PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 15 de marzo de 2021

Señora
EDGAR AUGUSTO BRAGA SILVA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2287649**
PROFESIONAL GRADO 02
GESTIÓN CONTRACTUAL
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **marzo** del año 2021

Referencia: Contrato **CO1.PCCNTR. 2287649** del año 2021

Bibiana Jicced Rodríguez Mora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.392.894 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de **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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 39.414.346) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de Cuatro Millones Veintiún Mil Ochocientos Setenta y Dos Pesos M/cte ($4.021.872) mes cada uno.

Plazo: Será hasta el día 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación en el area de bilingüismo - idiomas, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el Departamento del Guaviare y Sur del Meta.

Escaneado con CamScanner

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Impartir Formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Formación presencial en los programas: -Inglés Básico Nivel 1 FICHA 2281451 -Inglés Básico Nivel 1 FICHA 2286076 -Inglés Básico Nivel 2 FICHA 2281455 - Tecnólogo en Recursos Naturales FICHA 2254270	Pantallazos de la sesiones de clase virtual con los 4 grupos. Envíos digitales. Evidencia en el what´s up y el correo electrónico.
4	Seleccionar estrategias de enseñanzas-aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Formación bajo técnicas didácticas como: identificación de elementos en la oración en el tiempo gramatical pasado simple, sentence order, sentence construction y vocabulary, además de las actividades individuales y grupales compartidas durante la jornada de formación	Envíos digitales. Evidencia en el what´s up y el correo electrónico. Talleres, videos ilustrativos.
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	Elaboración de guías, material, escritos e implementos de apoyo para la formación	Correo institucional. Archivo compartido.
8	Reportar en el sistema Sofiaplus, en el plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de	Ingreso de la información del aprendiz, según los juicios de	Listado de Juicios de evaluación en

Escaneado con CamScanner

	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.	evaluación alcanzados.	SOFIA
12	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluaciones, pruebas, test orales y escritos, material de trabajo	SOFIA PLUS
18	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato	Entrega de la documentación y requerimientos exigidos mensualmente por el supervisor	Informes mensuales de actividades y documentación de legalización para pago de honorarios en coordinación con Jullieth Vanegas

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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*

Escaneado con CamScanner

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 fotocopia de la Planilla - Recibo de Pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, No. **9417228566** expedido por ***Aportes en Línea*** correspondiente al mes de ***MARZO*** del año ***2021.*** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

BIBIANA JICCED RODRÍGUEZ MORA
Contratista
C.C. No. 1.032.392.894 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

EDGAR AUGUSTO BRAGA SILVA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2287649**
PROFESIONAL GRADO 02

Escaneado con CamScanner