PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, 29 de Febrero de 2020

Señor (a)
NELSON PINO SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 19 – **CO1.PCCNTR.1309340**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

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

Referencia: No. 19 – **CO1.PCCNTR.1309340** del año 2020

YIMI HILARIO PINZON ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76308255 de Popayan, 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 M/CTE (**$36.260.000**) Un primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2020 por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES TRECIENTOS TREINTA Y TRES ($493.333) b) 8 pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES M/C ($3700000) c) último pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE por valor de DOS MILLONES 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 personal como instructor contratista en el área de Industrias Creativas, Impartiendo Formación Profesional Integral en los programas del Centro de Teleinformática y Producción Industrial (Titulada, Complementaria y/o 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)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	VER EN SOFIA PLUS programación de las:
		FICHA 1694896 **Nombre del Programa:** Producción de medios audiovisuales **Horario de la ficha:** (19:00 - 22:00) N° **Aprendices**: 23 **Lugar y Ambiente de Formación:** CREATIVAS 4 **Horas ejecutadas a la ficha:** # horas 45	Competencia: PLANEAR LOS RECURSOS LOGISTICOS . Resultado: EVALUAR LAS NECESIDADES
		FICHA 2027479 **Nombre del Programa:** Producción de medios audiovisuales **Horario de la ficha:** (13:00 - 19:00) N° **Aprendices**: 19 **Lugar y Ambiente de Formación:** CREATIVAS 4 **Horas ejecutadas a la ficha:** # horas 30	Competencia: REGISTRAR IMAGENES . Resultado: IDENTIFICAR LAS PARTES DE LA CAMARA.
		FICHA 1966194 **Nombre del Programa:** Producción de medios audiovisuales **Horario de la ficha:** (7:00 - 13:00) N° **Aprendices**: 29 **Lugar y Ambiente de Formación:** CREATIVAS 4 **Horas ejecutadas a la ficha:** # horas 24	Competencia: REGISTRAR IMAGENES Resultado: APLICAR TECNICAS PARA LA CAPTURA DE IMAGENES

		FICHA 1751859 **Nombre del Programa:** Cámara y fotografía para cine **Horario de la ficha:** (13:00 - 19:00) N° **Aprendices**: 19 **Lugar y Ambiente de Formación:** CREATIVAS 4 **Horas ejecutadas a la ficha:** # horas 48 Total horas : 147	**Competencia:** REPARAR LOS EQUIPOS DE CÁMARA PARA EL REGISTRO DE LAS IMÁGENES. Resultado: IDENTIFICAR LOS PERFILES DEL PERSONAL EN LAS ETAPAS DE PRE-PRODUCCIÓN,
		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 SOFIA Plus	Evidencia registrada en el aplicativo portafolio del instructor. De las fichas: Ficha 1694896 Ficha 2027479 Ficha 1966194 Ficha: 1751859
2	Rendir 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 la inasistencia reiterativa o incumplimiento de planes de mejoramientos Para las fichas de caracterización que se relaciona a continuación: NO APLICA Solicitar al área de Bienestar al Aprendiz el acompañamiento psicológico NO APLICA Para las fichas de caracterización que se relaciona a continuación: NO APLICA Reporte a Coordinación Académica de buenas prácticas Para las fichas de caracterización que se relaciona a continuación: NO APLICA	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS 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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Nota: cuando no se haya realizado actividades relacionados con esta obligación, colocar NO APLICA</td><td>acompañamiento psicológico.

Fecha NO APLICA de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas

(Evidencias Ninguna)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) 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.</td><td>Se Registraron los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:

Ficha de caracterización: NO APLICA

Nota 1: cuando no presente registro de juicios evaluativos relacione la palabra NO APLICA

Nota 2: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores</td><td>Registros en SOFIA Plus para:

NO APLICA</td></tr>
<tr><td></td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande</td><td>Reportar detalle de acciones realizadas

Actividad | # Horas

apoyo a la producción del proyecto final cortometraje en el mupio de totoro 22,23,y 24 febrero — 8

planteamiento de la idea proyecto por lineas de investigación seenova — 3

formulación y subida al lms proyecto formativo: centro de experimentación y creación de contenidos digitales multiplataforma. — 2</td><td>Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada

Evidencias: ACTAS Y DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN TRIMESTRAL SOPORTADAS EN EL DRIVE DEL AREA DE INDUSTRIAS CREATIVAS

147 horas a formación y 13 horas en otras actividades para un total de 160 horas.</td></tr>
</table>

		Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar 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 **4320741635** de la planilla, expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de ENERO del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

YIMI HILARIO PINZON ORTEGA
Contratista
C.C. No. 76308255

Recibí a satisfacción:

NELSON PINO SALAZAR
CC 76.307.422
Supervisor(a) CONTRATO No. **19 – CO1.PCCNTR.1309340 de 2020**
Cargo