PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare 14 de agosto de 2024
Señor:
Ezequiel Tarazona Murillo
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5852312

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico Y Tecnológico del Guaviare

San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de agosto del año 2024

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 5852312) del año (2024)

Yo MARISOL CASTELLANOS DURANGO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.937.153 de Armenia Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Valor total del contrato la suma: Treinta y Seis Millones Seiscientos Ochenta y Tres Mil Trescientos Cuarenta y Tres pesos Mcte ($36.683.343)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Tres Millones Quinientos Cuatro Mil Setecientos Setenta y Ocho pesos M/cte ($3.504.778) cada uno, b) Un Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de Un Millón Seiscientos Treinta y Cinco Mil Quinientos Sesenta y Tres pesos M/cte. ($1.635.563)

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual de los programas de formación regular, de la red de salud (Servicios Farmaceuticos, enfermería y servicios personales) de acuerdo con el proceso de formación profesional integral y lineamientos institucionales, según programación realizada por el centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar En la elaboración de Proyectos de Formación	Participar en Actividades para Competencia WORDS SKILL	Fotos, registros de asistencias
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique	Impartir formación profesional integral a los programas: Técnico en Servicios Farmaceuticos Ficha: (2994953)	Forms Territorium Listados de asistencia

3	Conformar equipos de Desarrollo Curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (2994953)	Coordinación académica. Formato de Planeación Pedagógica de la formación. Entregado en Share Point
4	Seleccionar estrategias de enseñanza -aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guias de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje	Preparación de guías y material de formación. Alistamiento, Capacitación DHI Y Territorio, Entrega de actas e informes formación titulada y complementaria	Guías de Aprendizaje
5	Reportar en el sistema Sofía Plus en un 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, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (2994953)	Coordinación académica. Reporte juicio evaluativos generado por Sofia Plus

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. de la planilla 9470527619, operador Aportes en línea correspondiente al mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Marisol Castellanos D.

MARISOL CASTELLANOS DURANGO

Contratista

C.C. No. 41.937.153

Recibí a satisfacción:

Firma

Ezequiel Tarazona Murillo

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5852312 **de 2024**

Cargo: Coordinador académico