PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 11 de diciembre de 2024

Señor (a)
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6786373**
INSTRUCTOR G20
Gestión Contractual
San José de Guaviare

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6786373** del año 2024

YOINER ALBERTO JAIMES SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1062397866 de San Diego (cesar), en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación 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: Valor y forma de pago: Doce Millones Ochocientos Un Mil Doscientos Veintinueve Pesos Mcte ($12.801.229). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de Un Millón Setecientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Dieciocho Pesos M/cte ($1.786.218), b). Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Cinco Pesos Mcte ($4.465.545) cada uno. c) Un último 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 titulada y complementaria presencial y/o virtual de los programas de formación regular, de la red ambiental y agrícola, 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 profesional integral a los programas: Tecnólogo en prevención y control ambiental 2903946 Técnico en salud y saneamiento (3069993) Técnico en apoyo administrativo en salud ficha (2917474)	SofiaPlus: Instructor-Gestión de tiempos-Apoyo a la formación. Actividades de aprendizaje.
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyecto formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, entre, entre otras.	Planeación de guías, actividades con el equipo ejecutor de los programas: Tecnólogo en prevención y control ambiental 2903946 Técnico en salud y saneamiento (3069993) Técnico en apoyo administrativo en salud ficha (2917474)	Coordinación académica. SharePoint Formato de Planeación Pedagógica de la formación.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guias de aprendizaje, herramientas de	Elaborar guías de aprendizajes e instrumentos de evaluación: Tecnólogo en prevención y control ambiental 2903946	Coordinación académica. SharePoint Guía de Aprendizaje. Portafolio del instructor

	evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.	Técnico en apoyo administrativo en salud ficha (2917474)	
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.	Tecnólogo en prevención y control ambiental 2903946 Técnico en salud y saneamiento (3069993) Técnico en apoyo administrativo en salud ficha (2917474)	Coordinación académica. SharePoint Reporte juicio evaluativos generado por Sofía Plus. Portafolio del instructor

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.

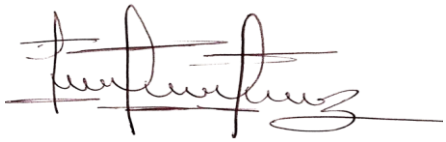
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 los No. **9478009522 - 9478318397** por Aportes en Línea correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma

YOINER ALBERTO JAIMES SÁNCHEZ

Contratista

C.C. No. 1.062.397866 de San Diego.

Recibí a satisfacción:

Firma

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.6786373

Instructor G20