PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Noviembre de 2022

Ingeniero
JEAN ALEJANDRO CUBILLOS ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3313179**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayan

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 11 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3313179 del año 2022

PAULITA FLOR SALAZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061773123 de Popayán Cauca, 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 VEINTI OCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) OCHO pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de caracter temporal como instructor Contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a Distancia y virtual; en los programas de formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro de Teleinformática y Producción Industrial, pertenecientes a la red (o redes) de conocimiento: tecnologias de la informacion, diseño y desarrollo de software (virtual) en los programas regular según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Especificas:

<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</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></table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.</td>
<td>
<table>
<tr><td>2670377</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td><td>N/A</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2670378</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td><td>N/A</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2670380</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td><td>N/A</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2670381</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td><td>N/A</td><td>40</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>160</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 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 el procedimiento</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>2670377</td></tr>
</table>
</td>
<td>Portafolio de la ficha: Ficha: 2670377 Enlace a la</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>de la formación profesional integral del SENA</td>
<td>
<table>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Guías de Aprendizaje, Material de apoyo.</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2670378</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Guías de Aprendizaje, Material de apoyo.</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2670380</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Guías de Aprendizaje, Material de apoyo.</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>2670381</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Guías de Aprendizaje, Material de apoyo.</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>
</td>
<td>carpeta: LMS/Proyecto

Portafolio de la ficha: Ficha: 2670378 Enlace a la carpeta: LMS/Proyecto

Portafolio de la ficha: Ficha: 2670380 Enlace a la carpeta: LMS/Proyecto

Portafolio de la ficha: Ficha: 2670381 Enlace a la carpeta: LMS/Proyecto</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	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. 9442491114 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO _X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Paulita Flor Salazar
Contratista
C.C. No. 1061773123

Recibí a satisfacción:



JEAN ALEJANDRO CUBILLOS ROJAS
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3313179
Coordinador Académico