PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Marzo de 2024

Señor (a)
HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5781544 de 2024**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5781544 del año 2024

MARIA ALEJANDRA GARZÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 48600296 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 cuarenta y cinco millones ochenta mil pesos ($ 45.080.000,00 COP). Con a) un pago de un millón doscientos sesenta mil pesos ($1.260.000,00 COP) para el mes de enero b) diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones doscientos mil pesos ($4.200.000,00 COP) y c) un último pago para el mes de diciembre de un millón ochocientos veinte mil pesos ($1.820.000,00 COP)

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA EN LA RED DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL POR EL RUBRO DE REGULAR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL O MEDIADA POR TIC´S, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

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>2832919</td><td>SISTEMAS</td><td>Lunes a jueves 13:00 a 19:00</td><td>84</td></tr>
<tr><td>2914434</td><td>REDES E INTERNET - Complementaria</td><td>Lunes a viernes 7:00 a 12:00</td><td>10</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td>
</tr>
</table>

		2944209	CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL - Complementaria	Lunes a sábado 7:00 a 12:00	48	
		2948238	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - Complementaria	Lunes a viernes 19:00 a 22:00	18	
				TOTAL HORAS MES	160	

NOTA: Inserte Filas si es requerido

2	Realizar Seguimiento a etapa productiva a los aprendices de formación titulada de conformidad con la asignación	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas Revisión de bitácoras Evaluación de etapa productiva.	Reporte Mensual de Instructor (RMI) Programación concertada con el Líder de seguimiento

No. Ficha	Nombre Programa	No. Aprendices	Horas Mes

<table>
<tr>
<td></td>
<td>realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td>
<td>
<table>
<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>0</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</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>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td>Acta o resolución 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</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</td>
<td>Portafolio de la ficha:</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA</td>
<td>el aplicativo COMPROMISO
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td></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>Ficha:
Enlace a la carpeta:</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)
<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>
</td>
<td>Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Informe o producto de la actividad realizada</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	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. de la planilla **7914181911**, operador

NUEVOSOI y período febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MARIA ALEJANDRA GARZÓN
Contratista
C.C. No. 48600296

Recibí a satisfacción:

HUMBERTO POLANCO OSORIO
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 5781544 del año 2024**
Coordinador Académico