**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José del Guaviare, 13 de junio de 2022

Señor
**GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ**
Supervisor Contrato N°. **CO1.PCCNTR.3433001**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes **junio** del año 2022

**Referencia:** Contrato **CO1.PCCNTR.3433001** del año 2022

Bibiana Jicced Rodríguez Mora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.392.894 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA del área institucional de la enseñanza de idiomas-ingles, 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:** $43.560.227 (cuarenta y tres millones quinientos sesenta mil doscientos veintisiete pesos)

**Forma de pago:** a). Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de Cuatro Millones Ciento Veintidós Mil Cuatrocientos Diecinueve Pesos M/cte ($4,122,419) cada uno. b). Un último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelara en el mes correspondiente.

**Plazo:** Será hasta el día 17 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación titulada y complementaria presencial en el área de institucional de la enseñanza de idiomas-ingles que imparte el CDATTG, en el departamento del Guaviare y sur del Meta. |

**Obligaciones Especificas:**

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Impartir Formación en los horarios y lugar que la entidad indique. | Formación presencial en los programas:<br><br>- Tecnólogo en Recursos Naturales Ficha 2254270<br><br>- Tecnólogo en Recursos Naturales Ficha 2276198<br><br>- Tecnólogo en Talento Humano Ficha 2341345<br><br>- Técnico en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales Ficha 2428772<br><br>-Técnico en Peluquería 2469623<br><br>-Tecnólogo en Recursos Naturales Ficha 2467899 | Registros de inasistencias registrados en SENASOFÍA de los 6 grupos a cargo.<br><br>Envíos físicos.<br><br>Listados de asistencia en físico. |
| 4 | Seleccionar estrategias de enseñanzas-aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado | Formación bajo técnicas didácticas como: identificación de elementos en la oración en el tiempo gramatical, sentence order, sentence construction y vocabulary, además de las actividades individuales y grupales compartidas durante la jornada de formación | Envíos físicos.<br><br>Entregas físicas de las evidencias.<br><br>Talleres, videos ilustrativos. |
| 6. | Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – | Elaboración de guías, material, escritos e | Correo institucional. |



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la Ejecución de Acciones de Formación Profesional | implementos de apoyo para la formación. | Archivo compartido. |
| 8 | Reportar en el sistema Sofiaplus, en el plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo; tales como, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. | Ingreso de la información del aprendiz, según los juicios de evaluación alcanzados. | Listado de Juicios de evaluación en SOFIA |
| 12 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Evaluaciones, pruebas, test orales y escritos, material de trabajo | SOFIA PLUS |
| 18 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato | Entrega de la documentación y requerimientos exigidos mensualmente por el supervisor | Informes mensuales de actividades y documentación de legalización para pago de honorarios en coordinación con Angela Herrera. |

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.



Escaneado con CamScanner

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | 20122 | VILLAVICENCIO | 24/05/2022 | 26/05/2022 |
| | | | | |

***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 fotocopia de la Planilla - Recibo de Pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, No. 9435654743 expedido por ***Aportes en Línea*** correspondiente al mes de ***JUNIO*** del año ***2022.*** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

**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 entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° 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,

Bibiana RH

**BIBIANA JICCED RODRÍGUEZ MORA**
**Contratista**
**C.C. No. 1.032.392.894 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ**
Supervisor de contrato CO1.PCCNTR.3433001
Coordinador académico
Instructor grado 14



Escaneado con CamScanner