PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Octubre del 2024

Señor (a)
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6393548
COORDINADOR ACADEMICO
CAMPESENA
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6393548 del 2024

JHOSIMAR MURILLO ABADIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.445.147 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, 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 el valor total para cada uno de los contratos que tienen una duración de seis (6) meses y once (11) días, la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS. ($ 32.969.592).
suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los 27 días del mes de junio por el valor de ($4.660.623) b) Cinco (05) pagos iguales correspondientes a los meses de julio a noviembre del 2024, por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($ 5.178.470)
M/CTE cada uno.
Y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS DIESI NUEVE PESOS M/CTE. El pago se realizará mediante pagos parciales de forma mensual y/o proporcional a la fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal de veintiséis (26) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada y/o Complementaria Regular a través del programa CAMPESENA, programada por el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Para el mes octubre, se realizó una salida a campo , con el objetivo de evaluar y materializar los conocimientos adquiridos en los ambientes de aprendizaje y fomentar las habilidades y destrezas de los aprendices.	**Anexo No 1:** Listados de asistencia y registros fotográficas
2.2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Enseñanza e importancia del uso y manejo algunos de los insumos materiales y/o herramientas que se podrían necesitar en el desarrollo e implementación de la formación, de acuerdo a como lo demanden las competencias, resultados de aprendizajes, conocimientos de procesos y conceptos de principios que ofrece la estructura curricular.	**Anexo No 2:** Desarrollo de las clases de forma presencial. Listado de asistencia y registros fotográficos
2.3	Participar en espacios académicos y pedagógicos con la comunidad, para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación que se ejecutan en el marco de programa.	Se socializo con la comunidad estudiantil algunos de los espacios que posteriormente se podrían visitar con la intención de garantizar el fortalecimiento académico según diseño curricular.	**Anexo No 1:** Desarrollo de las clases de forma presencial. Listado de asistencia y Registros fotográficos
2.4	Ejecutar el programa de formación de acuerdo a la planeación pedagógica.	Seguimiento y ejecución del programa de formación con base a la planeación pedagógica	**Anexo No 2.4:** Registro fotográfico)
2.5	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación.	No se adelantó ninguna actividad para el período en esta obligación.	N/A

2.6	Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares.	Para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares para el mes de septiembre, el programa de formación se viene desarrollando y cumpliendo conforme a la planeación pedagógica.	Ver planeación pedagógica y Registro de tiempo en Sofia Plus
2.7	Apoyar el cumplimiento de la ejecución de la formación según orientaciones de los lineamientos vigentes para el programa de articulación con la media.	No se adelantó ninguna actividad para el período en esta obligación.	N/A
2.8	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena como instrumento de apoyo a dicha formación, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación	Actualmente se está asistiendo de forma presencial.	**Anexo 2.8** Registro fotográfico ambiente de formación (se evidencia en el anexo N°2.2).
2.9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la función pública.	Certificado
2.10	Cumplir las horas asignadas mensualmente (160 horas) por el supervisor según plan de contratación.	Horas de Apoyo a la Formación del programa CAMPESENA	Ver Registro de tiempo en la plataforma
2.11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia “Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo”, según las normas que aplican a la función instructor.	Se cuenta con la competencia de orientar formación profesional de acuerdo a los procedimientos técnicos y normativos	Certificado

2.12	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Presentación del Informe Mensual relacionando el desarrollo de Actividades contractuales en el mes de octubre.	Informe mensual de actividades
2.13	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se está cumpliendo con los lineamientos establecidos en el objeto contractual	Evidencias de la ejecución del contrato re reportadas en el **informe** y visitas realizadas al lugar de trabajo.

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
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. **9475157798** de la planilla, correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** expedido por Aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma



JHOSIMAR MURILLO ABADIA
Contratista
C.C. No. 1.077.445.147 de Quibdó.

