



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 31/08/2025

Señor(a):

JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7858230

Coordinador académico Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico
Y Tecnológico del Guaviare

Coordinador académico

San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual mes julio del
año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7858230 del año 2025.

Richard Pardo Aguirre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121866494 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en red salud, 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: Diez Millones Ciento Treinta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Seis pesos Mcte (\$10.134.266) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2025 por valor de Tres Millones Veintidós Mil Quinientos Un peso Mcte (\$3.022.501), b).Un pago por el mes de junio de 2025, por valor de Cinco Millones Trescientos Treinta y Tres Mil Ochocientos Veinticuatro pesos Mcte. (\$5.333.824). c) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2025 por valor de Un Millón Setecientos Setenta y Siete Mil Novecientos Cuarenta y Un Pesos M/Cte (\$1.777.941).

Plazo: Hasta el 10 de julio 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 SALUD Y SERVICIOS PERSONALES, QUE IMPARTE EL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL, TURÍSTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE.

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



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración de proyectos de formación	Desarrollo curricular	Lista y acta de asistencias. Sharepoint
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique	Técnico Enfermería y Técnico en Farmacia.	Drive - Complementarias
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	Desarrollo curricular	Lista y acta de asistencias. Sharepoint
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.	Desarrollo de Guías de aprendizaje para formación complementaria.	Sharepoint
5	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	Concertar los horarios de formación y elaborar los documentos requeridos para la apertura de los complementarios asignados.	Formato de apertura Archivo plano
6	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	Registro de inasistencias, seguimiento de códigos QR	Juicios evaluativos



	con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos creación de rutas y asociación de aprendices.		
--	---	--	--

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.				
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 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 las planillas # 9489219897 expedidas por: aportes en línea correspondientes al mes de junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,


1.121.866.494
Firma

RICHARD PARDO AGUIRRE
Contratista C.C. 1121866494.

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR
Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR.7858230 del año 2025
Coordinador académico