**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUagMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José del Guaviare, 13 octubre 2021

Señor
**EDGAR AUGUSTO BRAGA SILVA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2214043
Profesional G02
Coordinador de Formación Centro de Desarrollo
Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2214043 del año 2021

Cesar Mauricio Olaya Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14297139 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación profesional integral del Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare, 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 es máximo de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (41.961.531,00), incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. El cual será pagado al contratista así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de tres millones trecientos cincuenta y un mil quinientos sesenta pesos M/cte ($3.351.560,00), b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de cuatro millones veintiun mil ochocientos setenta y dos pesos M/cte ($ 4.021.872,00) cada uno. c). Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de dos millones cuatrocientos trece mil ciento veintitrés pesos M/cte (2.413.123,00).

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2021

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de Comercio y Servicios, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare y Sur del Meta |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 2 | Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. | . **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**- Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas-2364643<br><br>**Complementario--** ORGANIZACION DE ARCHIVOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS-2407716<br><br>**Complementario-** Fortalecimiento de la Integralidad en los Procesos Institucionales-2423884 | Sofía Plus-instructor-gestión de tiempos-apoyo a la formación-Territoruim |
| 3 | Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. | Alistamiento de la formación profesional integral (*entrega actas, planeación, programación*)Atender la carga académica de los programas de regular asignados: Técnico en Asistencia en Administrativa-2364643 | Territorium |
| 6 | Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. | Elaborar la documentación solicitada por el Sena para el control de los cursos impartidos | Actividades de aprendizaje Guías de aprendizaje Registro de asistencia a los programas de formación |
| 22 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | | |

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. **9424997487** expedido por: APORTES EN LÌNEA correspondiente al mes de octubre 2021.(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Cesar Mauricio Olaya Fo

**CESAR MAURICIO OLAYA FORERO**
**Contratista**
**C.C. No. 14.297.139**

**Recibí a satisfacción:**

**EDGAR AUGUSTO BRAGA SILVA**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.2214043 de 2021**