PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Agosto de 2021

Señor
Henry Joya Rodríguez
SUPERVISOR CONTRATO No. **2197931**
INSTRUCTOR GRADO 16
Dependencia Centro de Tecnologías del Transporte
Ciudad: Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2021

Referencia: No **2197931** del año 2021

Edwin Yerney Saray Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012354376 de Bogotá, 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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. Bilingüismo según CIRCULAR No 3-2017-000237

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación.	Formación a aprendices en bilingüismo	Centro de Calificaciones 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 académicas en el aplicativo institucional Sofía Plus: Creando las rutas de aprendizaje, asociando	Creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y configuración	Centro de Calificaciones plataforma blackboard y Sofía plus

	aprendices a las rutas de aprendizaje y emitir juicios de evaluación e inasistencias de aprendices, dentro de los plazos estipulados en el centro.	de centro de calificaciones para evidencias	
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, utilizar elementos de protección personal, seguridad industrial y salud ocupacional seguir los lineamientos ambientales.	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 aprendices, 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
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.	Seguir instrucciones del supervisor	Correos de designación de actividades

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. 52246479 de la planilla, miplanilla de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Edwin Yerney Saray Castro
Contratista
C.C. No. 1012354376

Recibí a satisfacción:

Firma
HENRRY JOYA RODRIGUEZ
Supervisor Contrato 2197931de 2021
INSTRUCTOR GRADO 16

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Edwin Yerney Saray Castro ***MES/AÑO:*** ***ago-21***

FECHA			HORARIO	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A	FICHA			TEORICO	PRACTICO		
2	8	2021	6:00 - 14:00	2233526 - 2064935 - 2142785 - 2234227 - 2222828	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	8
3	8	2021	6:00 - 14:00	2024033 - 2142767 - 2183126 - 2233519	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	16
4	8	2021	6:00 - 14:00	2154572 - 2064935 - 2142759 - 2064940	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	24
5	8	2021	6:00 - 14:00	2064888 - 2233484 - 2022356 - 2183074	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	32
6	8	2021	6:00 - 14:00	2203971 - 2233528 - 2109376	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	40
9	8	2021	6:00 - 14:00	2233526 - 2064935 - 2142785 - 2234227 - 2222828	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	48
10	8	2021	6:00 - 14:00	2024033 - 2142767 - 2183126 - 2233519	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	56
11	8	2021	6:00 - 14:00	2154572 - 2064935 - 2142759 - 2064940	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	64
12	8	2021	6:00 - 14:00	2064888 - 2233484 - 2022356 - 2183074	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	72
13	8	2021	6:00 - 14:00	2203971 - 2233528 - 2109376	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	80
17	8	2021	6:00 - 14:00	2024033 - 2142767 - 2183126 - 2233519	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	88
18	8	2021	6:00 - 14:00	2154572 - 2064935 - 2142759 - 2064940	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	96
19	8	2021	6:00 - 14:00	2064888 - 2233484 - 2022356 - 2183074	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	104
20	8	2021	6:00 - 14:00	2203971 - 2233528 - 2109376	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	112
23	8	2021	6:00 - 14:00	2233526 - 2064935 - 2142785 - 2234227 - 2222828	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	120
24	8	2021	6:00 - 14:00	2024033 - 2142767 - 2183126 - 2233519	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	128
25	8	2021	6:00 - 14:00	2154572 - 2064935 - 2142759 - 2064940	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	136
27	8	2021	6:00 - 14:00	2064888 - 2233484 - 2022356 - 2183074	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	144
30	8	2022	6:00 - 14:00	2203971 - 2233528 - 2109376	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	152
31	8	2023	6:00 - 14:00	2233526 - 2064935 - 2142785 - 2234227 - 2222828	BILINGUISMO / PRESENCIAL	x	x	8	160

NOMBRE COORDINADOR: HENRY JOYA RODRIGUEZ

C.C. : 6772955

Nombre del Instructor: Edwin Yerney Saray Castro

FIRMA:

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

edwin yerney saray castro

C.C 1.012.354.376

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76838854000