMACION EN BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES **Horario de la ficha:** Viernes y sábados de 7:00 - 11:00 Miércoles de14:00 - 18:00 N° Aprendices: 22 **Lugar y Ambiente de Formación:** Virtual **Horas ejecutadas a la ficha: 28** horas	
	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: 2176166 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: 7** horas	Material de apoyo registrado en la carpeta compartida con el Supervisor: Dirección WEB de la Carpeta: https://drive.google.com/drive/folders/1KMwC6vGyLhLfun1apc0MIYMCiNEOiwgV?usp=sharing
		Ficha 2: 2175771 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: 7** horas	
		Ficha 3: 2176209 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: 6** horas	

		Ficha 4: 2176184 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: 6** 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 dispuesto por la entidad.	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	Ficha 1: NA Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores. No aplica	Registros en SOFIA Plus para: N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje
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 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 d2176166 e Fichas atendidas: 4 Ficha 1: 2176166 No. Aprendices atendidos: 22 Ficha 2: 2175771 No. Aprendices atendidos: 26 Ficha 3: 2176209 No. Aprendices atendidos: 16 Ficha 4: 2176184 No. Aprendices atendidos: 22	Entrega de material a través de: (X) Correo ( ) 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 NA	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada NA

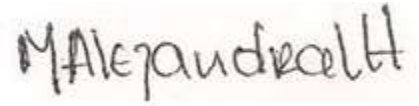
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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. 9408609114 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 ( ) 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 agosto de 2020.

