



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad, febrero 2021

Señor (a)
Nelson Pino Salazar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2269991 DEL 2021
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 02 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2269991 del año 2021

Jose Antonio Moreno Lopez, 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 contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$5.061.467) ,un primer pago de \$1.610.467 y un pago de \$ 3.451.000

Plazo: Será hasta el 30 de marzo de 2021.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de CONSTRUCCION impartiendo Formación Profesional Integral, en alternancia, para los programas 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.

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registros
--------------	---------------------	------------	-----------



<p>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.</p>	<p>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</p>	<p>Ficha 1: 2066904</p> <p>Nombre del Programa: Tecnico en construcción de vías</p> <p>Horario de la ficha: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes 17:00 a 22:00</p> <p>N° Aprendices: 11</p> <p>Lugar y Ambiente de Formación: 205</p> <p>Horas reportadas a la ficha: 27</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje:</p> <p>Competencia 1: fundir los elementos de concreto de acuerdo con las normas planos y especificaciones</p> <p>Resultado 1: interpretar proyectos de construcción a partir de planos y especificaciones técnicas.</p> <p>Competencia 2: medir de acuerdo con los procedimientos establecidos</p> <p>Resultado 1: interpretar planos topográficos en escala según requisitos de planta y niveles.</p> <p>Resultado 2: planear los trabajos según tipo de medición a realizar.</p>
		<p>Ficha 2: 2024686</p> <p>Nombre del Programa: Tecnico de suelos</p> <p>Horario de la ficha: Martes y jueves 07:00 a 13:00</p> <p>N° Aprendices: 15</p> <p>Lugar y Ambiente de Formación: Laboratorio de suelos</p> <p>Horas reportadas a la ficha: 24</p>	<p>Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje:</p> <p>Refuerzo toma muestras de concretos</p>



		Ficha N: 2184901 Nombre del Programa: Tecnico de suelos Horario de la ficha: Martes y viernes 13:00 a 19:00 N° Aprendices: 15 Lugar y Ambiente de Formación: Laboratorio de suelos Horas reportadas a la ficha: 24	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia(s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Realizar ensayos de acuerdo con las normas técnicas Resultado Resultado n: Verificar el ambiente del laboratorio y la calibración de los instrumentos de acuerdo a normas técnicas
	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: Nombre del Proyecto Formativo: XXX Actividad del Proyecto: XXX	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: XXX
		Ficha 2: XXX Nombre del Proyecto Formativo: XXX Actividad del Proyecto: XXX	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: XXX
		Ficha N: XXX	



<p>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)</p>	<p>Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades:</p> <p>Inasistencia reiterativa</p> <p>Incumplimiento de planes de mejoramientos</p> <p>Deserciones</p> <p>Retiros</p>	<p>Ficha 1: XXX</p> <p>Tipo de novedad : XXX</p> <p>Aprendices Involucrados: Nombres</p> <p>Ficha 2: XXX</p> <p>Tipo de novedad : XXX</p> <p>Aprendices Involucrados: Nombres</p> <p>Ficha n: XXX</p> <p>Tipo de novedad: XXX</p> <p>Aprendices Involucrados: Nombres</p>	<p>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</p> <p>Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (desercionesctpi@sena.edu.co)</p> <p>Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada</p> <p>Fecha xxxx de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento psicológico.</p> <p>Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas</p> <p>(Evidencias Ninguna)</p>
<p>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</p>	<p>Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:</p>	<p>Ficha 1: XXX</p> <p>RA1: XXX</p> <p>RA2: XXX</p> <p>RAn: XXX</p> <p>RAn: XXX</p> <p>Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores.</p> <p>Ficha 2: XXX</p>	<p>Registros en SOFIA Plus para:</p> <p>NºXX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje</p> <p>NºXX de aprendices pendientes de evaluación de los RA</p> <p>Registros en SOFIA Plus para:</p>



el aplicativo dispuesto por la entidad.		RA1: XXX RA2: XXX RAn: XXX RAn: XXX	N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
		Ficha n: XXX	
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: XXX Código del Proyecto: XXX 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 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: XXX Beneficiarios: XXX Código 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 de Teleinformática y Producción Industrial.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: XXX Ficha 1: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha 2: XXX No. Aprendices atendidos: XXX Ficha n: XXX No. Aprendices atendidos: XXX	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): XXX Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): XXX Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): XXX
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: XX Horas ejecutadas: XXX Actividad 2 realizada: XX Horas ejecutadas: XXX	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: XXX Evidencia 2: XXX

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8611566203 de la planilla, operador asopagos periodo enero del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Jose Antonio Moreno Lopez

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 16455493

Recibí a satisfacción:

Nelson Pino Salazar

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2269991 de año 2021

Coordinador Academico