Recibí a satisfacción:

Firma

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.6394105
Coordinador Académico

ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL



ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL



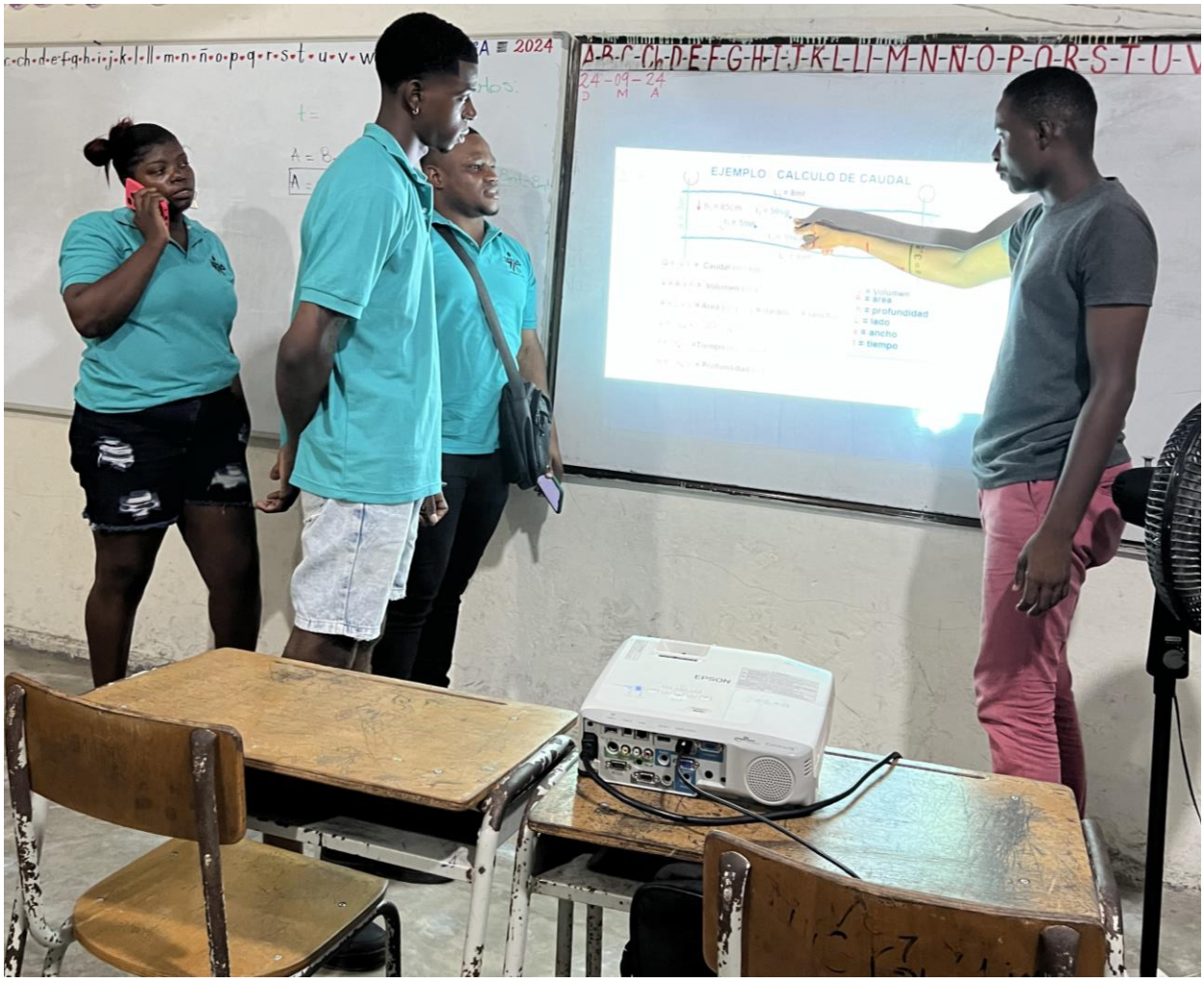
ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL



ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL



ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (Salida a campo, medición de caudal rio tadocito)



ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (Salida a campo, medición de caudal rio tadocito)



ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (Salida a campo, medición de caudal rio tadocito)



ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (Salida a campo, medición de caudal rio tadocito)



ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (Salida a campo, medición de caudal rio tadocito)



ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (Salida a campo, medición de caudal rio tadocito)



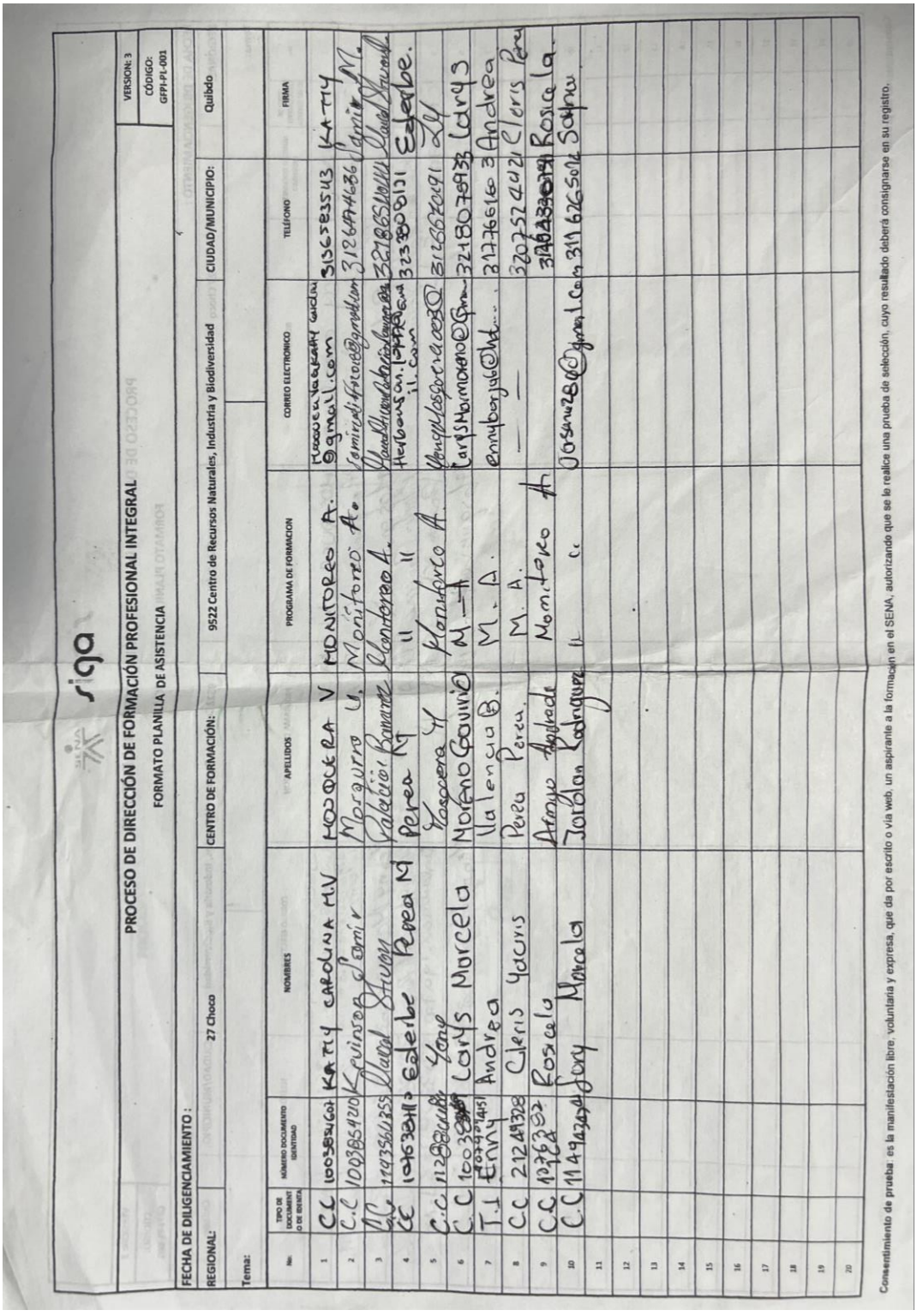
ANEXOS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (Salida a campo, medición de caudal rio tadocito)



ANEXOS

LISTA DE ASISTENCIA



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PI-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL: 27 Choco

CENTRO DE FORMACIÓN: 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad

CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdo

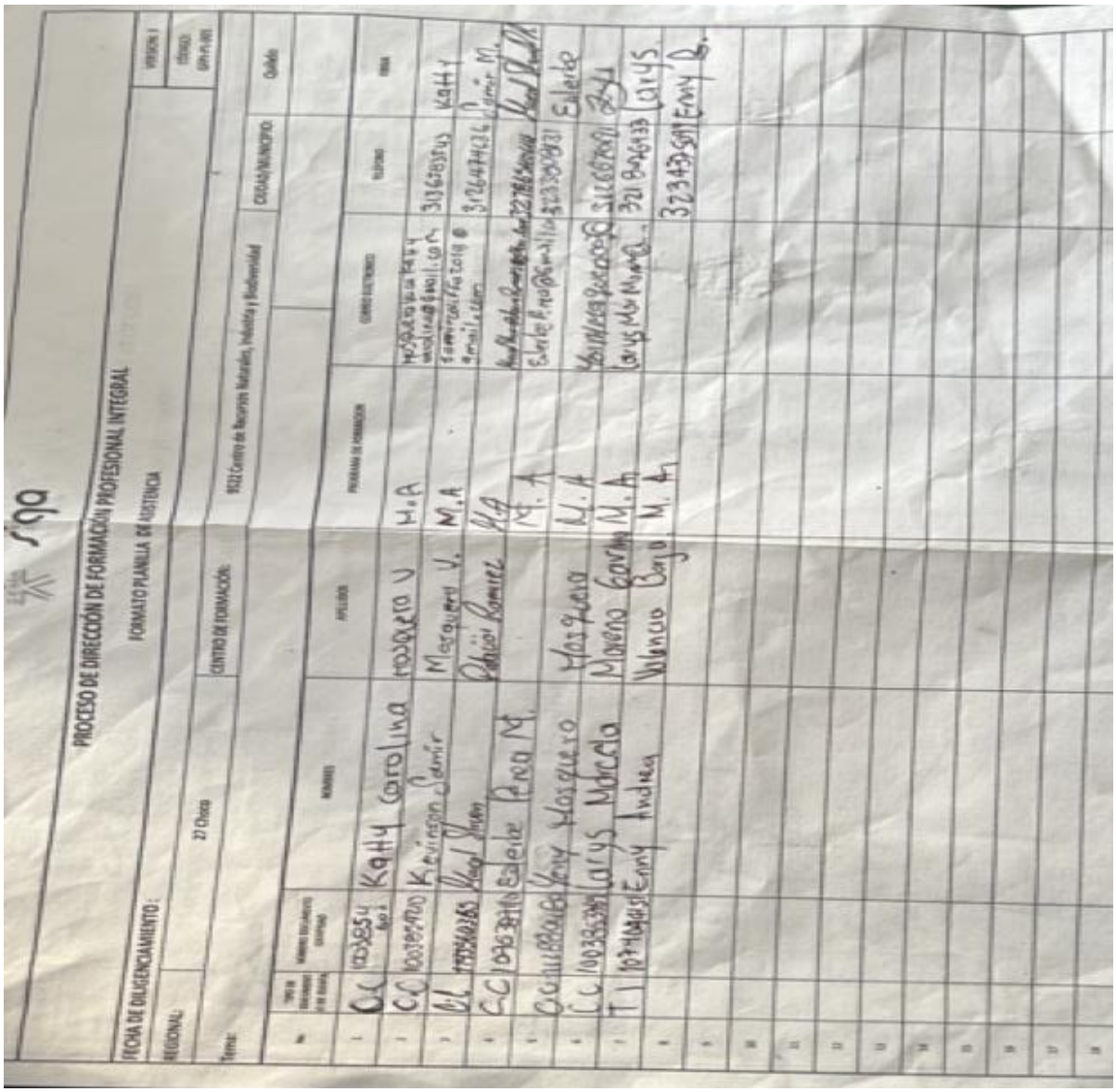
Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1003834601	KATTY CAROLINA	HODGERA V	MONITOREO A.	Kcgarcia1@gmail.com	3136733543	KATTY
2	C.C	1003854210	Kevinson Jamir	Mosquera U.	Monitoreo A.	jamirjoel4@hotmail.com	3126474636	Jamir M.
3	CC	1193561255	Yuliet Stiven	Valencia Romaña	Monitoreo A.	Yuliethstivenvalencia@gmail.com	3217865104	Yuliet Stiven
4	CC	1096388113	Esteibe Perea M	Perea M	" "	Esteibeperea@hotmail.com	3233800131	Esteibe.
5	C.C	1128	Yony	Rosero Y.	Monitoreo A.	yonyrosero1@gmail.com	3146620491	Yony
6	C.C	1003	Lorys Marcela	Moreno Gaviria	M. A.	Lorysmoreno@gmail.com	3218079933	Lorys
7	T.I	1077	Andrea	Valencia B.	M. A.	annyberja@hotmail.com	3127661603	Andrea
8	C.C	212	Cleris Yolvis	Perea Perea	M. A.	—	3207524021	Cleris Perea
9	C.C	1076	Roscela	Arroyo Andrade	Monitoreo A.		3104330791	Roscela
10	C.C	1149	Jory Marcela	Jaramillo Rodriguez	" "	Jorsanz80@gmail.com	311 6265014	Sahyra
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

