PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C., junio 12 de 2021

Señor:
Ricardo Guzmán Barragán
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.2201147
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de tecnologías del Transporte Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2201147 del año 2021
DIEGO MONTAÑEZ MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.752478 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de tecnologías del Transporte, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de treinta y un millones setecientos mil pesos M/Cte. ($31.700.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero del 2021 a noviembre del 2021, por valor de tres millones de pesos M/Cte. ($3.000.000), y b) Un (01) último pago en el mes de diciembre del 2021 por valor de un millón setecientos mil pesos M/Cte. ($1.700.000).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación.	Orientar y dirigir a los aprendices en las diferentes actividades dirigidas al logro de las competencias del programa	Lista de Asistencia

2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Desarrollar Actividades y Talleres orientados a la consecución de los objetivos definidos en los proyectos formativos	Lista de asistencia
3	Realizar la gestión educativa de las actividades académicas en el	Crear rutas de aprendizaje y asociar aprendices para	Plataforma Sofia Plus
	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.	resultado de aprendizaje. Realizar los reportes de asistencia.	
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.	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación con los programas y proyectos.	Listas de asistencia
5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices	De acuerdo con el reglamento del SENA y compromiso del aprendiz con las normas de comportamiento del mismo	Registro fotográfico
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.	Cumplimiento de portar los elementos necesarios adecuados para impartir la formación (carnet, bata), y lograr un sentido de pertenencia con la entidad.	Listados de asistencia y actividades didácticas y registro fotográfico
7	Asumir y cumplir responsablemente las disposiciones sobre planes de evaluación, utilizar elementos de protección personal, seguridad industrial y salud ocupacional seguir los lineamientos ambientales.	Sensibilizaciones por parte del instructor de los temas relacionados con la seguridad industrial y salud ocupacional en el ambiente	Formatos y listados de asistencia.

8	Participar activamente en el proceso de ingreso de aprendices, inducción, programación de formación, y en el registro de acciones académicas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Inducción a la plataforma Sofía plus a las empresas y su importancia	Formatos y listados de asistencia.
9	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Diseños, actividades y registro fotográfico
10	Rendir oportunamente los informes académicos.	De acuerdo con la programación de cada trimestre se envía a los líderes del proceso y coordinador académico.	Elaboración de informes de actividades según programación
11	Apoyar procesos de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad.	Realizar acciones de apoyo a Aprendices en la Etapa productiva	Sesiones informativas.

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.

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. 1037772749 de la planilla, operador PAGO SIMPLE del periodo del mes de mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti tramites"*).

Cordialmente,

Firma
DIEGO MONTAÑEZ MORENO
Contratista. C.C. No. 6.752.478

Recibí a satisfacción:

Firma
RICARDO GUZMAN BARRAGAN
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2201147 de 2021 Cargo: Coordinador Académico.

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DIEGO MONTAÑEZ. ***MES/AÑO:*** ***jun-21***

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	8
2	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	16
3	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	24
4	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	32
8	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	40
9	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	48
10	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	56
11	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	64
15	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	72
16	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	80
17	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	88
18	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	96
21	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	104
22	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	112
23	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	120
24	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	128
25	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	136
28	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	144
29	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	152
30	6	2021	14-18/18-22 horas	2310037/2233285	TECNICO CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 822200	8 horas		8 horas	160

NOMBRE COORDINADOR: RICARDO GUZMAN BARRAGAN

C.C. :19.466.063

Nombre del Instructor: DIEGO MONTAÑEZ

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado