PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán Marzo 2023

Señor (a)
HUMBERTO POLANCO OSORIO.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 4790124/2023
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 03 del año 2023

Referencia: No (número contrato) del año (año)

ZULEMA YIDNEY LEON ESCOBAR identificado con la cédula de ciudadanía No. 34317584 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: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.225.333). a) un pago inicial de 1286.666 ocho pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.860.000) b) un ultimo pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.058.667**).**

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de caracter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia y virtual; en los programas de formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro de teleinformática y producción industrial, pertenecientes a la red (o redes) de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software, en los programas regular según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objetoy alcance del contrato, de	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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.</td>
<td>
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1

2693063</td><td>Técnico en Dispositivos Móviles</td><td>Viernes de 19:00 a 22:00

Sábados de 8:00 a 4:00pm</td><td>14</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 2737599</td><td>Complementaria fundamentos del modelado de software con uml</td><td>Lunes a Viernes de 13:00 a 19:00</td><td>48</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>62</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td>Instructor (RMI)</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>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.</td>
<td>
Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas
Revisión de bitácoras
Evaluación de etapa productiva.

<table>
<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>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Programación concertada con el Líder de seguimiento</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Realizar actividades de Investigacion aplicada, desarrollo tecnológico, e innoivacion de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td>
<td>
<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>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td>Acta o resolucion de aprobación del Proyecto

Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento</td>
<td>
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
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2693063</td></tr>
</table>
</td>
<td>Portafolio de la ficha: Ficha: XXX Enlace a la carpeta: XXX</td>
</tr>
</table>

	de la formación profesional integral del SENA	<table><tr><td>Nombre Programa</td><td>Tecnico en Moviles</td></tr><tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Creación de guias para complentaria</td></tr><tr><td>Total Horas asignadas</td><td>**2**</td></tr></table>	
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, SENAsoft) <table><tr><td>No. Ficha</td><td></td></tr><tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr><tr><td>Actividad realizada</td><td></td></tr><tr><td>Horas asignadas</td><td></td></tr><tr><td>Observación</td><td></td></tr></table>	Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI) Informe o producto de la actividad realizada

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 7874486843 de la planilla, SOI correspondiente a febrero. (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 entidade(s) 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 (xx) folios

Cordialmente,



Zulema Yidney León Escobar

Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Humberto Polanco Osorio

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato 4790124/2023
Cargo