PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare 24 de enero de 2024

Señor (a)
Ezequiel Tarazona Murillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.5778594 de 2024**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero de 2024

Referencia: CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.5778594 de 2024**

Naida Carolina Céspedes Castro, identificado con la cédula de ciudadanía **No.40216784** de **Villavicencio**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, 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: Se fija como valor total del contrato es máximo CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($48.836.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Un Millón Doscientos Trece Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/cte. ($1.213.333), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/cte ($4.550.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Ciento Veintitrés Mil Trescientos Treinta y Tres pesos M/cte (2.123.333)

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar las acciones de formación profesional integral presencial, que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media en el competencias transversales, interacción consigo mismo y ética, que imparte el CDATTG en las instituciones educativas del departamento del Guaviare

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Impartir formación profesional integral en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	Programación y planeación pedagógica 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.	Planeación de guías, actividades en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	Coordinación académica. Formato de Planeación Pedagógica de la formación.
3	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Elaborar guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	Coordinación académica. guía de Aprendizaje.
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con	Reportar inasistencias del programa asignados.	Coordinación académica.

	los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.		Reporte juicio evaluativos generado por Sofia Plus.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por la coordinación académica, apoyo en los procesos de elaboración y concertación de materiales de formación, para dos programas de formación asignados por la coordinación académica.	Correos electrónicos.

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. 73998190 de la planilla, operador Miplanilla y periodo del mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en () folios

Cordialmente,



NAIDA CAROLINA CÉSPEDES CASTRO
C.C. No. 40.216.784 De Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Ezequiel Tarazona Murillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.5778594**
Coordinador Académico