PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 19 de diciembre de 2023

Señora
NANCY GIANNINI VELASCO
Supervisora de contrato **CO1.PCCNTR.5469980**
Coordinadora académica
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **diciembre** del año 2023

Referencia: Contrato **CO1.PCCNTR.5469980** del año 2023

Yo, Angie Karina Portilla Villamizar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.274.743 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA del área institucional de la enseñanza de idiomas-inglés, 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: Ocho Millones Trescientos Cincuenta Mil Seiscientos Cuarenta y Ocho Pesos Mcte ($8.350.648). a) Un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2023, por valor de Un Millón Ochocientos Treinta y Nueve Mil Novecientos Setenta y Tres Pesos Mcte ($1.839.973), b). Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre de 2023, por valor de Cuatro Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil Noventa y Dos Pesos Mcte ($4.246.092). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Ochenta y Tres Pesos Mcte ($2.264.583).

Plazo: Será hasta el día 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación titulada y complementaria presencial y virtual, en los programas de la red institucional de la enseñanza de idiomas-inglés, 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.	Formación presencial en los programas: - Ficha 2500663 Tgo. Gestion Contable Y De Informacion Financiera - Ficha 2691839 Tgo Produccion Agropecuaria Ecológica - Ficha 2713540 Tl. Patronaje Industrial De Prendas de Vestir -Ficha Titulada Virtual 2758506 Tgo. Preselección De Talento Humano Mediado Por Herramientas Tic	Registros de inasistencias registrados en SENASOFÍA de los grupos a cargo. Registro de firmas del instructor al ambiente de formación.
4	Seleccionar estrategias de enseñanzas-aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de	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	Entregas físicas de las evidencias. Talleres, videos ilustrativos.

	las acciones de enseñanza aprendizaje.	durante la jornada de formación.	Guías de aprendizaje.
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.	Elaboración de guías, material, escritos e implementos de apoyo para la formación.	Correo institucional. 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 en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, 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
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Entrega de la documentación y requerimientos exigidos	Informes mensuales de actividades y documentación

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	mensualmente por el supervisor	de legalización para pago de honorarios en coordinación con Julieth Vanegas.

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.

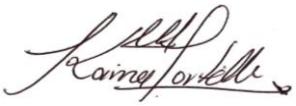
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. **9460100605** expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **DICIEMBRE** del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



ANGIE KARINA PORTILLA VILLAMIZAR
Contratista
C.C. No. 1094274743 de Pamplona

Recibí a satisfacción:

NANCY GIANNINI VELASCO
Supervisor de contrato CO1.PCCNTR.5469980
Coordinadora académica
Instructor grado 20