PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, julio 11 de 2021

Señor (a)
Ricardo Guzman Barragan
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2198337
Coordinador académico
Centro de tecnologías del transporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2021

Referencia: No. 2198337 del año 2021

Jair Armando Villar Cerrato, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1123623409 de San Andrés Islas, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 el contrato la suma de cuarenta y un millones doscientos diez mil pesos M/Cte. ($41.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000) y b) Un (01) último pago en el mes de diciembre del 2021 por valor de dos millones doscientos diez mil pesos M/Cte. ($2.210.000).

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 - en el programa: ALTERNATIVA 3 CIRCULAR 3-2017- 000237.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación.	Se atiende la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación.	Cumplimiento de la programación de las fichas.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se orienta y apoya a los aprendices en el desarrollo de las etapas de formación.	Instrumentos de Evaluación

3	Realizar la gestión educativa de las actividades académicas 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.	Reporte de las actividades que son de mi responsabilidad en el aplicativo Sofía Plus	Informe de actividades del Aplicativo 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.	Impartir formación profesional en la competencia asignada.	Informe de actividades académicas en el formato para reporte de horas mensual.
5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices.	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices.	No aplica para este periodo
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.	Portar el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices de la entidad.	No aplica para este periodo
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.	Presentación y actualización de cursos y demás módulos relacionados a protección personal, seguridad industrial y salud ocupacional seguir los lineamientos ambientales.	Certificados de actualización.
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.	Participación de proceso de Inducción.	Presentación de Competencia
9	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Acompañar el desarrollo en las competencias laborales.	Seguimiento de los procesos formativos
10	Rendir oportunamente los informes académicos.	Presentación e informe de los procesos académicos.	Informes académicos

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 vigente.	Reporte de las actividades que son de mi responsabilidad.	Apoyo y seguimiento de los proyectos productivos.

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. 8351801744 de la planilla Compensar miplanilla.com, periodo junio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

Jair Armando Villar Cerrato
Contratista
C.C. No. 1123623409

Recibí a satisfacción:

Ricardo Guzmán Barragán
Supervisor(a) Contrato 2198337 de 2021
Coordinador académico

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Jair Armando Villar Cerrato *MES/AÑO:* *Jul-21*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	8
2	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	16
6	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	24
7	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	32
8	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	40
9	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	48
12	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	56
13	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	64
14	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	72
15	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	80
16	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	88
19	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	96
21	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	104
22	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	112
23	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	120
26	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	128
27	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	136
28	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	144
29	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	152
30	7	2021	2:00 - 10:00 p. m.	BILINGÜISMO Y COMPLEMENTARIA 2363290/2335141/2335152/2335149	Inglés básico y pre-intermedio nivel 1	X	X	8	160

NOMBRE COORDINADOR: Ricardo Guzman Barragan

C.C. : 19460063

FIRMA INSTRUCTOR: Jair Armando Villar Cerrato

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Jair Armando Villar Cerrato

C.C 1.123.623.409

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 07 de julio 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76933667000

Módulos
Curso Virtual

Fundamentos Generales

Talento Humano

Direccionamiento estratégico

Gestión con valores para resultados

Evaluación de resultados

Información y comunicación

Gestión del conocimiento

Control interno

mipg modelo integrado de planeación y gestión