|PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, 29 de marzo 2025

Señor (a)
NELSON PINO SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7662365**
Coordinador Académico
Centro Teleinformática y producción Industrial
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2025

Referencia: No (7662365) del año (2025)

Isabela Colorado Erazo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1002777883 de 2025, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 20XX.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: materiales para la construcción y a la red de conocimiento: construcción en los programas de FIC 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 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 2821643</td><td>TGO DIBUJO Y MODELADO</td><td>7:00 a 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 2847881</td><td>TGO DIBUJO Y MODELADO</td><td>13:00 a 19:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 2923535</td><td>TGO DIBUJO Y MODELADO</td><td>7:00 a 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Ficha 4 2821643</td><td>TGO DIBUJO Y MODELADO</td><td>7:00 a 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Ficha 5 2992963</td><td>TGO DIBUJO Y MODELADO</td><td>7:00 a 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Ficha 6 3064933</td><td>TNCO EN CONSTRUCCION DE EDIFICIACIONES</td><td>7:00 a 13:00</td><td>6</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>42</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td><td></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>Nombdre 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</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>
</table>
</td><td>Acta o resolucion de aprobación del</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>aplicada, desarrollo tecnológico, e innoivacion de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td>
<td>
<table>
<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>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 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>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>Portafolio de la ficha: Ficha: XXX Enlace a la carpeta: XXX</td>
</tr>
</table>

<table>
<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	SANTANDER DE QUILICHAO	29/03/2025	29/03/2025
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. 9482673316 de la planilla, operador y 2025-3. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma Isabela Colorado Erazo

Isabela Colorado Erazo

Contratista

C.C. No. 1002777883

Recibí a satisfacción:



Nelson Pino Salazar

Supervisor(a) Contrato 7662365 de 2025

Coordinador Académico CTPI