PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Octubre de 2023

Señor (a)
NELSON PINO SALAZAR
SUPERVISOR CONTRATO No. 5425010 del año 2023
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial POPAYAN

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

Referencia: No 5425010/2023

ADRIANA ASTAIZA VILLAMUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No **34325280** de **Popayán**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **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: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 8.633.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) dos pagos iguales correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre de 2023, por un valor de Tres Millones quinitos mil Pesos M/Cte ($3.500.000.), b) un último pago por el mes de Diciembre de 2023 por un MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.633.333).

Plazo: Será 16 Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales De carácter 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 Comercio Y

Ventas Y área De Conocimiento De gestión De Mercados, Según Las Necesidades DelServicio, En Los Municipios Del Departamento Del Cauca Donde Se Le Asigne Por La Entidad

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

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>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.</td>
<td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</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
<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></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></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><td>No. Ficha</td><td>Nombre de Programa</td><td>No. Aprendices</td><td>Horas Mes</td></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</td><td><table><tr><td>Nombre Proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Horas Mes</td></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></td><td>Acta o resolucion de aprobación del Proyecto

Informe de de avance o</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td><td>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>ejecución mensual del proyecto</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA</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>XXX</td></tr><tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr><tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td></td></tr><tr><td>Total Horas asignadas</td><td></td></tr></table></td><td>Portafolio de la ficha: Ficha: XXX Enlace a la carpeta: XXX</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.</td><td>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)</td><td>Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Informe o producto de la actividad</td></tr>
</table>

					realizada

Actividades	Descripcion Actividad	Horas
Realizar sesiones grupales para explicar , la actividad según cronograma , el cronograma , centro de calificaciones y plantilla de proyecto productivo .	Se realiza sesiones con los aprendices para explicar las actividades según cronograma , ademas se explica los entregables de cada semana según la plantilla de Sustentacion de Proyecto Empresarial .	25
Calificar y retroalimentar evidencias en el espacio LMS	Calificar en LMS las evidencias que se realizan según cronograma	30
Publicar anuncios en LMS	Publicar anuncios motivacionlaes , anuncios de evidencias según cronograma , anuncios de cronogramas , anuncios retroalimetaciones	10
Diligenciar cada evidencia en formato 9221-1_Informe de Avance Convocatoria	Se debe diligenciar el formato cada actividad realizada según cronograma y esta se presneta en sesion virtual con Facilitadores - Bogota	12
Diligenciar formato de seguimiento	El formato se realiza en compañía del aprendiz para ser cargadas en la semilla y poder ser evaluadas y aprobadas por el instructor de proyecto productivo y de seguimiento .	12
Comunicación constante con aprendices e instructores tecnicos y Facilitadores.	Diario por correo electronico y Whatsapp	12
Seguimiento Etapa Productiva Segundo Momento: Seguimiento	Grabación de la sesión Formulario de asistencia Instructor de Proyecto productivo Instructor de Seguimiento Aprendiz	10
Realizar encuentro sincrónico para la asesoría del estudio Organizacional – Legal y Financiero	Grabación de la sesión Formulario de asistencia	10
Redactar estudio Organizacional - Legal y Financiero y cargarlo en el LMS.	Estudio Organizacional – Legal y Financiero cargado en la actividad "Capitulo Estudio Organizacional – Legal y Financiero" en el LMS. (Usando Plantilla Proyecto Empresarial).	20
Bitácoras 8 en MLS	GFPI-F-147 Formato Bitácora de seguimiento Etapa productiva	10
Apoyar al Instructor tecnico desarrollo de producto mínimo viable.	se realizar encuentro sincrónico para la asesoría del desarrollo de producto mínimo viable con los instructores tecnicos y aprendices para iniciar con el desarrollo de actividad .	10
reunión de acompañamiento a la ejecución Convocatoria de Proyecto Productivo liderado por el Centro de Formación	Se realiza acompañamiento por parte de los Facilitadores seguimiento etapa productiva	10
Cumplir con el cronograma avalado	a diario	12
Total Horas		**183**

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.

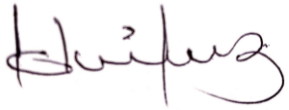
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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**. 8627156693** de la planilla, operador y periodo **SEPTIEMBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
Adriana Astaiza Villamuez
Contratista
C.C. No. 34.325.280 de Popayán (Cauca)

Recibí a satisfacción:

NELSON PINO SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5425010/2023
Coordinador Académico