PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Abril 16 de 2021

Señor (a)
HENRY JOYA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2198107
Cargo del supervisor: Instructor Grado 16
Dependencia: centro de tecnología del transporte
Ciudad: Bogota

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2021

Referencia: No 2198107 del año 2021

ANGÉLICA ASTRID GUZMÁN HERRERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.576.897 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de tecnología del transporte, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de ABRIL objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y siete millones novecientos sesenta mil pesos M/Cte. ($37.960.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de seiscientos cincuenta mil Pesos Mcte. ($650.000), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000) y c) Un (01) último pago en el mes de diciembre del 2021 por valor de dos millones doscientos diez mil pesos M/Cte. ($2.210.00

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021
Fecha de inicio: 24 de febrero de 2021
Fecha terminación: 17 de diciembre de 2021

OBJETO: Contratación de Servicios Personales de carácter temporal para impartir Formación Profesional integral, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Tecnologías del Transporte del SENA – Regional Distrito Capital. Programa Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y socia

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en	Formación a aprendices en bilingüismo	Centro de Calificaciones

	los respectivos programas de formación.		plataforma blackboard
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Registrar los juicios evaluativos en SOFIA PLUS	Guías académicas y listado de reporte
3	Realizar la gestión educativa de las actividades económicas en el aplicativo institucional Sofía Plus: Creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices a las rutas de aprendizaje y emitir juicios de evaluación e inasistencias de aprendices, dentro de los plazos estipulados en el centro.	Creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y configuración de centro de calificaciones para evidencias	Centro de Calificaciones plataforma blackboard y Sofía plus
4	Cumplir con la programación académica predeterminados con la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Asistencia a los ambientes de formación según horario entregado por coordinación académica	Listado de asistencia de aprendices
5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices.	Contribuir a la formación de programas integrales	Planilla de asistencia y soportes de trabajo
6	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices de la entidad.	Dar opiniones concretas del proceso de evaluación de cada aprendiz y dar sugerencias de cómo hacer buen uso del Bien común	Documentos y ambientes de aprendizaje en orden y aseados.
7	Asumir y cumplir responsablemente las disposiciones sobre planes de evaluación, elementos de protección personal, seguridad industrial y salud ocupaciona	Cumplimiento en portar los elementos adecuados para impartir la formación (Carnet, bata)	Estar siempre presentable con todos los elementos de uso.
8	Participar activamente en el proceso de ingreso de alumnos, inducción, programación de formación, y en el registro de acciones académicas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Atender las inquietudes, socializar las políticas del SENA	Hojas de evaluación y calificación en Blackboard
9	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Aportar en las reuniones y capacitaciones	Actas de reuniones
10	Rendir oportunamente los informes académicos	Aportar en las reuniones y capacitaciones	Actas de reuniones

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 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.9417384509 de la planilla aportes en línea del mes de **MARZO** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ANGÉLICA ASTRID GUZMÁN HERRERA
Contratista
C.C. No. 39576897

Recibí a satisfacción:

Firma

HENRRY JOYA RODRIGUEZ
Supervisor(a) Contrato 2198107 de 2021
INSTRUCTOR GRADO 16

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Angélica Astrid Guzmán Herrera ***MES/AÑO:*** ***ABRIL 16 del 2021***

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
5	4	2021	8:00-16:00	2142775-2064975-2233453	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	8
6	4	2021	8:00-16:00	2142778-2064962-2183074	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	16
7	4	2021	8:00-16:00	2244509-2233482-2064882-	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	24
8	4	2021	8:00-16:00	2233447-2183110-2142779	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	32
9	4	2021	8:00-16:00	2142775-2064975-2233453	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	40
12	4	2021	8:00-16:00	2142778-2064962-2183074	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	48
13	4	2021	8:00-16:00	2244509-2233482-2064882-	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	56
14	4	2021	8:00-16:00	2233447-2183110-2142779	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	64
15	4	2021	8:00-16:00	2142775-2064975-2233453	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	72
16	4	2021	8:00-16:00	2142778-2064962-2183074	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	80
19	4	2021	8:00-16:00	2244509-2233482-2064882-	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	88
20	4	2021	8:00-16:00	2233447-2183110-2142779	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	96
21	4	2021	8:00-16:00	2142775-2064975-2233453	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	104
22	4	2021	8:00-16:00	2142778-2064962-2183074	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	112
23	4	2021	8:00-16:00	2244509-2233482-2064882-	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	120
26	4	2021	8:00-16:00	2233447-2183110-2142779	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	128
27	4	2021	8:00-16:00	2142775-2064975-2233453	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	136
28	4	2021	8:00-16:00	2142778-2064962-2183074	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	144
29	4	2021	8:00-16:00	2244509-2233482-2064882-	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	152
30	4	2021	8:00-16:00	2233447-2183110-2142779	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	160

Nombre del Instructor: ANGÉLICA ASTRID GUZMÁN HERRERA

NOMBRE COORDINADOR: HENRY JOYA RODRIGUEZ

C.C. :6772955

FIRMA: