PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Mayo de 2024

Señor (a)
NELSON PINO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5795760**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5795760 del año 2024

PAULITA FLOR SALAZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061773123 de Popayán Cauca, 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 DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000) 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) DIEZ pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 virtual, impartiendo formación profesional integral titulada y/o complementaria en modalidad virtual, según las necesidades del servicio, en los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

<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>2965186</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td><td>8:00 a 16:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2965187</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td><td>8:00 a 16:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2965188</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td><td>8:00 a 16:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2965190</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td><td>8:00 a 16:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2983342</td><td>USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE</td><td>8:00 a 16:00</td><td>30</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td>
</tr>
</table>

			APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES		
		2983343	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	8:00 a 16:00	30
		2983344	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	8:00 a 16:00	30
		2983345	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	8:00 a 16:00	30
				Total horas	184

NOTA: Inserte Filas si es requerido

2	Realizar Seguimiento a etapa productiva a los aprendices de formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del	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	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes
Ficha 1			
Ficha 2			

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Centro de Formación.</td>
<td>
<table>
<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></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 de la formación</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>
</table>
</td>
<td>Portafolio de la ficha: Ficha: XXX Enlace a la carpeta: XXX</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>profesional integral del SENA</td><td><table><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></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. 9465966574 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Paulita Flor Salazar

Contratista

C.C. No. 1061773123

Recibí a satisfacción:

Nelson Pino

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5795760

Coordinador Académico