



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

Valledupar, mayo del 2025

Señor (a)

MERCY LUZ CAMARGO ROSADO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7446313 de 2025

Coordinadora Académica Programas Especiales

Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural

Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Mayo del año 2025

Referencia: No 7446313 del año 2025

RUSELY PATRICIA JULIO HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.598.678 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No 7446313 del año 2025, 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 TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$32.886.511). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 16 días del mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$1.839.805), b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$3.449.634) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025



OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Ambiental - Programa de Formación Titulada en Articulación con la Educación Media, en el Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural, así como las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que el SENA le indique.	Atención de fichas asignadas para gestión de matrículas.	Reporte de matriculados.
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Se estableció un cronograma de actividades acordadas con la coordinación del programa para su ejecución.	Planeación de actividades mes de Mayo .
3	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje - Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	La formación se lleva a cabo siguiendo el plan de alistamiento elaborado específicamente para este propósito.	Planeación mensual que especifica horario, fichas, competencias, resultados y actividades de aprendizaje.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Desarrollo y ejecución de la guía Grado 10: Elaboración De Una Rai GTC 93 Y Matriz DOFA De Acuerdos Con Los Factores Y Prácticas Ambientales Del Proyecto, Obra O Actividad. Grado 11: Ejecutar El Plan De Promotoría Ambiental De Acuerdo Con Necesidades Del Entorno Y Las Comunidades	Registro de asistencia de formación.
5	Apoyar al coordinador académico de programas especiales con la verificación de que los ambientes de	Se diligenciaron los formatos de verificación de ambiente de aprendizaje de cada una de las	Formatos de verificación de ambiente de aprendizaje diligenciados



	aprendizaje cuenten con las características y requerimientos de acuerdo a las estructuras curriculares de los programas de formación, e informar oportunamente si la IE asigna nuevos ambientes sin el cumplimiento de éstas.	fichas asignadas correspondientes a las IE donde facilitan los ambientes de formación.	por cada ficha y cargado al portafolio.
6	Orientar los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, como responsable del proceso pedagógico de la Formación Profesional Integral evidenciado en el desarrollo curricular (GFPI-G-013)	<p>Programa PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, Código 222321 Versión 1.</p> <p>Fichas Grado 10: 3171254, 3165891, 3171986, 3171912</p> <p>Se Desarrolló La Competencia: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.</p> <p>Orientando Los Resultados De Aprendizaje: Determinar las condiciones ambientales del proyecto obra o actividad según normativa para grado</p> <p>Fichas Grado 11: 2940562.</p> <p>Se desarrollaron la Competencias: Coordinar campaña ambiental según estrategias de Promotoría y normativa.</p> <p>Orientando Los Resultados De Aprendizaje: Ejecutar el plan de Promotoría ambiental de acuerdo con necesidades del entorno y las comunidades, valorar el impacto ambiental generado por el proyecto, obra o actividad , según normativa.</p>	Informe de Actividades Académicas de MAYO en SOFIA Plus.
7	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos en el tiempo estipulado por el calendario de formación.	<p>Se programaron las actividades del mes de mayo en la plataforma de gestión SOFIA Plus.</p> <p>Diligenciamiento del formato de plan de trabajo.</p>	<p>Informe Actividades Académicas de Mayo en SOFIA Plus.</p> <p>Formato de plan de trabajo diligenciado.</p>



8	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Descripción de las actividades llevadas a cabo en las instituciones educativas asignadas.	Acta de informe de seguimiento a la institución educativa.
9	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Verificación y actualización de la documentación requerida para el proceso de registro, inscripción y matrículas de grado 10º	Documentos escaneados según los lineamientos establecidos.
10	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Informar a los apéndices sobre el proceso de inducción y los juicios evaluados.	Reporte de juicios evaluativos de grado 10.
15	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.	Elaboración y/o Actualización de Guías de Aprendizaje.	Guías de aprendizaje actualizadas.
16	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Diligenciar horarios de atención al proceso formativo en las instituciones educativas.	Link diligenciado.
21	Presentar y actualizar mensualmente el portafolio del instructor según lo establecido en la guía para desarrollar procesos formativos SENA, según la guía GFPI-G-013.	Actualización y gestión del Portafolio de Instructor.	Carga y respaldo de documentos en OneDrive.

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.



ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	91025	Agustín Codazzi (San Ramón) – Agustín Codazzi (Llerasca) - La Paz -Valledupar (Mariangola)	7/04/2025	9/04/2025
2.	108425	Agustín Codazzi (San Ramón) – Agustín Codazzi (Llerasca) - La Paz -Valledupar (Mariangola)	21/04/2025	23/04/2025
3.	122925	Agustín Codazzi (San Ramón) – Agustín Codazzi (Llerasca) - La Paz -Valledupar (Mariangola)	28/04/2025	30/04/2025

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. **9485414895** de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **ABRIL** del año **2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

RUSELY PATRICIA JULIO HERNANDEZ

Contratista

C.C. No. 1.065.598.678

Recibí a satisfacción:

MERCY LUZ CAMARGO ROSADO

Supervisor(a) Contrato 7446313 de 2025

Coordinadora Académica Programas Especiales