

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 11 de Mayo de 2020

Señor
GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1344955
INSTRUCTOR G11
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes de Mayo del año 2020

Referencia: Contrato **CO1.PCCNTR.1344955** del año
2020

Andrés Ariza Montenegro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79694065 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**, 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:** VEINTE Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$23.428.380). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.993.626)
- b) (5) pagos iguales por los meses de (marzo) a (julio) de 2020, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$3.904.730) cada uno.
- c) Un último pago correspondiente a los días del mes de agosto por valor de NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE (\$911.104)

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de 6 meses, sin exceder el 12 de diciembre de 2020 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Será hasta el 7 de Agosto de 2020.

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de Bilingüismo - idiomas, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare y Sur del Meta

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Impartir Formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Formación virtual en los programas: - Tecnólogo en gestión bancaria y de entidades financieras - Técnico en servicios farmacéuticos - Técnico en mantenimiento de ventilación y refrigeración - Tecnólogo en gestión integrada de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional - Técnico en apoyo en la función pública - Tecnólogo en gestión de negocios	Cronograma de formación profesional integral virtual enviada a coordinación académica.
4	Seleccionar estrategias de enseñanzas-aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Formación bajo técnicas didácticas como: broken telephone, sentence order, sentence construction y argumentative essay, además de las actividades individuales y grupales compartidas durante la jornada de formación virtual.	Documentos de evaluación, Portafolio de evidencias del aprendizaje, actividades y talleres asignados de manera virtual.
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Ejecución de la formación desde la contextualización y caracterización, pasando por la aplicación práctica y evaluación de conocimiento y procedimiento de manera virtual	Productos y evidencias enviadas a coordinación académica con registro de calificaciones
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, actividades, talleres y documentos para desarrollar en el ambiente de formación virtual	Portafolio del aprendiz
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 escritos, material de trabajo virtual	Todas las evidencias reposan en el registro de notas en archivos enviados a coordinación académica
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 a través de correo electrónico y de manera virtual	Informes mensuales de actividades y documentación de legalización para pago de honorarios

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7751922069** expedido por **SOI** correspondiente al mes de **MAYO** del año **2020** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ANDRES ARIZA MONTENEGRO
Contratista
C.C. No. 79.694.065 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRIGUEZ
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1344955 de 2020
INSTRUCTOR G11