PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Diciembre, Noviembre de 2020

Señor (a)
NELSON PINO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 19 – CO1.PCCNTR.1683457
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2020

Referencia: 19 del año 2020

JUAN JOSE MURILLO AGUIRRE identificado con la cédula de ciudadanía No. 94524428 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 DIESICEIS MILLONES CIEN MIL PESOS ($16.000.100.00). a) Un primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2020 por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C ($3.500.000).
Nota: PLAZO: Desde el 13 de Julio hasta el 16 de Diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. 2) La CLAUSULA TERCERA "Valor Y Forma De Pago" la cual quedará y surtirá todos los efectos legales de la siguiente manera: "VALOR Y FORMA DE PAGO": El valor total del presente contrato asciende a la suma DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS M/CTE ($ 17.966.666). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN primer pago correspondiente al mes de Julio por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 2.100.000), b). CUATRO pagos iguales por los meses de Agosto a Noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.500.000) cada uno. y c). UN último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS M/CTE ($ 1.866.666).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de COMPLEMENTARIA VIRTUAL-PROGRAMACIÓN, 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. 4)

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 Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha 1**: 2249213 **Nombre del Programa:** MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS **Horario de la ficha:** lun- vier 7am **N° Aprendices**: 30 **Lugar y Ambiente de Formación:** (virtual) **Horas reportadas a la ficha:** 54	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. Resultado 1: -UTILIZAR LAS HERRAMIENTA DE OFICINA APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.
		Ficha 2: 2249221 **Nombre del Programa:** MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS **Horario de la ficha:** Lun-vier– 10am N° Aprendices: 30 **Lugar y Ambiente**	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

		de Formación: (Virtual) **Horas reportadas a la ficha:** 54	Resultado 2: 443979 - CONOCER LAS BASES FUNDAMENTALES DEL HARDWARE PARA PC ACORDE A PARÁMETRO ESTABLECIDOS
		Ficha 3: 2243093 **Nombre del Programa:** MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS **Horario de la ficha:** Lun-vier– 1pm N° Aprendices: 30 **Lugar y Ambiente de Formación:** (Virtual) **Horas reportadas a la ficha:** 54	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. Resultado 3: -UTILIZAR LAS HERRAMIENTA DE OFICINA APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.
			Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. Resultado 4: -UTILIZAR LAS HERRAMIENTA DE OFICINA APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

	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: 2249213 Nombre del Proyecto Formativo: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/npino_sena_edu_co/Eia3GNlMpbBGp1P2FHCDf1kBrHRE9RBOzOEaZYW1gdUCpw?email=npino%40sena.edu.co&e=xn4R4E
		Ficha 2: 2249221 Nombre del Proyecto Formativo: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/npino_sena_edu_co/Eia3GNlMpbBGp1P2FHCDf1kBrHRE9RBOzOEaZYW1gdUCpw?email=npino%40sena.edu.co&e=xn4R4E
		Ficha 3: 2243093 Nombre del Proyecto Formativo: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/npino_sena_edu_co/Eia3GNlMpbBGp1P2FHCDf1kBrHRE9RBOzOEaZYW1gdUCpw?email=npino%40sena.edu.co&e=xn4R4E
			Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/npino_sena_edu_co/Eia3GNlMpbBGp1P2FHCDf1kBrHRE9RBOzOEaZYW1gdUCpw?email=npino%40sena.edu.co&e=xn4R4E
2. Rendir informes académicos que contengan	Reporte a Coordinación	Ficha 1: 2249213 Tipo de novedad : no	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

novedades de los aprendices (llamados de atención por escrito, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales)	Académica de las siguientes novedades: Inasistencia reiterativa Incumplimiento de planes de mejoramientos Deserciones Retiros	aplica Aprendices Involucrados: no aplica Ficha 2: 2249221 Tipo de novedad : no aplica Aprendices Involucrados: no aplica Ficha 3: 2243093 Tipo de novedad : no aplica Aprendices Involucrados: no aplica	Fecha no aplica de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (desercionesctpi@sena.edu.co) Fecha no aplica de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada Fecha no aplica de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento psicológico. Fecha no aplica de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas (Evidencias Ninguna)
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	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:	Ficha 1: no aplica RA1: no aplica RA2: no aplica RAn: no aplica RAn: no aplica Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores.	Registros en SOFIA Plus para: N°no aplica de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°no aplica de aprendices pendientes de evaluación de los RA

la entidad.			
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: no aplica 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: no aplica 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: Proyecto de Formación (……) Proyecto de investigación (…..) Otro proyecto (….) Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Nombre del Proyecto: no aplica Beneficiarios: no aplica Còdigo o referencia del Proyecto: 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	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: 4 Ficha 1: 2215211 No. Aprendices	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): no aplica Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales,

institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	atendidos: 80 Ficha 2: 2215212 No. Aprendices atendidos: 80 Ficha 3: 2215213 No. Aprendices atendidos: 80	otro): Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro)
		Ficha 4: 2215214 No. Aprendices atendidos: 80	
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:no aplica Horas ejecutadas: no aplica Actividad 2 realizada:no aplica Horas ejecutadas: no aplica	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: no aplica Evidencia 2: 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.				
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. **47074734** de la planilla, expedido por ARUS correspondiente al mes de Diciembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,
JUAN JOSE MURILLO AGUIRRE
Contratista
C.C. No. 94524428

Recibí a satisfacción:
NELSON PINO

Supervisor(a) Contrato 19 – CO1.PCCNTR.1683457. **de 2020**

Cargo

Captura de pantalla evidencia capacitación de protocolos de Bioseguridad

