PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, marzo 2026

Ingeniero
HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9051292
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9051292 del año 2026.

ANDRES EDUARDO MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.317458 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($42.479.556). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un pago inicial de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580) correspondiente al mes de febrero, y ocho pagos iguales por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete Pesos M/CTE ($4.737.497) correspondiente a los meses de marzo a octubre de 2026.

Plazo: Será hasta el (30) de (octubre) de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, ORIENTANDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD

PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL.

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>Ficha1 3450610</td><td>CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL</td><td>lunes a viernes- 14:00 AM-22:00 PM sabado (8:00 a 16:00)</td><td>48</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td>
</tr>
</table>

		Ficha 2 3463829	MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1	lunes a viernes14:00 PM- 21:00 PM sabado (8:00 a 14:00)	50	
		Ficha 3 3471081	CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL	lunes a viernes- 14:00 AM- 22:00 PM sabado (7:00 a 15:00)	48	
				TOTAL HORAS MES	146	

NOTA: Inserte Filas si es requerido

2	Realizar Seguimiento a etapa productiva a los aprendices de formación titulada de conformidad con	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas Revisión de bitácoras Evaluación de etapa productiva.	Reporte Mensual de Instructor (RMI) Programación concertada

No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes

<table>
<tr>
<td></td>
<td>la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td>
<td>
<table>
<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>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><td>Nombre Proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Horas Mes</td></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</td>
<td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos</td>
<td>Portafolio de la ficha:</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA</td>
<td>oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>3450610</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Elaborar guia de aprendizaje y material de apoyo</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>14</td></tr>
</table>
</td>
<td>Ficha: XXX
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>
</table>
</td>
<td>Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Informe o producto de la actividad realizada</td>
</tr>
</table>

		Horas asignadas	
		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
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 el No. 36536986 de la planilla, Asopagos y febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



ANDRES EDUARDO MUÑOZ

Contratista

C.C. No.76317458

Recibí a satisfacción:



HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9051292**
Coordinador Académico


Estás presentando



