



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre de 2024

Señor:

Humberto Polanco

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.5785286

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia CTPI

Ciudad

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

Referencia: No 5785286 del año 2024

Doris Matilde Ordoñez Lasso identificada con la cédula de ciudadanía No. **25.285.951** 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: (\$43.820.00,00) COP CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de \$ 4.200.000 cada uno. c) Un pago final correspondiente a una mensualidad si hay a lugar o a una fracción o proporción del de diciembre de 2024 por valor de \$ 1.820.000. Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre 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 , según las necesidades del servicio, en los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																				
1	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.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	Reporte Mensual de Instructor (RMI)																				
		<table><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>3125073</td><td>Curso complementario manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel</td><td>Lunes-viernes de 8:00-16:00</td><td>40</td></tr><tr><td>3131508</td><td>Curso complementario manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel</td><td>Lunes-viernes de 8:00-16:00</td><td>40</td></tr><tr><td>3137047</td><td>Curso Complementario Word Básico.</td><td>Lunes-viernes de 8:00-16:00</td><td>40</td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>120</td></tr></table>		No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes	3125073	Curso complementario manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel	Lunes-viernes de 8:00-16:00	40	3131508	Curso complementario manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel	Lunes-viernes de 8:00-16:00	40	3137047	Curso Complementario Word Básico.	Lunes-viernes de 8:00-16:00	40			TOTAL HORAS MES	120
		No. Ficha		Nombre Programa	Horario	Horas Mes																	
		3125073		Curso complementario manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel	Lunes-viernes de 8:00-16:00	40																	
		3131508		Curso complementario manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel	Lunes-viernes de 8:00-16:00	40																	
		3137047		Curso Complementario Word Básico.	Lunes-viernes de 8:00-16:00	40																	
		TOTAL HORAS MES	120																				



		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 Centro de Formación.	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas Revisión de bitácoras Evaluación de etapa productiva. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th> <th>Nombdre Programa</th> <th>No. Aprendices</th> <th>Horas Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> NOTA: Inserte Filas si es requerido			No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes	Ficha 1				Ficha 2				Ficha 3				Ficha 4						TOTAL HORAS MES		Reporte Mensual de Instructor (RMI) Programación concertada con el Líder de seguimiento
No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes																										
Ficha 1																													
Ficha 2																													
Ficha 3																													
Ficha 4																													
		TOTAL HORAS MES																											
3	Realizar actividades de Investigacion aplicada, desarrollo tecnológico, e	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre Proyecto</th> <th>Código SENNOVA</th> <th>Horas Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes	Proyecto 1			Proyecto 2			Proyecto 3			Acta o resolucio de aprobación del Proyecto														
Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes																											
Proyecto 1																													
Proyecto 2																													
Proyecto 3																													



	innoivacion de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table><tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></table> NOTA: Inserte Filas si es requerido		TOTAL HORAS MES		Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto					
	TOTAL HORAS MES										
4	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA	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>	No. Ficha		Nombre Programa		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)		Total Horas asignadas		Portafolio de la ficha: Ficha: XXX Enlace a la carpeta: XXX
No. Ficha											
Nombre Programa											
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)											
Total Horas asignadas											
5	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el	Diseño curricular Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional) Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias	Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)								



	centro de formación de demanda.	laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo		Informe o producto de la actividad realizada
		área, Worldskills, SENAsoft)		
		No. Ficha	inteligencia artificial	
		Nombre Programa	Apoyo Registro calificado inteligencia artificial	
		Actividad realizada	Realizar ajustes lista de chequeo del programa de inteligencia artificial para registro calificado.	
		Horas asignadas	20	
		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



--	--	--	--	--

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 9474529960 de la planilla, Aportes en línea, mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Doris Matilde
Ordoñez Lasso
Contratista**

C.C. No. 25.285.951

Recibí a satisfacción:

Humberto Polanco

**Supervisor(a) Contrato 5785286 del año 2024
Cargo Coordinador Académico**