PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá junio de 2022

Señor
RICARDO GUZMAN BARRAGAN

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.3247927

Instructor Grado 20.

Dependencia Centro de Tecnologías del Transporte

Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3247927 del año 2022.

DIEGO MONTAÑEZ MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6752478 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 dos millones trescientos noventa mil pesos M/Cte. ($32.390.000). 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 del 2022, por valor de tres millones setenta y cinco mil pesos M/Cte. ($3.075.000), y b) Un (01) último pago en el mes de diciembre del 2022 por valor de un millón seiscientos cuarenta mil pesos M/Cte. ($1.640.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del Sena - regional distrito capital, en formación regular. Gestión Integral del Transporte (121524) Versión 1 Competencia No 210101064. TITULADA PRESENCIAL

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 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.	Crear rutas de aprendizaje y asociar aprendices para los resultados de aprendizaje. Realizar los reportes de asistencia.	Plataforma Sofia 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.	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integra a los aprendices en e proceso de formación con los programas y proyectos.	Listas de asistencia
5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso.	De acuerdo con el reglamento del SENA y compromiso del aprendiz con las normas de comportamiento de este.	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 de 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 vigente.	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 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.1045868319 de la planilla, pago simple del mes de mayo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti- trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro NO he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

DIEGO MONTAÑEZ MORENO

Firma
DIEGO EZEQUIEL MONTAÑEZ MORENO
Contratista
C.C. No. 6752478

Recibí a satisfacción:

Firma
RICARDO GUZMAN BARRAGAN

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.3247927

Instructor Grado 20.

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

DIEGO MONTAÑEZ *junio 8*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	HORAS DIA	HORAS ACUM.
D	M	A					
1	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	8
2	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	16
3	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	24
6	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	32
7	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	40
8	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	48
9	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	56
10	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	64
13	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	72
14	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	80
15	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	88
16	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	96
17	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	104
21	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	112
22	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	120
23	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	128
24	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	136
28	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	144
29	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	152
30	6	2022	06-10/18-22 h.	2436381/2376830	TECN. CONTROL MOVILIDAD/TECNOLOGO GIT	8	160

DIEGO MONTAÑEZ MORENO

Nombre del Instructor: DIEGO MONTAÑEZ

COORDINADOR: RICARDO GUZMAN

C C 19.466.063

FIRMA: