PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

10 de diciembre de 2024

Señora
Yuri Lorena Fierro Bocanegra
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6682064**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral, Gestión Educativa, Promoción y Relaciones Corporativas
Florencia

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6682064 del año 2024

Kelly Johanna Hermosa Torres, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.117.503.693 de Florencia, 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 como valor total para el contrato la suma de **VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 20.196.033,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer mes de agosto por **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SENSENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.934.466,00)** b) tres pagos iguales correspondientes del mes de septiembre a noviembre de 2024, por **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.178.470,00)** cada uno. c) un último mes de diciembre por **UN MILLON SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO CICUENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.726.157,00)**

Plazo: Será hasta el 10 de DICIEMBRE de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área, PRODUCCIÓN DE LECHES HIGIENIZADAS impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial,

Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.	Ejecute la formación integral de acuerdo con el desarrollo curricular realizando guías de aprendizaje, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación del programa de formación titulada **PRODUCCIÓN DE LECHES HIGIENIZADAS.** De la ficha No. 3111398.	1.1 Planeación pedagógica para la ficha. 1.2 Guía de aprendizaje de la ficha. 1.3 Listados de asistencia de la formación matriculada con la ficha 3111398. 1.4 Reporte de gestión de tiempos del mes de diciembre. Evidencia que reposa en el Portafolio del instructor y drive de coordinación.
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando	Se hace evaluación de 1 resultado de aprendizaje para los 19 aprendices matriculados en la ficha 3111398	2.1 Reporte de juicios evaluativos.

	juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).		
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	se desarrolló esta actividad en el mes de octubre	3.1 Reporte de matricula de la ficha 3111398 de la formación Operario en **PRODUCCIÓN DE LECHES HIGIENIZADAS** Evidencia que reposa en el Portafolio del instructor y drive de coordinación.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera	No se desarrolló esta actividad en el mes	No hay evidencia porque no se realizó esta actividad
5	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se desarrollo esta actividad en el mes.	No hay evidencia por que no participe en el desarrollo de esta actividad en este mes.

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No se desarrolló esta actividad en el mes	No hay evidencia por que no participe en el desarrollo de esta actividad en este mes.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No participe en proceso de registro calificado	No hay evidencia por que no participe en el desarrollo de esta actividad en este mes.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	No se desarrolló esta actividad en el mes	No hay evidencia por que no participe en el desarrollo de esta actividad en este mes.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se utilizan ambientes de formación del SENA, por ser formaciones del programa CampeSena	No hay evidencias porque no se utilizan las instalaciones.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté en las fechas establecidas por la coordinación académica el informe mensual ejecución contractual Formato GTH-F-062	10.1 cuenta de cobro del mes de diciembre 10.2 Planilla si contratista, seguridad social del mes de noviembre

		V.10 para el contrato CO1.PCCNTR.6682064	planilla No **4580921705**
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Me encuentro inscrita al proyecto PN10-2024-66-9121-P1017 de la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 2 y código 240201056.	11.1 Se anexa pantallazo de conversación vía WhatsApp, con la Instructora Diana Cristina Muñoz Urre
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Cumplo con el código de integridad de la entidad	12.1 Código de integridad Sena Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó el curso de: Inducción/Reinducción SST SICONTRATISTA	13.1 Certificado del curso Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación.
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.	No participe en ningún proceso contractual	No hay evidencia por que no se desarrolló esa obligación.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Ya se realizó esta actividad en el mes de agosto	Las evidencias reposan en el Drive de la coordinación en la carpeta del mes de agosto.

16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó esta actividad	No hay evidencia por que No desarrolle esa obligación.

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.

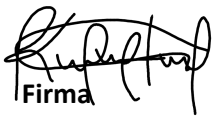
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XXXX	XXXX	XXXX	XX
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. 4580921705 de la planilla, SOI del mes de NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Cordialmente, Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación.



Firma
Kelly Johanna Hermosa Torres
Contratista
C.C. No. 1.117.503.693

Recibí a satisfacción:



Firma
Yuri Lorena Fierro Bocanegra
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6682064**
Coordinadora Académica formación regular centro
Dependencia CampeSena