PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo de 2024

Señor (a)
HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. 'CO1.PCCNTR.5792823
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5792823 del año 2024

JEFFERSON ANDRES MUÑOZ LULIGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061749421 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 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($44.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 890.000). b) y 10 pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000) y un último pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VIENTE MIL PESOS M/CTE ($2.444.667).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA EN LA RED DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL POR EL RUBRO DE REGULAR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL O MEDIADA POR TIC´S , SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE 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,</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>2669739</td><td>ADSO</td><td>Miércoles 16:00 A 19:00 Y</td><td>42</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

	pertinencia y eficacia.				jueves de 13:00 a 19:00		
			2923604	ADSO	Lunes, miércoles, y jueves de 19:00 a 22:00	24	
			2614033	ADSO	Martes y viernes de 19:00 a 22:00	21	
			2821683	ADSO	Viernes de 18:00 a 22:00 y sábados de 07:00 a 13:00	44	
			2949670	APLICACION DE LAS ETAPAS DEL DESARROLLO DE SOFTWARE EN LA IMPLEMENTACION DE SOLUCIONES DE TECNOLOGIAS DE LA	Miércoles y jueves de 19:00 a 22:00 y viernes de	51	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES</td><td>07:00 a 13:00</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>182</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>Nombre Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td></td><td>ADSI</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>ADSI</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>ADSI</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Programación concertada con el Líder de seguimiento</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar actividades de investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación 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 resolución 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 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>ADSO (planeación trimestre)</td><td></td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td></td></tr>
</table>
</td><td>Portafolio de la ficha:
Ficha:
Enlace a la carpeta:
Enlace</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 76509818 de la planilla, MiPlanilla.com de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Jefferson Andrés Muñoz Luligo

Contratista

C.C. No. 1061749421

Recibí a satisfacción:

Firma

HUMBERTO POLANCO OSORIO

Supervisor(a) 'CO1.PCCNTR.5792823 del año 2024

Coordinador Académico