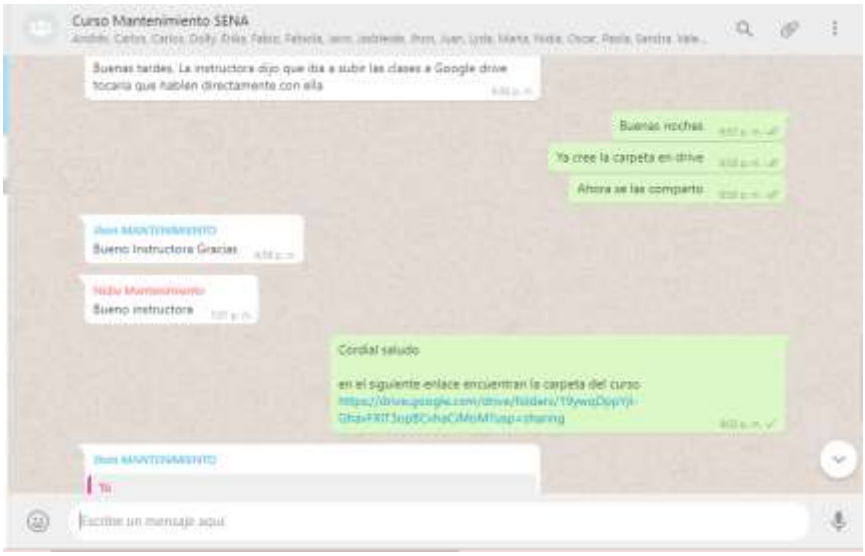
1.1 FICHAS A CARGO DEL INSTRUCTOR

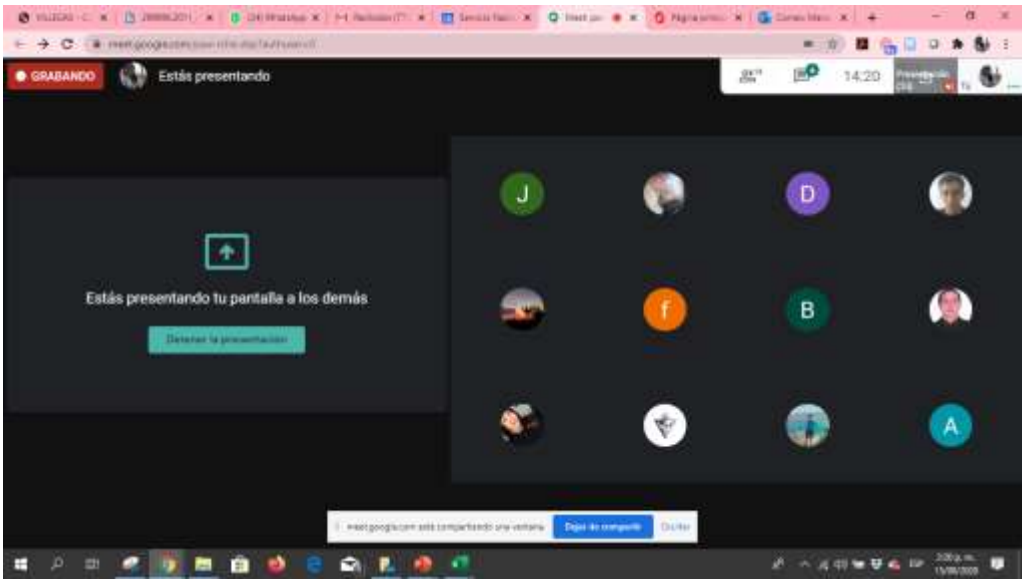
Programa de Formación y Número de Ficha	Aprendices en formación	Actividad del Proyecto Formativo	Competencia	Resultado
2176166 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	22	NA	NA	NA
2175771 INTRODUCCION AL DISEÑO DE REDES	26	NA	NA	NA
2176209 MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS TICS	16	NA	NA	NA

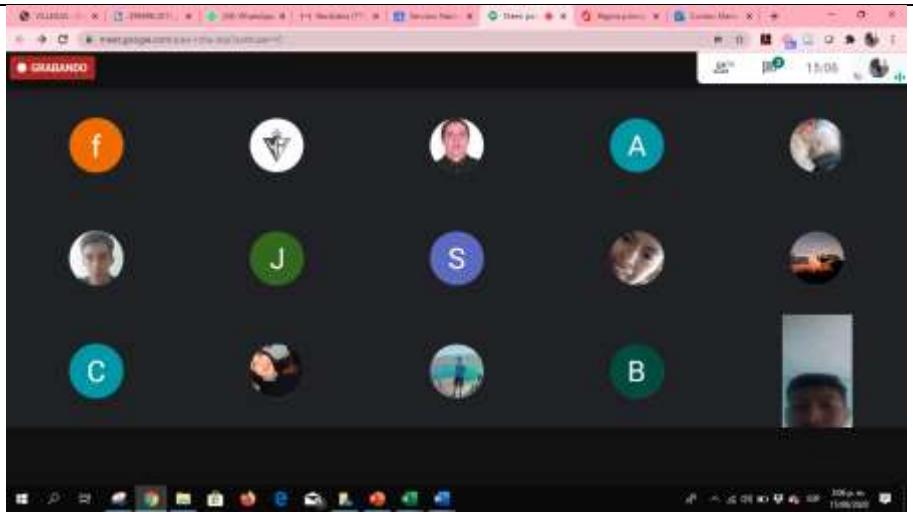
2176184 BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES	22	NA	NA	NA

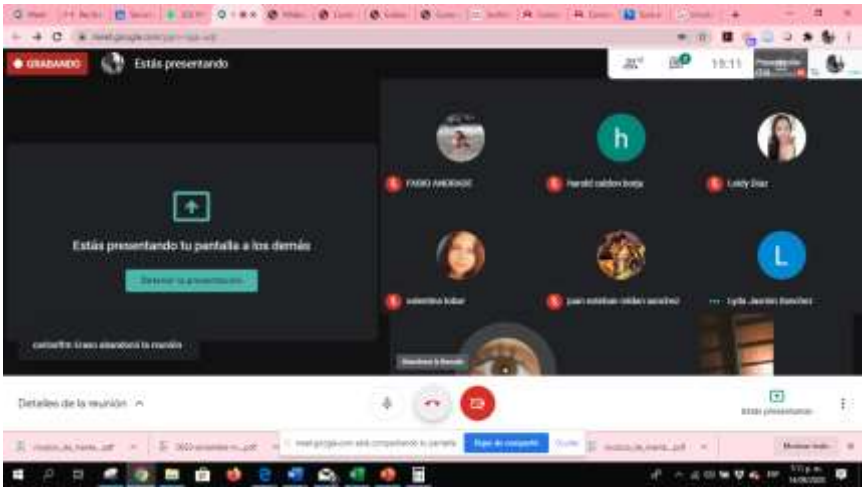
1.2 ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL INSTRUCTOR

