



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, agosto de 2024

Señor (a)
Ana Jackeline Díaz Muñoz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5821083**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
POPAYAN

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual agosto del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5821083** del año 2024

ARGEMIRO MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.531.290 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: Valor total para el presente contrato es la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 29.400.000), con ocho pagos iguales por un valor de cuatro millones doscientos mil pesos m/cte. (\$ 4.200.000).

Plazo: Será hasta el (31) de (08) de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en la red de conocimiento automotor del centro de teleinformática y producción industrial por el rubro de regular étnicos, 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 Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ficha 1 3045862</td><td>MANTENIMIENTO DE MOTORES DE 2 Y 4 TIEMPOS EN EQUIPOS UTILITARIOS</td><td>Lunes a viernes de las 12:00 a 20:00 horas. Del 5 al 23 de agosto de 2024, Municipio de Piamonte - Cauca</td><td>96</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>96</td></tr> </tbody> </table> NOTA: Inserte Filas si es requerido	No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes	Ficha 1 3045862	MANTENIMIENTO DE MOTORES DE 2 Y 4 TIEMPOS EN EQUIPOS UTILITARIOS	Lunes a viernes de las 12:00 a 20:00 horas. Del 5 al 23 de agosto de 2024, Municipio de Piamonte - Cauca	96			TOTAL, HORAS MES	96	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes												
Ficha 1 3045862	MANTENIMIENTO DE MOTORES DE 2 Y 4 TIEMPOS EN EQUIPOS UTILITARIOS	Lunes a viernes de las 12:00 a 20:00 horas. Del 5 al 23 de agosto de 2024, Municipio de Piamonte - Cauca	96												
		TOTAL, HORAS MES	96												
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. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ficha 1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td></td></tr> </tbody> </table> NOTA: Inserte Filas si es requerido	No. Ficha	Nombre Programa	No. Aprendices	Horas Mes	Ficha 1	N/A	N/A	N/A			TOTAL, HORAS MES		Reporte Mensual de Instructor (RMI) Programación concertada con el Líder de seguimiento
No. Ficha	Nombre Programa	No. Aprendices	Horas Mes												
Ficha 1	N/A	N/A	N/A												
		TOTAL, HORAS MES													



3	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table><tr><td>Nombre Proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Horas Mes</td></tr><tr><td>Proyecto 1</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Proyecto 2</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Proyecto 3</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>N/A</td></tr></table> NOTA: Inserte Filas si es requerido	Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes	Proyecto 1	N/A	N/A	Proyecto 2	N/A	N/A	Proyecto 3	N/A	N/A		TOTAL HORAS MES	N/A	Acta o resolución de aprobación del Proyecto Informe de avance o ejecución mensual del proyecto
Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes																
Proyecto 1	N/A	N/A																
Proyecto 2	N/A	N/A																
Proyecto 3	N/A	N/A																
	TOTAL HORAS MES	N/A																
4	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA	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>	No. Ficha		Nombre Programa		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)		Total, Horas asignadas		Portafolio de la ficha: Ficha: Enlace a la carpeta: OneDrive							
No. Ficha																		
Nombre Programa																		
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)																		
Total, Horas asignadas																		
5	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que	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, SENAssoft)	Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)															



	el centro de formación demande.	No. Ficha		Informe o producto de la actividad realizada
		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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **9470898886** de la planilla, APORTES EN LINEA del mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Argemiro Muñoz

Contratista

C.C. No. 10531290 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma

Ana Jackeline Díaz Muñoz

Supervisor(a) No. **5821083** del año (2024)

Coordinadora Académica Programas Especiales