PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, Noviembre 27 de 2024

Señor (a)
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO CO1. PCCNTR. 5778829
Coordinador Académico
Formación profesional integral
San José del Guaviare

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

Referencia: CO1. PCCNTR. 5778829 de 2024

Jarvinson Giraldo Castaño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 97612560 de San José del Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1. PCCNTR. 5778829, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de Noviembre de 2024.

Valor y forma de Pago: Valor total del contrato la suma: CINCUENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($52.056.667).

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 Noventa y tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/cte. ($1.293.333), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Ochocientos Cincuenta Mil Pesos M/cte ($4.850.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres pesos M/cte (2.263.333).

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 área agrícola, que imparte el CDATTG en las instituciones educativas del Departamento del Guaviare.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique	Planeación pedagógica	Portafolio de evidencias E-mail del líder del programa Sharepoint Institucional
4	Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Formación por proyectos programas de formación con la educación media	portafolio de evidencias, planeación pedagógica
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Formación profesional integral	Orientar los procesos formativos en 4 programas técnicos de la estrategia articulación con la Edu media
6	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje-evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional	Prácticas de campo	Planeación pedagógica Sharepoint

8	Reportar en el sistema SOFIA 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	Seguimiento administrativo	Sharepoint Planes de mejoramiento
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Estado académico de los aprendices, deserción de aprendices	Sharepoint
11	Dar estricto cumplimiento a los manuales del sistema de gestión de calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la gestión de centros y registro y certificación	Calificar en plataforma para proceder a citar la ficha para certificación, actualizar información de los aprendices objeto de certificación	Plataforma senasofiaplus.edu.co
12	Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluación del proceso de formación de los grupos asignados	Sharepoint-plataforma institucional
13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades tecnológicas.	Promoción y divulgación de la oferta 2025	Registro fotográfico
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Cuenta de cobro	Supervisor del contrato

	informes mensuales de ejecución del contrato		
20	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); Conocer, apoyar y participar en las actividades del sistema integrado de gestión y autocontrol (SIGA) de la entidad, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Promoción y divulgación de programas 2025	Participación en las IE (Manuela Beltrán, Mutis y Carlos Mauro Hoyos)
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Participación en reuniones con el Coordinador y líder de la estrategia de Articulación con la Educación Media.	Lista de asistencia y registro fotográfico

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.

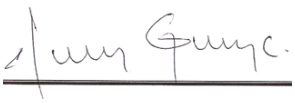
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. planilla 9474709686 expedido por: APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Octubre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



JARVINSON GIRALDO CASTAÑO
Contratista
C.C. No. 97.612.560

Recibí a satisfacción:

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR. 5778829 de 2024
Coordinador Académico