PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán mayo de 2024

Señor (a)
HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5781540**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5781540 del año 2024

RICARDO ANDRES LOPEZ CANENCIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76333019 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($1.260.000). b) 10 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024, por CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000) y un último pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($1.820.000).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESENTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA EN LA RED DEL 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 MEDIDA POR TIC S, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Obligaciones Específicas: (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: 2987808</td><td>Complementario – Informática – lunes - sábado</td><td>14:00 a 19:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Ficha 2: 2821586</td><td>Técnico en Sistema– Redes de datos – Lunes - Martes y viernes</td><td>07:00 a 13:00</td><td>72</td></tr>
<tr><td>Ficha 3: 2954515</td><td>Complementario – Word básico – Miércoles y Jueves</td><td>08:00 a 12:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Ficha 4: 2991503</td><td>Complementario – Mto De Pc´s Nivel 1 – Lunes a viernes</td><td>14:00 a 19:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES:</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>NOTA: Inserte Filas si es requerido</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 Programa</td><td>No. Aprendices</td><td>Horas Mes</td></tr><tr><td>Ficha:</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>
</table>

<table>
<tr>
<td>3</td>
<td>Realizar de actividades e Investigacion de aplicada, desarrollo tecnológico, innoivacion conformidad co</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>
</td>
<td>Acta o resolución de aprobación del Proyecto

Informe de de avance o</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>la asignac realizada por la Coordinación Académica Centro Formación. del de</td>
<td>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td>
<td>ejecución mensual del proyecto</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Realizar actividades desarrollo de curricular conformidad de procedimiento con 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>
</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)	Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI) Informe o producto de la actividad realizada

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	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. 9465927188 de la planilla, APORTES EN LINEA y abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Ricardo Andrés López C.
Contratista
C.C. No. 76333019

Recibí a satisfacción:

HUMBERTO POLANCO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5781540 de 2024
Coordinador Académico