



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayan, marzo de 2023

Ingeniero
HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4477017**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023.

Referencia: **CO1.PCCNTR.4477017** del año 2023.

VICTOR HUGO LEON QUINTANA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.305.363 de Popayán, 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 DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$17.205.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago inicial por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$555.000), correspondiente al mes de enero de 2023. Cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$3.330.000).

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO: Prestar servicios personales de caracter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación regular de nivel titulada y/o complementaria, del centro de teleinformática y producción industrial, pertenecientes a la red de informática, diseño y desarrollo de software y area de conocimiento de infraestructura, según las necesidades del servicio, en los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

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 formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	Reporte Mensual de Instructor (RMI)



	Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	<table><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>2725769</td><td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1</td><td>Lunes a Sabado de 08:00 a 12:00 Del 8 al 23 de marzo de 2023.</td><td>50</td></tr><tr><td>2725776</td><td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1</td><td>Lunes a Sabado de 14:00 a 18:00 Del 8 al 23 de marzo de 2023.</td><td>50</td></tr><tr><td>2731680</td><td>MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1</td><td>Lunes a Sabado de 08:00 a 16:00 Del 24 al 31 de Marzo de 2023</td><td>50</td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>150</td></tr></table> <p>NOTA: Inserte Filas si es requerido</p>	No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes	2725769	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1	Lunes a Sabado de 08:00 a 12:00 Del 8 al 23 de marzo de 2023.	50	2725776	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1	Lunes a Sabado de 14:00 a 18:00 Del 8 al 23 de marzo de 2023.	50	2731680	MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1	Lunes a Sabado de 08:00 a 16:00 Del 24 al 31 de Marzo de 2023	50			TOTAL HORAS MES	150											
No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes																														
2725769	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1	Lunes a Sabado de 08:00 a 12:00 Del 8 al 23 de marzo de 2023.	50																														
2725776	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1	Lunes a Sabado de 14:00 a 18:00 Del 8 al 23 de marzo de 2023.	50																														
2731680	MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1	Lunes a Sabado de 08:00 a 16:00 Del 24 al 31 de Marzo de 2023	50																														
		TOTAL HORAS MES	150																														
2	Realizar Seguimiento a etapa productiva a los aprendices de formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table><tr><td colspan="4">Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas de bitácoras de Revisión de etapa Evaluación de etapa productiva.</td></tr><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombdre Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>Ficha 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 4</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></table> <p>NOTA: Inserte Filas si es requerido</p>	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas de bitácoras de Revisión de etapa Evaluación de etapa productiva.				No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes	Ficha 1				Ficha 2				Ficha 3				Ficha 4						TOTAL HORAS MES		<table><tr><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr><tr><td>Programación concertada con el Líder de seguimiento</td></tr></table>	Reporte Mensual de Instructor (RMI)	Programación concertada con el Líder de seguimiento
Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas de bitácoras de Revisión de etapa Evaluación de etapa productiva.																																	
No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes																														
Ficha 1																																	
Ficha 2																																	
Ficha 3																																	
Ficha 4																																	
		TOTAL HORAS MES																															
Reporte Mensual de Instructor (RMI)																																	
Programación concertada con el Líder de seguimiento																																	
3	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table><tr><th>Nombre Proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>Proyecto 1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto 3</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></table> <p>NOTA: Inserte Filas si es requerido</p>	Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes	Proyecto 1			Proyecto 2			Proyecto 3				TOTAL HORAS MES		<table><tr><td>Acta o resolución de aprobación del Proyecto</td></tr><tr><td>Informe de avance o ejecución mensual del proyecto</td></tr></table>	Acta o resolución de aprobación del Proyecto	Informe de avance o ejecución mensual del proyecto													
Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes																															
Proyecto 1																																	
Proyecto 2																																	
Proyecto 3																																	
	TOTAL HORAS MES																																
Acta o resolución de aprobación del Proyecto																																	
Informe de avance o ejecución mensual del proyecto																																	
4	Realizar actividades de desarrollo curricular de	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	Portafolio de la ficha: Ficha:																														



	conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA	No. Ficha	2725769	2725769 Enlace a la carpeta: Portafolio de la ficha: Ficha: 2725776 Enlace a la carpeta:
		Nombre Programa	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1	
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Ajuste y actualización Guías de Aprendizaje.	
		Total Horas asignadas	5	
		No. Ficha	2725776	
		Nombre Programa	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1	
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Ajuste y actualización Guías de Aprendizaje.	
		Total Horas asignadas	5	
5	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	Diseño curricular Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional) Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo área, Worldskills, SENAssoft)		Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI) Informe o producto de la actividad realizada Correos, chats y registro fotográfico.
		No. Ficha		
		Nombre Programa		
		Actividad realizada		
		Horas asignadas		
		Observación		
		No. Ficha		
		Nombre Programa		
		Actividad realizada		
		Horas asignadas		
		Observación		

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. **4490024124** de la planilla, nuevo soi mes de febrero de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Cordialmente,

VICTOR HUGO LEON QUINTANA
Contratista C.C. No. 76.305.363

Recibí a satisfacción:

HUMBERTO POLANCO OSORIO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4477017 del año 2023.