PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose del Guaviare **23** de **Octubre** de 2024

Señor (a)
Ezequiel Tarazona Murillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5852295**
Coordinador Académico
Grupo FPI
San Jose del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre** del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5852295 año 2024

Oscar Javier Marroquin Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 97614065 de San Jose del Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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: : Valor total del contrato la suma: 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 las redes de informática, diseño y desarrollo de software, ofimática y artes gráficas, 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.	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Sofia Plus Plataforma Zajuna
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de	Correo institucional
	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.	programas por redes tecnológicas.	Sofia Plus Plataforma Zajuna
4	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.	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Sofia Plus Plataforma Zajuna
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación.	Sofia Plus Plataforma Zajuna
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de necesidades y casos concretos relacionados con los aprendices y programas de formación.	Correo Instirucional
16	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.	Se realiza la verificación de estado del ambiente sus equipos y muebles.	Corre Intitucional
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual		Correo Institucional

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7939668432** de la planilla, Expedida por Soi Correspondiente al mes de **Septiembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Oscar Javier Marroquin Restrepo
Contratista
C.C. No. 97614065

Recibí a satisfacción:

Firma
Ezequiel Tarazona Murillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5852295 de 2024
Coordinadora Académica