PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José Del Guaviare 10/03/2023

Señor
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **4731046**
Coordinador académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

San José Del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. **4731046** del año 2023

EDITH YUDY ROBLEDO ROBLEDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35896181 de Quibdó-Chocó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Gestión Administrativa y Gerencia de Proyectos) 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:

a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2023, por valor de Tres Millones Quinientos Treinta y Ocho Mil Cuatrocientos Nueve Pesos M/cte. ($3.538.409). b) Siete (7) pagos iguales por los meses de abril a octubre de 2023, por valor de Cuatro Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil Noventa y Un Pesos M/Cte. ($4,246,091) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2023, por valor de Tres Millones Novecientos Sesenta y Tres Mil Dieciocho Pesos M/cte. ($3,963,018).

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área administrativa en articulación del sena con la educación media que imparte el CDATTG en las instituciones educativas del departamento del Guaviare.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique	Crear guía de Enseñanza – aprendizaje- evaluación sobre la competencias Formación presencial a los programas a mi cargo	Programación y planeación pedagógica Listado de asistencia de aprendices
2	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje –evaluación según el programa deFormación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guias de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje	Diseñar estrategias pedagógicas – didácticas para contextualizar la temática llevando al aprendiz a relacionarse con los sectores económicos comerciales, de servicios, industiales entre otros.	-Trabajo en equipo - Exposiciones - Didáctica pedagógica Gamificación -Aprender jugando - Metaplan - Juego de roles - Folletos
3	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Realizar actividades de reflexión y contextualización con los aprendices con base a los criterios de medición de los hechos económicos según las políticas de la empresa, normatividad vigente y su aplicabilidad.	Guia de aprendizaje Actividades de reflexión, contextualización, apropiación y transferencia del conocimiento
4	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.	Mostrar trazabilidad entre las competencias y los resultados de aprendizaje con las actividades propuestas en la guía de aprendizaje en los proyectos formativos	Formato de planeación general de la competencia asignadas Guais de aprendizaje
5	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Archivos fotográficos, listados de asistencia
6	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Acompañamiento de actividades de compartir y convivencia	Listado de asitencia de aprendices

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. 9447608754 expedido por **Aportes en línea** correspondiente al mes de ***febrero*** del año **2023** y. (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 5º 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,



EDITH YUDY ROBLEDO ROBLEDO
Contratista
C.C. No. 35896181

Recibí a satisfacción:

Firma
Ezquiel Tarazona Murillo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4731046 de 2023
Cargo: Coordiandor académico