PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, Diciembre 10 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 Diciembre 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 14 de Diciembre 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
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	Planeación vigencia próxima	Planeación pedagógica, materiales de formación y promoción de programas 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 (Evaluación y deserción de las fichas asignadas)	Senasofiaplus.edu.co 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	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
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato	Cuenta de cobro	Supervisor del contrato
19	Apoyar al centro de formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acorde con su profesión	Participación radial emisora la radio nacional de Colombia por el día de la conservación del suelo	Evidencia fotográfica
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.

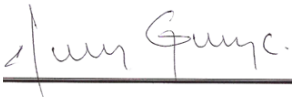
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 # 9477969413 expedido por: APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Noviembre de 2024 y planilla # 9478651694 expedido por: APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Diciembre 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