



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero 2025

Señor (a)

ANA JACKELINE DIAZ MUÑOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 7389103**

Coordinadora Académica

Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Popayán

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR 7389103 del año 2025**

ANDRES JOSE GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10.543.524** de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Cuarenta y ocho millones doscientos noventa y cuatro ochocientos sesenta y seis mil pesos M/CTE (\$48.294.866) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE



(\$3.986.243) b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada uno y c) un pago en razón de la fracción del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/TE (\$2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a las gestión en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de formación para el trabajo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias								
1	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad,	<p>Impartir formación profesional en los programas de formación Complementaria, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</p> <table> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr> <tr> <td>INDUCCIÓN</td><td>Proceso de inducción, capacitación y alistamiento para apoyar a las comunidades campesinas y</td><td>8am-18pm</td><td>40</td></tr> </table>	No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes	INDUCCIÓN	Proceso de inducción, capacitación y alistamiento para apoyar a las comunidades campesinas y	8am-18pm	40	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes								
INDUCCIÓN	Proceso de inducción, capacitación y alistamiento para apoyar a las comunidades campesinas y	8am-18pm	40								



pertinencia y eficacia.		urbanas, beneficiarias del programa CampeSENA.		
	Ficha 1 EN SEGUIMIEN TO	22230024: Promoción de acciones para promover prevención e impacto de la eliminación del Mercurio.		N/A
	Ficha 2 EN SEGUIMIEN TO	93110011: Operación de equipos de Trituración de beneficio de mineral de Oro.		N/A
	Ficha 3 EN SEGUIMIEN TO	93110013: Operación con equipos de Molienda para beneficio de mineral de Oro.		N/A
			TOTAL HORAS MES	40
	NOTA: Inserte Filas si es requerido			
Reporte de horas administrativas, dictadas por la Ingeniera ANA JAKELINE DIAZ M. Seguimiento a COMPLEMENTARIAS - VDA SAN RAFAEL - POPAYÁN				



2	Realizar Seguimiento a etapa productiva a los aprendices de formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<div>Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas</div> <div>Revisión de bitácoras</div> <div>Evaluación de etapa productiva.</div> <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></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></table> <div>NOTA: Inserte Filas si es requerido</div>	No. Ficha	Nombre Programa	No. Aprendices	Horas Mes	Ficha 1				Ficha 2						TOTAL HORAS MES		<div>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</div> <div>Programación concertada con el Líder de seguimiento</div>
No. Ficha	Nombre Programa	No. Aprendices	Horas Mes																
Ficha 1																			
Ficha 2																			
		TOTAL HORAS MES																	
3	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<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></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></table> <div>NOTA: Inserte Filas si es requerido</div>	Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes	Proyecto 1			Proyecto 2				TOTAL HORAS MES		<div>Acta o resolución de aprobación del Proyecto</div> <div>Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto</div>				
Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes																	
Proyecto 1																			
Proyecto 2																			
	TOTAL HORAS MES																		
4	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento	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	Portafolio de la ficha:																



	de la formación profesional integral del SENA	<table><tr><td>No. Ficha</td><td>Por asignar</td></tr><tr><td>Nombre Programa</td><td>Emprendimiento innovador</td></tr><tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>Material de apoyo para la decisión de emprendimientos innovadores dentro de un mercado</td></tr><tr><td>Total Horas asignadas</td><td>0</td></tr></table>	No. Ficha	Por asignar	Nombre Programa	Emprendimiento innovador	Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Material de apoyo para la decisión de emprendimientos innovadores dentro de un mercado	Total Horas asignadas	0	Ficha: por asignar Enlace a la carpeta: XXX				
No. Ficha	Por asignar														
Nombre Programa	Emprendimiento innovador														
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Material de apoyo para la decisión de emprendimientos innovadores dentro de un mercado														
Total Horas asignadas	0														
5	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	<table><tr><td colspan="2">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, SENAssoft)</td></tr><tr><td>No. Ficha</td><td></td></tr><tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr><tr><td>Actividad realizada</td><td></td></tr><tr><td>Horas asignadas</td><td></td></tr><tr><td>Observación</td><td></td></tr></table>	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, SENAssoft)		No. Ficha		Nombre Programa		Actividad realizada		Horas asignadas		Observación		Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI) Informe o producto de la actividad realizada
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, SENAssoft)															
No. Ficha															
Nombre Programa															
Actividad realizada															
Horas asignadas															
Observación															

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos cargados en SECOP II, como cumplimiento de las obligaciones contractuales y generación de las planillas



PILA: - No. **9481440526** de Aportes en línea, del mes de Febrero y su respectivo ajuste, con
- No. **9481655091**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

ANDRES JOSE GOMEZ

C.C. No. 10.543.524 DE POPAYÁN

Recibí a satisfacción:

ANA JAKELINE DIAZ MUÑOZ

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.7389103** de 2025

Coordinadora Académica

Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Popayán



FOTOS de las reuniones de INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN para el tema CampeSENA