ANEXOS

LISTA DE ASISTENCIA



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FICHA DE DILIGENCIAMIENTO: 27 Octubre

REGIONAL:

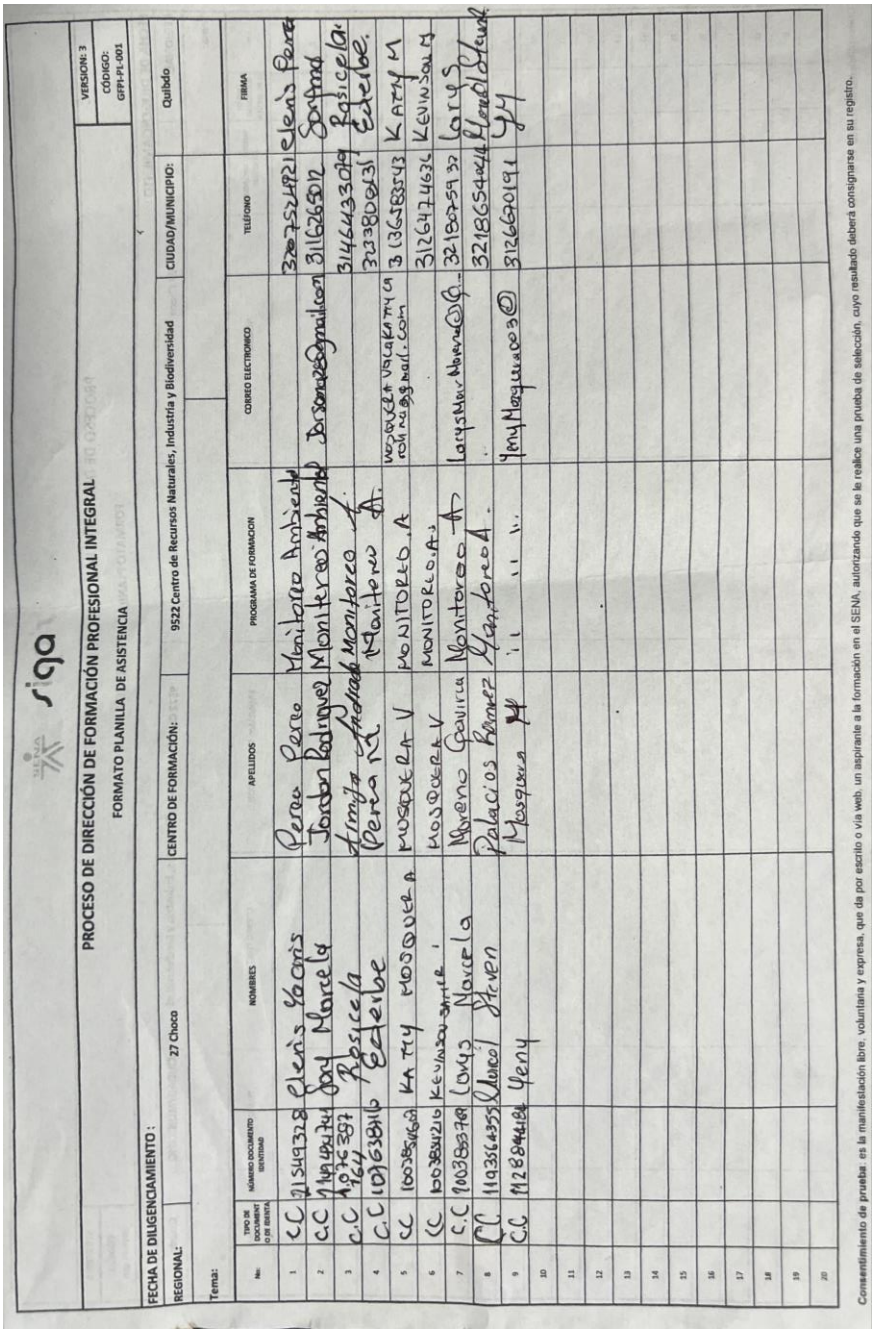
CENTRO DE FORMACIÓN: 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad

