PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 11 de marzo de 2025

Señor
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **7428403**
Coordinador Académico
Coordinación de Formación Profesional
Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No **7428403** del año 2025

Alfonso Neira Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1120566148 de San José del Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Profesional, 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: TREINTA Y DOS MILLONES DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($32.002.944) Forma de Pago: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por un valor de Tres Millones Novecientos Once Mil Cuatrocientos Setenta y Un Pesos M/Cte ($3.911.471), b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2025, por valor de Cinco Millones Trescientos Treinta y Tres Mil Ochocientos Veinticuatro Pesos Mcte. ($5.333.824) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de agosto de 2025 por valor de Un Millón Cuatrocientos Veintidós Mil Trescientos Cincuenta y Tres Pesos M/Cte ($1.422.353)

Plazo: Será hasta el 8 de agosto de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, de los programas de formación regular, campesena y/o economía popular de la red de gestión administrativa y financiera que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Impartir formación complementaria en tres (3) grupos matriculados, uno de economía solidaria y atención y servicio al ciudadano en el Municipio de el Retorno, un complementario de estructuración de cargas en el entrenamiento deportivo en el Municipio de San José del Guaviare, SENA sede modelo.	Guía de aprendizaje Formato de asistencia Plan de sesión Juicios evaluativos Acta de finalización Evidencias fotográficas
2	Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución profesional integral dejando evidencia oportuna de los documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales	Participar en la planeación del proyecto para el técnico Asistencia Administrativa en el Municipio de el Retorno, adicionalmente la planeación de la Formación Profesional Integral, teniendo en cuenta los respectivos soportes de la formación.	Matriz de correlación Guía de aprendizaje Planeaciones Proyecto formativo

	de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación.		
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.	Estructurar el equipo de desarrollo curricular para impartir el técnico en Asistencia Administrativa de el Municipio de el Retorno.	Proyecto Formativo Matriz de correlación
5	Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación.	Generar la respectiva ruta de aprendizaje y asociar los aprendices inscritos en el proceso formativo previo al inicio de la FPI	Reportes de juicios de evaluación Acta de terminación Evidencias fotográficas Listado de asistencia
6	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, garantizando la evaluación oportuna en la plataforma LMS y sistema de administración educativa de la entidad.	Participar activamente en el proceso de inducción como apoyo a los procesos de trabajo en equipo, fortaleciendo la dinámica institucional y la coherencia de la formación profesional Integral.	Evidencias fotográficas Estructura de actividad cierre
8	Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para aplicar las metodologías y estrategias establecidas en la planeación pedagógica del	Participar activamente del alistamiento por el equipo pedagógico, revisando la disponibilidad de ambientes formación, materiales, para la oferta cerrada del Técnico Asistencia Administrativa y formación complementaria	Listado de asistencia Evidencias fotográficas Proyecto Formativo

	proyecto formativo y desarrollo curricular.		
10	Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza-Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje.	Impartir formación profesional integral en los diferentes grupos conformados.	Guía de aprendizaje Listado de asistencia Planes de clase
11	Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad, uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entro otros.	Hacer parte del proceso formativo de los aprendices, para liderar el cumplimiento de horarios, entrega de evidencias, uso de identificación SENA.	Registro de asistencia Guía de aprendizaje
17	Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema	Revisar y evaluar las respectivas evidencias de conocimiento, desempeño y producto entregadas por los aprendices, como resultado del proceso de enseñanza aprendizaje de loa procesos complementarios.	Juicios evaluativos Rúbrica de calificación Evidencias fotográficas Evidencias entregables

	académico administrativos senasofiaplus.		
22	Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral.	Apoyar la difusión por diferentes medios tecnológicos relacionados a la promoción de los programas de formación ofertados en el presente trimestre, correspondiente a la oferta de técnicos y tecnólogos.	Ficha de publicidad

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
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 76410471 de la planilla, expedida por enlace operativo correspondiente al mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,



Alonso Neira Castro

Contratista

C.C. No. 1120566148 de San José del Guaviare

Recibí a satisfacción:

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO

Supervisor Contrato **7428403** de 2025

Coordinador Académico