PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Febrero de 2025

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7405051 de 2025
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2025

Referencia: No CO1 PCCNTR 7405051 del año 2025

César Andrés Sánchez Campo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.545.988 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 de VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE. ($ 28.363.651) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Un primer pago por el valor de Tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos veintiséis pesos MCTE. ($ 3.832.926) COP incluido IVA, por el mes de Febrero de 2025. B). Cinco pagos iguales, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos MCTE. ($ 4.599.511) COP incluido IVA, por los meses de marzo a julio de 2025. C) Un último pago por valor de Un millón quinientos treinta y tres mil siento setenta pesos MCTE. ($ 1.533.170) correspondiente al mes de agosto de 2025.

Plazo: Será hasta el 10 de Agosto de 2025.

OBJETO: Prestar servicios temporales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios perteneciente a la red: Mercadeo y Ventas ECONOMIA POPULAR, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado 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 el alcance del contrato de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializarlo con anterioridad con la Coordinación Académica sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia ye 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>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>3124003</td><td>Asesoria Comercial</td><td>El Tambo (Cauca)</td><td>7- 13 hrs</td><td>96</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Total, horas mes</td><td>96</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>2</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>Ficha 1.</td><td>3124003</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASESORIA COMERCIAL</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material de apoyo)</td><td>Según guía de aprendizaje y material de apoyo a la formación y mediante la observación y las evidencias del aprendiz se determinó la apropiación del conocimiento.</td></tr>
<tr><td>Total, horas asignadas</td><td>96</td></tr>
</table>
NOTA; Inserte Tablas si es requerido</td><td>Guía de aprendizaje, material de apoyo, evidencias del aprendiz, listado de asistencia, registro inasistencias en SOFIA PLUS, material de apoyo registro fotográfico.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.</td><td>Otras. Previa autorización Coordinación Académica
<table>
<tr><td>DESARROLLO</td><td>CURRICULAR</td></tr>
<tr><td>Total horas asignadas</td><td>48</td></tr>
</table></td><td>Reporte de horas adicionales, evidenciado en el reporte mensual de SOFIA PLUS.</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. 8634961379 y 8635052361 de la planilla, Asopagos, Febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



César Andrés Sánchez Campo
Contratista
C.C. No. 10.545.988 de Popayán

Recibí a satisfacción:



Ada Lorena Cerón Rosero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 7405051 del año 2025
Coordinadora Académica