TEMA:

No.	TIPO DE DOCUMENTO (CC, TI, CE, PEP, PPT)	NÚMERO DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRES	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	CIUDAD/MUNICIPIO	FIRMA
1	CC	1006854	Bejl	Kathy Carolina	Hosquero V	H.A		Ovalo	
2	CC	1006	Kevin	Samir	Marquez V.	M.A	3106		Kathy
3	TI	1006	Angel	Julian	Rodriguez	K.A	3126		Samir M.
4	CC	1006	Baleiz	Pena M.					
5	CC	1006	Yeny	Hosquero	Hosquero	K.A	3233		Baleiz
6	CC	1003	Carys	Morcelo	Moreno Gavi	M.A	3118		
7	TI	1024	Emmy	Andrea	Velasco Bay	M.A	3234		Emmy B.

ANEXOS

LISTA DE ASISTENCIA



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-FI-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL: 27 Choco | CENTRO DE FORMACIÓN: 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdo

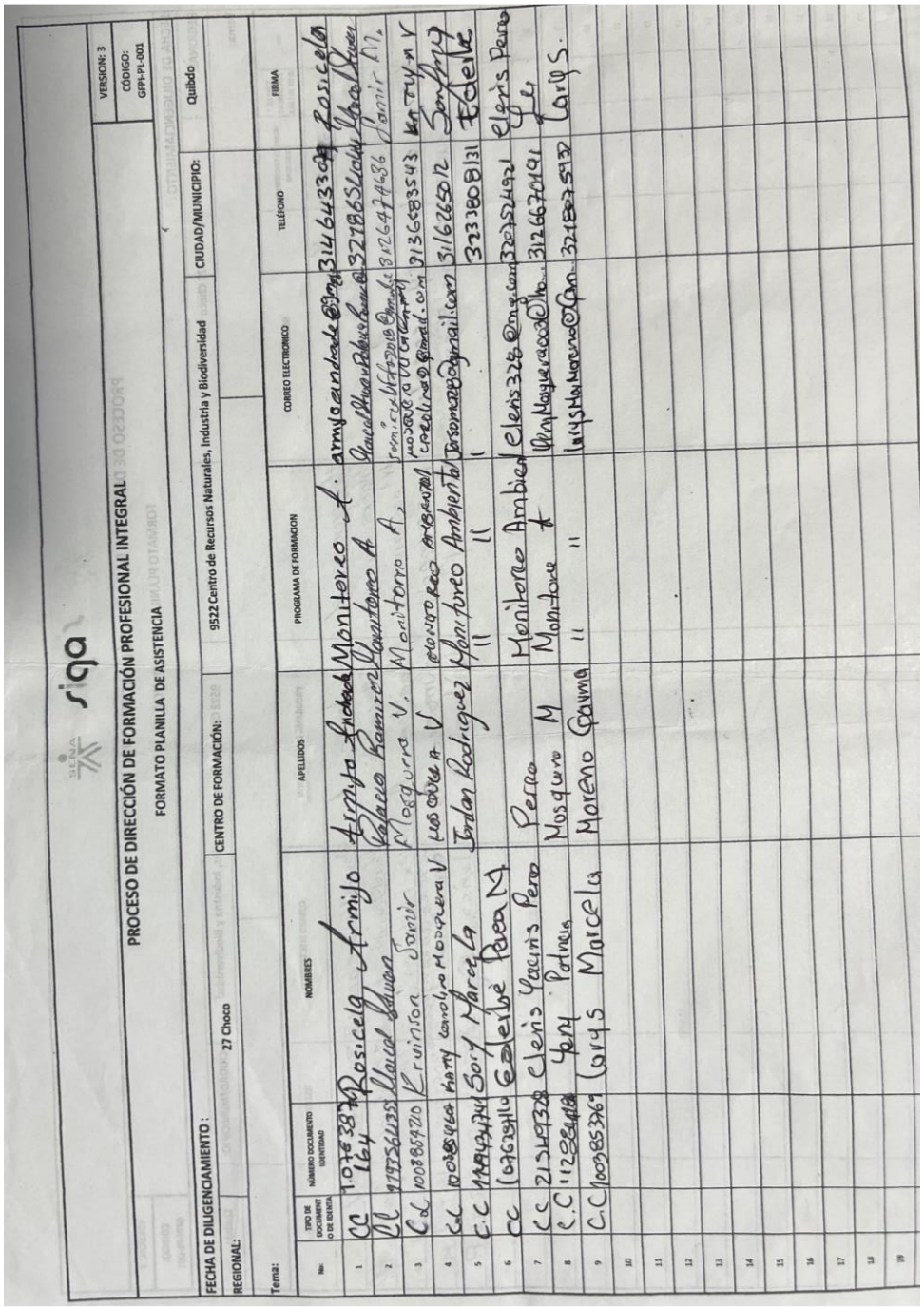
Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1154937328	Eleis Yoanis	Perea Perez	Monitoreo Ambiental		3207521821	Eleis Perea
2	CC	1149826141	Jony Marcela	Jordan Rodriguez	Monitoreo Ambiental	Jordanrodriguez@gmail.com	3116265012	Jordan
3	CC	1.24.2397	Rosicela	Atrigia Palacios	Monitoreo Ambiental		3146443079	Rosicela
4	C.C	1091638116	Esteiber	Perea Rentería	Monitoreo Ambiental		3233800931	Esteiber
5	CC	1003859628	KATTY	MOSQUERA V	MONITOREO AMBIENTAL	MOSQUERAKATTY09@GMAIL.COM	3136588543	KATTY M
6	CC	1003832216	KEVINSON	MOSQUERA V	MONITOREO AMBIENTAL		3126474634	KEVINSON M
7	C.C	1003883709	Laura Sofia	Moreno Ceniceros	Monitoreo Ambiental	Laurysmoreno@g...	3218654424	Laura S
8	CC	1193643355	Yuleidi	Palacios Romero	Monitoreo Ambiental		3218654424	Yuleidi Palacios
9	C.C	1128944168	Yeny	Mosquera M	" " " "	YenyMosquera03@	3126670191	YM
