PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, junio 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 06 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° 3012167
Complementario
Popayán</td><td>MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td><td>Lun - Vier 17:00 a 22:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Ficha 2
N° 3005215
Complementario
Popayán</td><td>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td><td>Sábados de 13:00 a 19:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Ficha 3
N° 3016696
Complementario
Aula Móvil Piendamó</td><td>ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA</td><td>Lun - Vier de 7:00 a 14:00</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Ficha 4
N° 3021626
Complementario
Piendamó</td><td>WORD BÁSICO</td><td>Lun – Vier de 14:00 a 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL, HORAS MES</td><td>160</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 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 resolución de aprobación del Proyecto

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

<table>
<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. **29892298** de la planilla, **ASOPAGOS** y de **MAYO 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

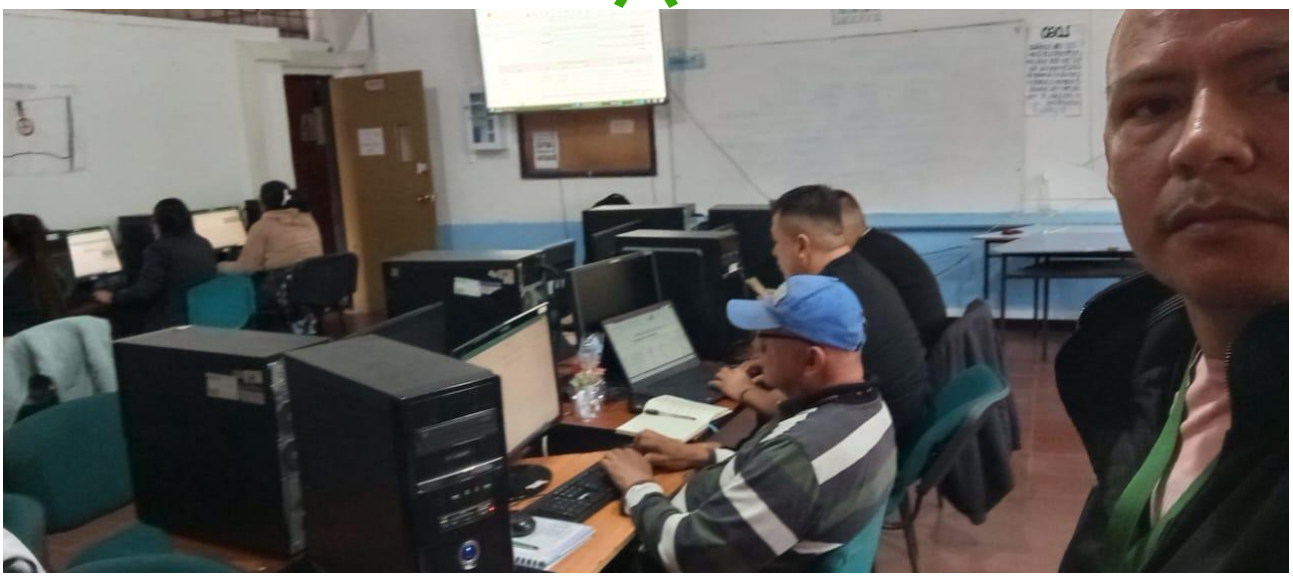


Firma
Hugo Alejandro Gaviria Carvajal
Contratista
C.C. No. 10302750

Recibí a satisfacción:

_____

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












CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA
Piendamó - Cauca
AULA MÓVIL
> CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL CTPI
TIC - Tecnologías de la Información y la Comunicación
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

