PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, octubre de 2024

NELSON PINO

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5784048

Cargo del supervisor: Coordinador Académico

Dependencia Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre 2024.

CO1.PCCNTR.5784048

Diana Lizeth Muñoz Alvear, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061733452 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($44.940.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un pago por valor de un millón ciento veinte mil pesos M/CTE ($1.120.000) correspondiente del 23 al 31 de enero 2024. Diez pagos de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000) correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024, y uno final por valor de Un

millón ochocientos veinte mil pesos M/CTE ($1.820.000) correspondiente del 01 al 13 de diciembre 2024.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre 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 COMERCIO Y VENTAS DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL POR EL RUBRO DE REGULAR_VIRTUAL, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD VIRTUAL, 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>2977617</td><td>TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO</td><td>L-S del 15 al 25 de OCTUBRE 6:00-10:00..</td><td>40</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>pertinencia y eficacia.</td>
<td>
<table>
<tr><td>3070240</td><td>TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO</td><td>L-S del 1 al 30 de OCTUBRE 6:00-16:00..</td><td>90</td></tr>
<tr><td>27584445</td><td>TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO</td><td>M-V del 8 al 11 DE OCTUBRE hora 11:00 a 16:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2977689</td><td>COORDINACIÓN LOGÍSTICA</td><td>L-J del 20 al 31 DE OCTUBRE hora 14:00 a 20:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>180</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</td>
<td>Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas
Revisión de bitácoras
Evaluación de etapa productiva.</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td>
<td>
<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></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 resolucion de aprobación del Proyecto

Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto</td>
</tr>
</table>

<table>
<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>2977617</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Actividad: Establecer el concepto creativo para la realización de un plan de comunicación.

Competencia: Elaborar piezas gráficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico. Rap: Establecer el concepto creativo de la campaña teniendo en cuenta el brief.

Evidencia: GA3-291301077-AA1-EV01: Key Visual. Creación del prototipo de pieza publicitaria.</td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>3070240</td></tr>
</table>
</td>
<td>Portafolio de la ficha:
Ficha: 2977617
Enlace a la carpeta:
https://
sena.territorio.la/perfil
.php?id=27257074</td>
</tr>
</table>

			Nombre Programa	TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	
			Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	***Actividad**: Desarrollar el brief con base en el diagnóstico realizado a la Mipyme. Competencia: Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional RapEstablecer variables situacionales teniendo en cuenta los requerimientos de la organización comparte Evidencia: *GA1-260101051-AA1-EV01. Mapa conceptual conceptual de las fuentes de información de la Mipyme. * GA1-260101051-AA1-EV02. Presentación matrices de diagnóstico empresarial de la empresa seleccionada Mipyme *GA1-260101051-AA1-EV03. Infografía de estrategias promocionales. de la empresa seleccionada Mipyme/ ***Actividad:** Reconocer software de sistemas, software de programación y software de aplicaciones.	

	Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de la información. RapEstablecer Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicació Evidencia: GA1-220501046-AA1-EV01. Mapa conceptual sobre software y servicios de Internet / GA1-220501046-AA2-EV01Taller sobre la utilización de las herramientas de ofimática
Total Horas asignadas	90

No. Ficha	27584445
Nombre Programa	TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Actividad: Evaluar la campaña publicitaria, teniendo en cuenta objetivos e indicadores de la organización.

				Competencia: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación. Rap: Evaluar la efectividad de la campaña según los sistemas de medición de la organización Evidencia: Informe perfiles de personal. Video de métricas de campaña. GA8-260101052-AA1-EV02	
			Total Horas asignadas	20	
			No. Ficha	2977689	
			Nombre Programa	COORDINACIÓN LOGÍSTICA	
			Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Actividad: Comprender la dinámica de las importaciones y exportaciones. Competencia: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes Rap: Definir los elementos y actores de los procesos de importación y	

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td></td><td>exportación de mercancías según marco normativo.

Evidencia: Diagrama sobre documentación de importación y exportación. GA3-210101029-AA1-EV01.</td></tr><tr><td>Total Horas asignadas</td><td>30</td></tr></table></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, SENAsof<table><tr><td>N.º Ficha</td><td></td></tr><tr><td>Nombre del programa</td><td></td></tr></table></td><td>Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Informe o producto de la actividad realizada</td></tr>
</table>

		Descripción actividad (Guía, instrumento, material apoyo)			
		Total horas asignadas			

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.

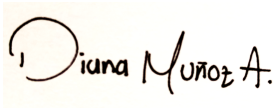
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9474510056 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo OCTUBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Diana Lizeth Muñoz Alvear

Contratista

C.C. 1.061.733.452.

Recibí a satisfacción:

NELSON PINO SALAZAR

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5784048

Coordinador Académico

Dependencia Centro de Teleinformática y Producción Industrial