PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán Marzo 2026

Señor (a)
HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9087706**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2026

Referencia: No CONTRATO CO1.PCCNTR.9087706 del año 2026

Yoly Alexandra Guevara identificado con la cédula de ciudadanía No. 25283446 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Teleinformática y Producción Industrial CTPI), 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (47.217.053). a) un pago inicial de $4.579.580 y 9 pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737497)

.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO: 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 FORMACION DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED (O REDES) DE CONOCIMIENTO: INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, EN LOS PROGRAMAS REGULARES SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE 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>3176246</td><td>ADSO</td><td>Lunes a Miércoles: 7:00pm a 10:00 pm</td><td>36</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td>
</tr>
</table>

		2993013	ADSO	Martes: 7:00 am a 1:00pm	24		
		3064746	ADSO	Miercoles: 1:00 pm a 4:00 pm , Viernes y Lunes: 1:00 pm a 7:00 pm	33		
		3223921	ADSO	Jueves: 7:00 pm a 10:00pm y Sabado 7:00 am a 1:00 pm	27		
		3064975	ADSO	Viernes: 7:00 am a 1:00 pm	24		
		3411652	IA	Jueves: 7:00 am a 1:00 pm	18		
				TOTAL HORAS MES	**162**		

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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><td>No. Ficha</td><td>Nombre Programa</td><td>No. Aprendices</td><td>Horas Mes</td></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 Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e</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></table></td><td>Acta o resolucion de aprobación del Proyecto</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td><td><table><tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></table>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>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></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>
<tr><td>5</td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el</td><td>Diseño curricular Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional) Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias</td><td>Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>centro de formación demande.</td>
<td>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 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 planilla No 9500772196 de aportes en linea correspondiente al mes de febrero de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



YOLY ALEXANDRA GUEVARA

Contratista

C.C. No. 25283446

Recibí a satisfacción:

Firma 

Humberto Polanco

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9087706** de 2026

Coordinador Académico