**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José Del Guaviare 12/09/2023

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

Ciudad San José Del Guaviare

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre 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:** |
|---|
| 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:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique | Crear guía de Enseñanza – aprendizaje- evaluación sobre las competencias<br><br>Formación presencial a los programas a mi cargo | Programación y planeación pedagógica<br><br>Listado de asistencia de aprendices |
| 2 | Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías 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, industriales entre otros. | -Trabajo en equipo<br><br>- Exposiciones<br><br>- Didáctica pedagógica Gamificación -Aprender jugando<br><br>- Metaplan<br><br>- Juego de roles<br><br>- 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. | Guía de aprendizaje<br><br>Actividades de reflexión, contextualización, apropiación y transferencia del conocimiento |
| 4 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias | Mostrar trazabilidad entre las competencias y los resultados de aprendizaje | Formato de planeación general de la competencia asignadas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. | con las actividades propuestas en la guía de aprendizaje en los proyectos formativos | 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 a las etapas productivas y actividades de compartir y convivencia | Acta de etapas productivas Listado de asistencia 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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 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. **7891428903** expedido por **Aportes SOI** correspondiente al mes de **agosto** del año **2023** y. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

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: Coordinador académico**