



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare 9 de diciembre de 2024

Señor (a)

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5777687**

Coordinador Académico

Gestión Contractual

Centro de desarrollo agroindustrial turístico y tecnológico del Guaviare

San José Del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5777687** del año 2024

ANDRÉS MAURICIO OLIVARES GARRIDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.113.623.374** de **PALMIRA**, en mi calidad de Contratista del SENA, de la coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **CO1.PCCNTR.5777687** del **23 de enero de 2024**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$48.836.667). 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 Trece Mil Trescientos Treinta y Tres pesos M/cte. (\$1.213.333), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/cte (\$4.550.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Ciento Veintitrés Mil Trescientos Treinta y Tres pesos M/cte (2.123.334)

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 las acciones de formación profesional integral presencial, que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media en el área de diseño y contenidos digitales que imparte el CDATTG en las instituciones educativas del departamento del Guaviare.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración de proyectos de formación.	Diseño del proyecto formativo para el programa técnico en Integración de contenidos digitales programa asignado de la estrategia Media Técnica	Proyecto entregado al líder de articulación por correo electrónico y cargado en plataforma Sena Sofía Plus Código 2920856
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Formación del programa Integración de contenidos digitales fichas: 2703499 2917058 2929776	Horario en Sofia plus
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.	Actividades de cierre académico, actas, etapa productiva, deserciones, juicios evaluativos, de las fichas: 2703499 2917058 2929776 Desarrollo curricular 2025	Documentos adjuntos en Sharepoint por cada ficha. Documentos adjuntos en carpeta correspondiente en ondrive



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.	Elaboración de guías de aprendizaje con respectiva metodología de evaluación. Diseño de estrategias de formación	Portafolio del instructor por programa de formación
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Orientar formación en los programas de Integración de contenidos digitales ficha 2703499	Guías de aprendizaje, planeación pedagógica. Horario Sofía Plus Portafolio del Instructor
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.	Ejecución de las actividades previstas en la planeación pedagógicas, de conformidad con los lineamientos institucionales de formación.	Portafolio del instructor por programa de formación
7	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Inducción y alistamiento de la formación para los programas de Integración de contenidos digitales ficha 2703499	Formatos de asistencia, - Evidencia de talleres sobre la inducción



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, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	No se adjuntan evidencias
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Notificación de las novedades académicas a líder de articulación con la media.	correo institucional
10	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.	Orientar formación en los programas de Integración de contenidos digitales ficha 2703499	Portafolio del instructor Listado de asistencia Evidencia Fotográfica
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.	En el presente mes se utilizaron los formatos actualizados de la plataforma Compromiso .	Portafolio del instructor Listado de asistencia



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.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	No se adjuntan evidencias
13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Actividades de difusión de la oferta institucional de los programas de formación y complementarios.	Redes sociales
14	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	No se adjuntan evidencias
15	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	Acompañamiento de la semana de inducción y reinducción en los nodos y programas de exclusividad en las instituciones educativas en convenio con la estrategia de articulación con la media.	Lista de asistencia Evidencia Fotográfica
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.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	No se adjuntan evidencias



17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Reunión con el líder de articulación con la media, en donde se socializo los lineamientos, propósitos, requerimientos para el cumplimiento de la estrategia 2024.	Planilla de Asistencia.
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	(1) No se adjuntan evidencias
19	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	(1) No se adjuntan evidencias
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".	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	(1) No se adjuntan evidencias



21	Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	No se adjuntan evidencias
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Realización de la documentación de la cuenta de cobro junto con los informes solicitados.	Cuenta de cobro e informes entregados al supervisor de contrato.

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

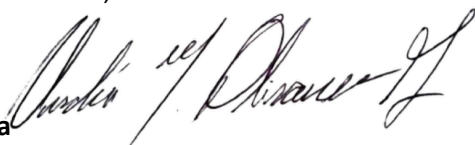
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



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. **7950000631** de la planilla de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por ACH SOI correspondiente al mes de **diciembre de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma 

ANDRÉS MAURICIO OLIVARES GARRIDO

Contratista

C.C. No. 1.113.623.374

Recibí a satisfacción:

Firma

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5777687

Coordinador Académico