PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare 24/10/2024

Señor
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.5852238**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5852238** del año 2024

CAROLINA BUITRAGO BEJARANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.066.543 de Buga Valle del Cauca, 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:

El valor total de este contrato será máximo de Cuarenta y Seis Millones Setecientos Treinta y Nueve Mil Trescientos Setenta y Un Pesos Mcte ($46.739.371) 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 Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y cinco Pesos M/cte ($4.465.545) cada uno, c) Un Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Ochenta y Tres Mil Novecientos Veintiún Pesos M/cte. ($2.083.921),

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación titulados y complementarios presencial y/o virtual de los programas de formación regular, de la red de gestión administrativa y de integralidad de la formación, de acuerdo con el proceso de gestión de la 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
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Preselección de talento humano mediado por las herramientas tic	Alistamiento actividades de proyecto
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Preselección de talento humano mediado por las herramientas tic	Alistamiento actividades de proyecto
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Preselección de talento humano mediado por las herramientas tic	Alistamiento actividades de proyecto
5	Orientar procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de la evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Preselección de talento humano mediado por las herramientas tic	Plataforma zajuna
5	Orientar procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de la evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Preselección de talento humano mediado por las herramientas tic	Plataforma zajuna
5	Orientar procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de la evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Preselección de talento humano mediado por las herramientas tic	Plataforma zajuna
8	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, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Preselección de talento humano mediado por las herramientas tic	Aplicativo Sofía Plus
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Novedades aprendices.	Correo electrónico.
10	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera	Manejo de la plataforma **zajuna**	Plataforma zajuna

	de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral		
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Planilla de pago, copias seguro social, reporte horas, etc.	Trámites de reportes mensuales entregadas a la supervisora.

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

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. 9474313329 la planilla, aportes en línea correspondiente al mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

CAROLINA BUITRAGO BEJARANO
Contratista
C.C. 1115066543 DE BUGA

Recibí a satisfacción

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5852238 de 2024
Coordinador Académico