PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, AGOSTO de 2021

Señor
Henry Joya
Supervisor del contrato No. 2198209
Instructor grado 16
Centro de Tecnologías del Transporte
Bogotá, Distrito Capital

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de AGOSTO del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2198209 del año 2021

Yo, Juan Felipe Raigoso Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.390.990 de Bogotá, 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 el contrato la suma de treinta y cinco millones trescientos sesenta mil pesos M/cte. ($35.360.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago por el mes de marzo de 2021 por valor de, un millón novecientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($ 1.950.000). b). Ocho (08) pagos iguales de abril a noviembre del 2021 por 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. ($2.210.000).

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. Bilingüismo según CIRCULAR No 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 ha atendido de manera oportuna y adecuada la formación de los aprendices según las fichas asignadas.	Evidencias del trabajo realizado y alojado en Sofía Plus, Territorium y OneDrive.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos	Se ha orientado y apoyado a los aprendices en el	Evidencias del trabajo realizado y alojado en Sofía

	formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	desarrollo y la ejecución de los proyectos asignados.	Plus, Territorium y OneDrive.
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.	Se han realizado las gestiones educativas pertinentes en SOFÍA PLUS, guiando y evaluando el proceso de los aprendices.	Evidencias del trabajo realizado en Sofía Plus y Territorium
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.	Se han cumplido con los lineamientos académicos dados para la programación.	Evidencias del trabajo realizado y alojado en Sofía Plus, Territorium y OneDrive.
5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices.	Se ha contado con la disposición y el compromiso de participar en los comités según sea requerido.	No se ha participado en ningún comité de evaluación a la fecha.
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.	Se han cumplido con los lineamientos generales de la entidad.	No se ha requerido el uso del carnet puesto que aún se continúa trabajando desde la virtualidad.
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.	Se han cumplido y asumido de manera responsable los planes de evaluación.	No se ha requerido el uso de elementos de protección personal o de seguridad.
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.	Se ha participado en los procesos de ingreso y participación de los aprendices dentro de SOFÍA PLUS.	Evidencias del trabajo realizado y alojado en Sofía Plus, Territorium y OneDrive.
9	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Se ha contado con la disposición y el compromiso de participar en la promoción de las actividades del centro según sea requerido.	No se ha participado en la promoción de ninguna actividad a la fecha.

10	Rendir oportunamente los informes académicos.	Se han enviado los reportes académicos necesarios requeridos a la fecha.	Evidencias del trabajo realizado en Sofía Plus y Territorium.
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.	No se ha requerido el apoyo a procesos propios a la etapa productiva de los aprendices a la fecha.	No se ha requerido la realización de ningún proceso de apoyo a la etapa productiva de los aprendices a la fecha.

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 la planilla de pago de la seguridad social con número 9422965418, de <Aportes en Línea> del mes de JULIO de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Juan Felipe Raigoso Díaz
Contratista
C.C. 1.022.390.990 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Henry Joya
Supervisor del contrato 2198209 de 2021
Coordinador académico

CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Juan Felipe Raigoso Díaz

MES/AÑO: Agosto de 2021

FECHA			HORARIO FICHA	FICHA	MÓDULO	TIPO		HORAS DÍA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEÓRICO	PRÁCTICO		
2	8	2021	6 am - 6 pm	2276834, 2299418, 2276448, 2276683.	Bilingüismo	X		8	8
3	8	2021	6 am - 6 pm	2343157, 2343160, 2343231, 2203963.	Bilingüismo	X		8	16
4	8	2021	6 am - 6 pm	2064888, 2203965, 2203959, 2203949.	Bilingüismo	X		8	24
5	8	2021	6 am - 6 pm	2064962, 2142790, 2343205, 2233488.	Bilingüismo	X		8	32
6	8	2021	6 am - 6 pm	2142767, 2203969, 2276448, 2343237.	Bilingüismo	X		8	40
9	8	2021	6 am - 6 pm	2276834, 2299418, 2276448, 2276683.	Bilingüismo	X		8	48
10	8	2021	6 am - 6 pm	2343157, 2343160, 2343231, 2203963.	Bilingüismo	X		8	56
11	8	2021	6 am - 6 pm	2064888, 2203965, 2203959, 2203949.	Bilingüismo	X		8	64
12	8	2021	6 am - 6 pm	2064962, 2142790, 2343205, 2233488.	Bilingüismo	X		8	72
13	8	2021	6 am - 6 pm	2142767, 2203969, 2276448, 2343237.	Bilingüismo	X		8	80
17	8	2021	6 am - 6 pm	2343157, 2343160, 2343231, 2203963.	Bilingüismo	X		8	88
18	8	2021	6 am - 6 pm	2064888, 2203965, 2203959, 2203949.	Bilingüismo	X		8	96
19	8	2021	6 am - 6 pm	2064962, 2142790, 2343205, 2233488.	Bilingüismo	X		8	104
20	8	2021	6 am - 6 pm	2142767, 2203969, 2276448, 2343237.	Bilingüismo	X		8	112
23	8	2021	6 am - 6 pm	2276834, 2299418, 2276448, 2276683.	Bilingüismo	X		8	120
24	8	2021	6 am - 6 pm	2343157, 2343160, 2343231, 2203963.	Bilingüismo	X		8	128
25	8	2021	6 am - 6 pm	2064888, 2203965, 2203959, 2203949.	Bilingüismo	X		8	136
26	8	2021	6 am - 6 pm	2064962, 2142790, 2343205, 2233488.	Bilingüismo	X		8	144
27	8	2021	6 am - 6 pm	2142767, 2203969, 2276448, 2343237.	Bilingüismo	X		8	152
30	8	2021	6 am - 6 pm	2276834, 2299418, 2276448, 2276683.	Bilingüismo	X		8	160
								TOTAL	**160**

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Juan Felipe Raigoso Díaz

NOMBRE DEL COORDINADOR: Henry Joya Rodríguez

C.C. : 6772955

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Juan Felipe Raigoso Díaz

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 06 de agosto 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761162350000


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Juan Felipe Raigoso Díaz

C.C 1.022.390.990

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761162345000