PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, junio de 2024

Señor (a)
Kevin Trujillo
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5817991**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de teleinformática y Producción Industrial.
Ciudad Popayán.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 6 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5817991 del año 2024

HEMERZON MICHAEL BURBANO ARCOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10'304.541 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de construcción y 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 CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($42'420.000.oo), un primer pago por valor de SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($700.000.oo), nueve (09) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4'200. 000.oo), y un pago final de TRES MILLONES NOVECIENTOS Y VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($3'920.000.oo).

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2024. diez (10) meses y dos (02) días.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN FIC DE NIVEL TITULADA DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL,

PERTENECIENTES A LA RED DE INFRAESTRUCTURA Y AREA DE CONOCIMIENTO DE TOPOGRAFIA, 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, 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>2617535</td><td>levantamientos topográficos y georreferenciación</td><td>13:00 – 19:00
Lunes y martes</td><td>48</td></tr>
<tr><td>2711350</td><td>levantamientos topográficos y georreferenciación</td><td>07:00 – 13:00
Martes</td><td>24</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

		Alcaldía	Complementario Sistemas de información Geográfica	13:00-19:00 Jueves	12	
		Resguardo de San Francisco	Complementario Sistemas de información Geográfica	7:00-13:00 Viernes	12	
		2873979	levantamientos topográficos y georreferenciación	08:00 – 13:00 sábados	25	
		2821604	levantamientos topográficos y georreferenciación	07:00 – 13:00 Lunes	24	
		2851397	Soporte de topografia y georreferenciacion	Martes 19:00-22:00 Viernes 16:00-22:00	27	
				TOTAL, HORAS MES	172	

<table>
<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>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 innovación de conformidad con la asignación</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></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 avance o ejecución</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td><td colspan="2"></td><td>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 colspan="2">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></table></td><td>Portafolio de la ficha:
Ficha: XXX
Enlace a la carpeta:
XXX</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.

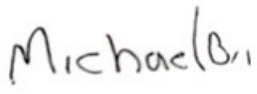
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No. **8377495558** de la planilla, operador **Miplanilla.com** y periodo **mayo de 2.024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Hemerzon Michael Burbano Arcos Contratista

C.C. No. 10’304.541 Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma

Kevin Trujillo

Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 5817991** de 2024 Cargo

Coordinador Académico

Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Popayán