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

ANEXOS

LISTA DE ASISTENCIA



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-FI-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: | CENTRO DE FORMACIÓN: 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdo

REGIONAL: 27 Choco

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1074387164	Rosicela	Arrijo Arrijo	Monitoreo Ambiental	armyarrijo@gmail.com	3146433048	Rosicela
2	TI	1193561135	Daniel Salazar	Salazar Ramirez	Monitoreo Ambiental	DanielSalazarRamirez@gmail.com	3216477636	Daniel
3	Cc	1008858210	Eruinson	Mosquera V.	Monitoreo Ambiental	josueramosv@gmail.com	3136583543	
4	Cc	1088961668	Harry Josue	Mosquera V	Monitoreo Ambiental	cesarlinos@gmail.com	3116266012	
5	C.C	1144943944	Sory Marcela	Tovar Rodriguez	Monitoreo Ambiental	Tsoramarcela@gmail.com	3233808131	
6	CC	1076031410	Esteibe Poea M		Monitoreo Ambiental		3203214921	
7	CC	1151409328	Cleris Yacuris	Perea	Monitoreo Ambiental	clens328@gmail.com	3126620491	
8	C.C	1128048418	Yury	Mosquera M	Monitoreo Ambiental	YuryMosquera@hotmail.com	3126620491	
9	C.C	1005853767	Carlos Marcela	Moreno Cavima	Monitoreo Ambiental	carlosmorenocavima@gmail.com	3218835932	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHOSIMAR MURILLO ABADIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034132 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 113,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 113,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/10/2024	11/10/2024	OTROS	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: JHOSIMAR MURILLO ABADIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD