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.5790759**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Popayán

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5790759** del año 2024

Hugo Alejandro Gaviria Carvajal, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10302750** 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 **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 29.400.000,00)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, 07 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2024, por CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2024

OBJETO:
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>Ficha 1
N° 2957720
Complementario
Popayán</td><td>MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td><td>Sábados
08:00 a 13:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Ficha 2
N° 2984010
Complementario Aula Móvil
Cajibío</td><td>MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I</td><td>Lun - Vier de
13:00 a 18:00</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Ficha 3
N° 2990183
Complementario Aula Móvil
Cajibío</td><td>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td><td>Lun - Vier de
7:00 a 12:00
y
13:00 a 18:00</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Ficha 4
N° 2990432
Complementario Aula Móvil
Cajibío</td><td>APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS BÁSICAS DE LA HOJA DE CALCULO MICROSOFT EXCEL</td><td>Lun – Vier de
7:00 a 12:00
El 23 de may, de 7:00 a 14:00</td><td>32</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL, HORAS MES</td><td>162</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td>
<td>Reporte Mensual de 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>Nombre de 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</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 resolución de aprobación del Proyecto

Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Centro de Formación.</td><td></td><td></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></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:</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	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. **29882920** de la planilla, **ASOPAGOS** y de **ABRIL 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

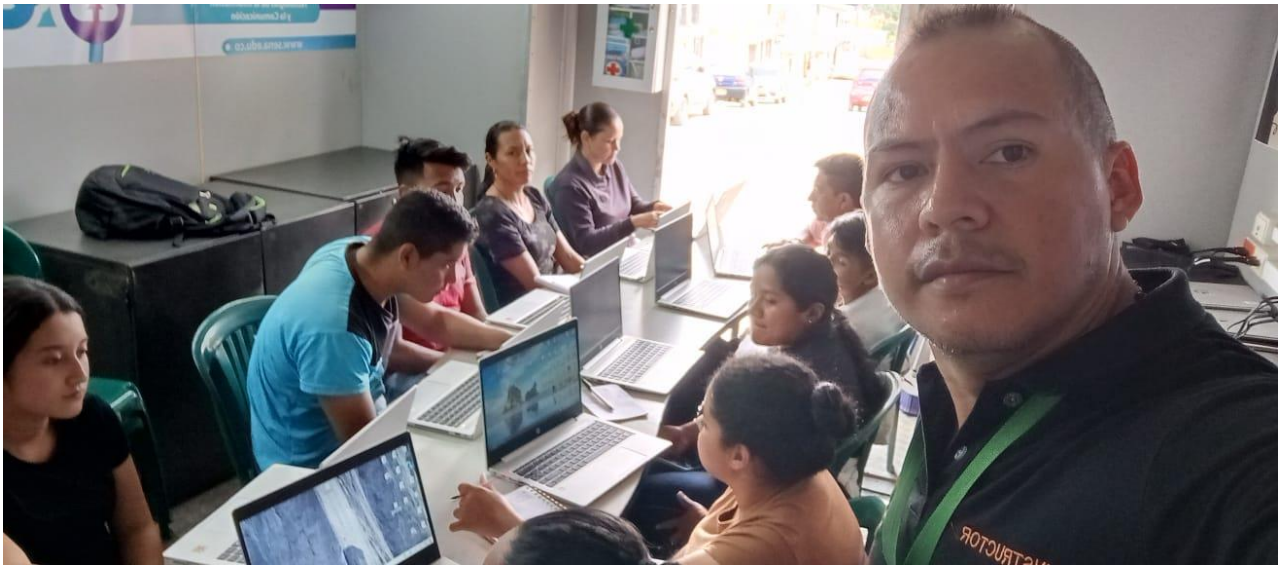


Firma
Hugo Alejandro Gaviria Carvajal
Contratista
C.C. No. 10302750

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
Humberto Polanco Osorio
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5790759 de 2024
Coordinador académico








TIC


Aula Móvil
TIC

