PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, 29 de febero de 2020

Señor (a)
Nelson Pino Salazar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
19 – CO1.PCCNTR.1310860
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.1310860** del año 2020

José Antonio Moreno López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16455493 de Yumbo Valle, 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 CUATRO MILLONES PESOS ($34.000.000). a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($453.333) b) NUEVE pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000) y c) último pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.946.667).

Plazo: Será hasta el 26 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de **CONSTRUCCIÓN** impartiendo Formación Profesional Integral en el programa (FIC) 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	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por	Impartir formación profesional en los programas de	

	Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: Ficha N° 2053311 **Nombre del Programa: Tecnico en Mantenimiento y Reparacion de Edificaciones** **Horario de la ficha:** Miercoles y Jueves – de 07:00 a 19:00 N° Aprendices: 32 **Lugar y Ambiente de Formación:** Institucion Educativa El Porvenir **Horas ejecutadas a la ficha: 80 horas** Ficha N° 1776151 **Nombre del Programa: Tecnologo en Construccion** **Horario de la ficha:** Sabados – de 13:00 a 19:00 N° Aprendices: 25 **Lugar y Ambiente de Formación:** 205 **Horas ejecutadas a la ficha: 30 horas** Ficha N° 1901987 **Nombre del Programa: Tecnico en Construccion** **Horario de la ficha:** Sabados – de 07:00 a 13:00 N° Aprendices: 20 **Lugar y Ambiente de Formación:** 101	VER EN SOFIA PLUS programación de las: Competencia: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES. Competencia: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES. Competencia: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y

		Horas ejecutadas a la ficha: 30 horas **Ficha No 1564678 (Seguimiento)** **Nombre del Programa: Tenoogo en Construcción** **Horario de la ficha: de lunes, martes, viernes 14:00 a 21:00 y sábados de 13:00 a 18:00** **Lugar: Popayán, CTPI** **Horas ejecutadas a la ficha: 36** 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	Competencia: Etapa práctica. Evidencia registrada en el aplicativo portafolio del instructor. De las fichas: Ficha 1 Ficha 2
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: Ficha 1 Ficha 2 Solicitar al área de Bienestar al Aprendiz el acompañamiento psicológico Para las fichas de caracterización que se relaciona a continuación: Ficha 1 Ficha 2 Reporte a Coordinación Académica de buenas prácticas Para las fichas de	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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>caracterización que se relaciona a continuación: Ficha 1 Ficha 2

NO APLICA</td><td>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

(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: XXX

Competencia de Aprendizaje: XXX RA1: XXX RA2: XXX RAn: XXX

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:

Ficha de caracterización: XXX

N°XX de aprendices que Aprobaron el RA1

N°XX de aprendices pendientes de evaluación del RA

(Evidencias Ninguna)</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

<table><tr><th>Actividad</th><th># Horas</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>
Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA</td><td>Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada

Evidencias NINGUNA</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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. 8604893741 de la planilla, expedido por Asopagos correspondiente al mes de enero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Jose Antonio Moreno L
Contratista
C.C. No.16455493

Recibí a satisfacción:

Nelson Pino Salazar
Supervisor(a) Contrato 19 – CO1.PCCNTR.1310860 de 2020
Coordinador Academico