



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto de 2023

Señor (a)

NELSON PINO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4532872

Coordinador Académico

Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Popayan

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes 08 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4532872 del año 2023

JUAN JOSE MURILLO AGUIRRE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94524428 de Cali, 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 DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$17.500.000) 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) CINCO pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000).

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor Contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a Distancia y/o virtual; en los programas de formación regular de nivel titulada y/o complementaria, del centro de Teleinformática y Producción Industrial, pertenecientes a la red de informática, diseño y desarrollo de software y área de conocimiento de infraestructura, según las necesidades del servicio, en los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas				Evidencias
1	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:				Reporte Mensual de Instructor (RMI)
		No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes	



	políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	2804410	METODOLOGIA DE LA PROGRAMACION DE SISTEMAS INFORMATICOS	N/A	40																								
		2804411	METODOLOGIA DE LA DE PROGRAMACION DE SISTEMAS INFORMATICOS	N/A	40																								
		2804412	METODOLOGIA DE LA PROGRAMACION DE SISTEMAS INFORMATICOS	N/A	40																								
		2804414	METODOLOGIA DE LA PROGRAMACION DE SISTEMAS INFORMATICOS	N/A	40																								
				TOTAL HORAS MES	160																								
NOTA: Inserte Filas si es requerido																													
2	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.	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 con el Líder de seguimiento																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th> <th>Nombdre Programa</th> <th>No. Aprendices</th> <th>Horas Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes	Ficha 1				Ficha 2				Ficha 3				Ficha 4						TOTAL HORAS MES				
No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes																										
Ficha 1																													
Ficha 2																													
Ficha 3																													
Ficha 4																													
		TOTAL HORAS MES																											
NOTA: Inserte Filas si es requerido																													
3	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innoivacion de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre Proyecto</th> <th>Código SENNOVA</th> <th>Horas Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>				Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes	Proyecto 1			Proyecto 2			Proyecto 3				TOTAL HORAS MES		Acta o resolución de aprobación del Proyecto Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto								
Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes																											
Proyecto 1																													
Proyecto 2																													
Proyecto 3																													
	TOTAL HORAS MES																												
NOTA: Inserte Filas si es requerido																													
4	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación	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				Portafolio de la ficha: Ficha: XXX Enlace a la carpeta: XXX																							
		<table border="1"> <tr> <td>No. Ficha</td> <td>XXX</td> </tr> <tr> <td>Nombre Programa</td> <td></td> </tr> </table>	No. Ficha	XXX	Nombre Programa																								
No. Ficha	XXX																												
Nombre Programa																													



	profesional integral del SENA	Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)		
		Total Horas asignadas		
5	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	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)		Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI) Informe o producto de la actividad realizada
		No. Ficha		
		Nombre Programa		
		Actividad realizada		
		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	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. 64232702 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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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,

Juan Jose Murillo Aguirre
Contratista
C.C. No. 94524428

Recibí a satisfacción:

Nelson Pino
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4532872
Coordinador Académico