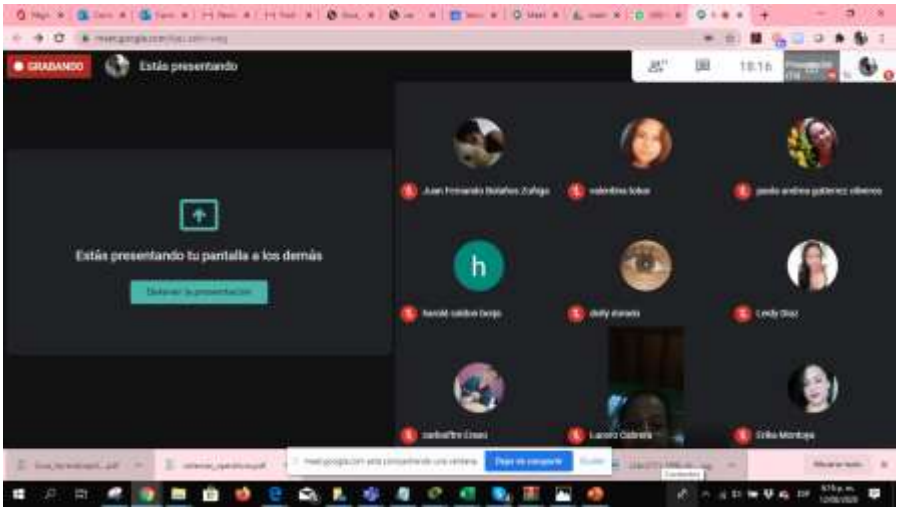
No	ACTIVIDAD, ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADESDESARROLLADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO
1	**ACTIVIDAD** Establecer y concertar estrategias para el desarrollo de la formación teniendo en cuenta las medidas y directrices tomadas por la Dirección Nacional del SENA, el "Estado de Emergencia 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. • Desarrollar sesiones virtuales a través de la herramienta Google MEET • 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 Pantallazos de las sesiones virtuales desarrolladas en las sesiones de los diferentes grupos 

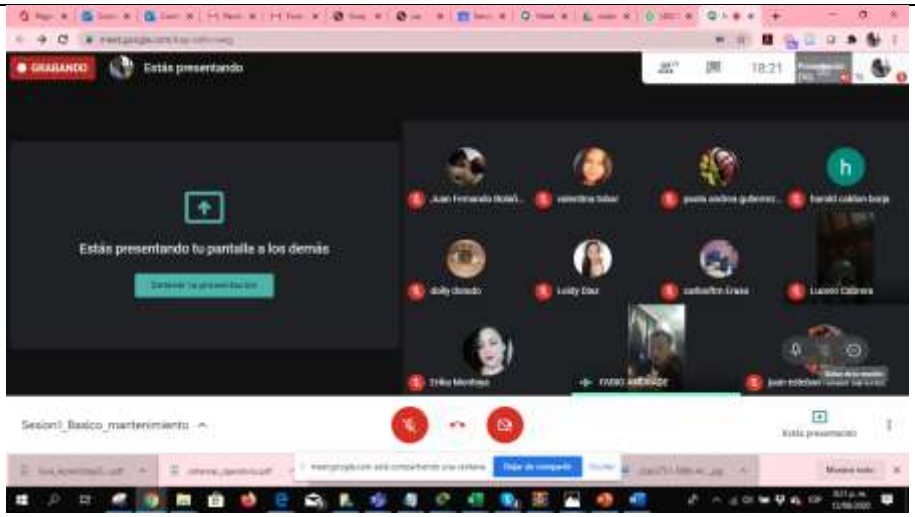

Curso Mantenimiento SENA
Buenas tardes. La instructora dijo que iba a subir las clases a Google drive tocaría que hablen directamente con ella
Buenas noches
Ya cree la carpeta en drive
Ahora se las comparto
Bueno Instructora Gracias
Bueno instructora
Cordial saludo
en el siguiente enlace encuentran la carpeta del curso
Tú
Escribe un mensaje aquí

