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

Popayán, diciembre de 2024

Señor:
**HUMBERTO POLANCO OSORIO**
SUPERVISOR CONTRATO No. 5790756
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5790756 del año 2024

**ZULMA MILENA MENESES MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.570.268 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 TRES MILLONES OCHOCINETOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 43.820.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos por valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000), correspondiente al mes de febrero a noviembre de 2024 y un pago correspondiente al mes de diciembre de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 1.820.000).

**Plazo:** Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| 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:**

<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>3064542</td><td>ACTIVIDAD FISICA - TICS</td><td>MARTES<br>7:00 a 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>3064808</td><td>LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACION - TICS</td><td>MARTES<br>18:00 a 22:00</td><td>4</td></tr>
<tr><td>3142265</td><td>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td><td>LUNES A VIERNES<br>7:00 A 15:00</td><td>60</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td><td>70</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Realizar Seguimiento a etapa productiva</td><td>Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas</td><td>Reporte Mensual de</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>a los aprendices de formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td>
<td>Revisión de bitácoras Evaluación de etapa productiva.<br><br>
<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>Instructor (RMI)<br><br>Programación concertada con el Líder de seguimiento</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Realizar actividades de Investigacion aplicada, desarrollo tecnológico, e innoivacion de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del</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<br><br>Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Centro de Formación.</td><td></td><td></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<br><br><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></td><td>Portafolio de la ficha: Ficha: XXX Enlace a la carpeta: XXX</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)<br><br><table><tr><td>No. Ficha</td><td></td></tr><tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr></table></td><td>Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)<br><br>Informe o producto de la actividad realizada</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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.

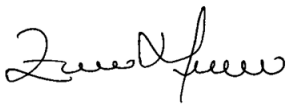
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| | | | | |

**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. 9478043705 de la planilla, SANITAS, PORVENIR Y POSITIVA del mes de noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



**ZULMA MILENA MENESES MUÑOZ**
Contratista
C.C. No. 34.570.268

Recibí a satisfacción:

**HUMBERTO POLANCO OSORIO**
SUPERVISOR CONTRATO No. 5790756 de 2024
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial

**FICHA # 3064542**




**FICHA # 3064808**

