PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Marzo de 2025

Señor (a)
NELSON PINO SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7380569**
Coordinador Académico
Centro Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7380569 del año 2025

PAOLA ANDREA SANCHEZ VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34325857 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro 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 ocho millones seiscientos un mil quinientos pesos m/cte ($48.601.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago inicial en Febrero de Cuatro millones ciento treinta y nueve mil quinientos sesenta pesos m/cte (4´139.560), nueve pagos iguales de Marzo a Noviembre por Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte ($4´599.511) y un pago final en Diciembre de acuerdo con plan de pagos.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral, en la modalidad presencial, a distancia o mediada por tics, en los programas de formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro de teleinformática y producción industrial, pertenecientes a la red tecnológica de: tecnologías de la información, diseño y desarrollo de software y a la red de conocimiento: informática, diseño y desarrollo de software en los programas de regular según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se 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 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 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>3152508</td><td>USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO</td><td>Lun a Vie 07:00 – 9:00</td><td>26</td></tr>
<tr><td>3152509</td><td>USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO</td><td>Lun a Vie 09:00 – 11:00</td><td>26</td></tr>
<tr><td>3152510</td><td>USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS</td><td>Lun a Vie 11:00 – 13:00</td><td>26</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td>
</tr>
</table>

				EN EL SECTOR PRODUCTIVO		
			3152511	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO	Lun a Vie 14:00 – 16:00	26
			3186711	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0	Lun a Vie 07:00 – 9:00	14
			3186712	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0	Lun a Vie 09:00 – 11:00	14
			3186714	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0	Lun a Vie 11:00 – 13:00	14
			3186715	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0	Lun a Vie 14:00 – 16:00	14
					TOTAL HORAS MES	160

NOTA: Inserte Filas si es requerido

2	Realizar Seguimiento a etapa productiva a los aprendices de formación	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas Revisión de bitácoras Evaluación de etapa productiva. No. Ficha | Nombre Programa | No. Aprendices | Horas Mes *Ficha 1* *Ficha 2*	Reporte Mensual de Instructor (RMI)

<table>
<tr>
<td></td>
<td>titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del 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>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 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</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</td>
<td>Portafolio de la ficha: Ficha: XXX</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>el procedimiento de la formación profesional integral del SENA</td>
<td>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>XXX</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>Enlace a la carpeta: XXX</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.

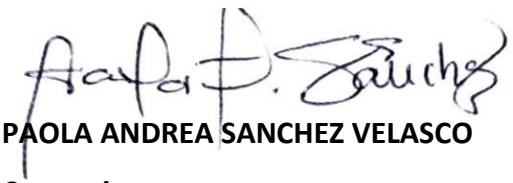
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 la planilla No. 9482489542, expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



PAOLA ANDREA SANCHEZ VELASCO

Contratista

C.C. No. 34.325.857

Recibí a satisfacción:



NELSON PINO SALAZAR

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7380569** de 2025

Coordinador Académico