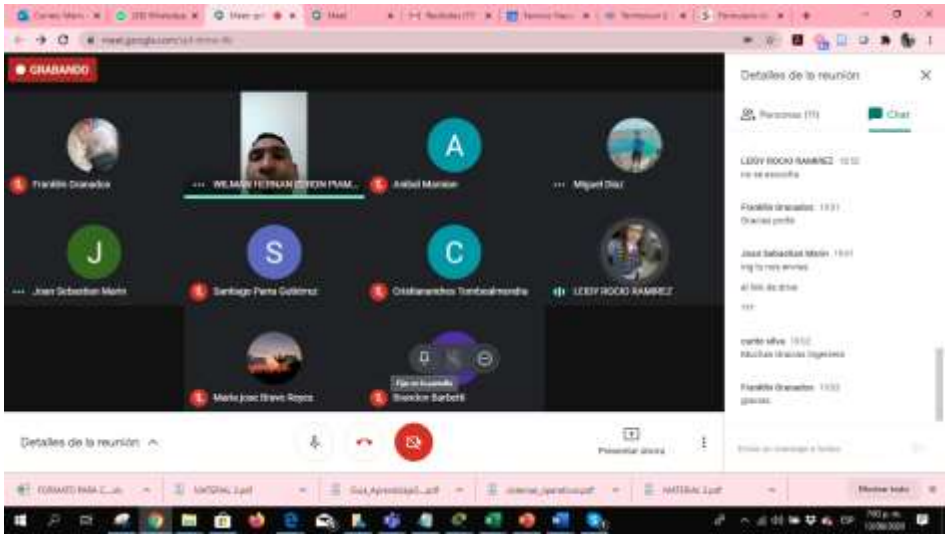

GRABANDO
Estás presentando
14:20
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
J
D
f
B
A

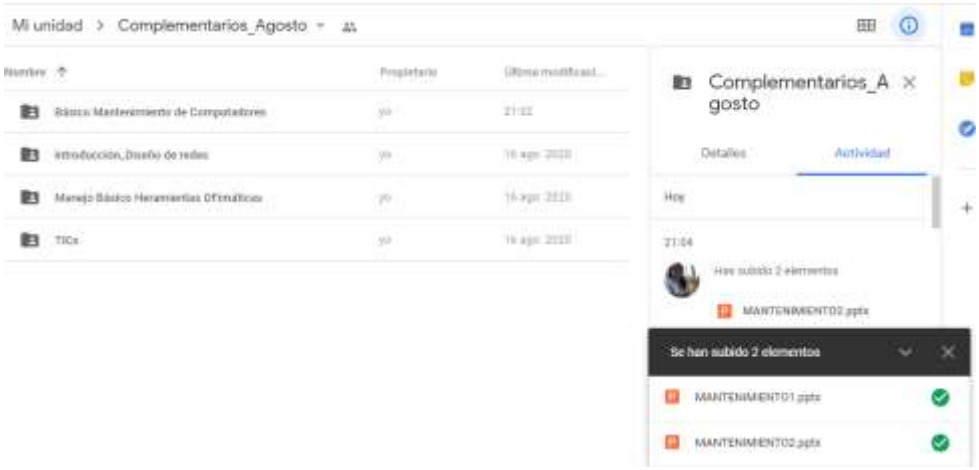

GRABANDO
15:05


GRABANDO
Estás presentando
18:11
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detalles de la reunión


GRABANDO
Estás presentando
18:16
Estás presentando tu pantalla a los demás





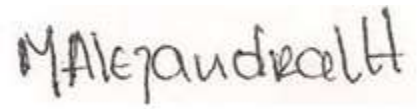


Las demás evidencias reposan en la carpeta del Drive destinada para el cargue de información relacionada con el trabajo desarrollado para cada ficha asignada

	Link de acceso https://drive.google.com/drive/folders/1KMwC6vGyLhLfun1apc0MIYMCiNEOiwgV?usp=sharing

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