PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Diciembre de 2022

Señor
HENRY JOYA RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.**3252372**
Cargo del supervisor **: Instructor Grado 19**
Dependencia **Centro de Tecnologías del Transporte**
Ciudad: **Bogota**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre del año 2022

Referencia: No 3252372 del año **2022**

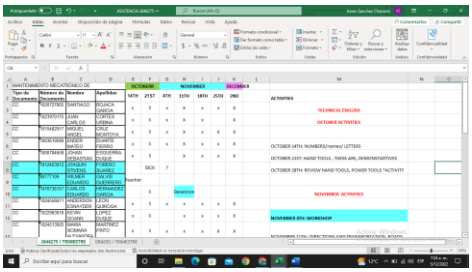
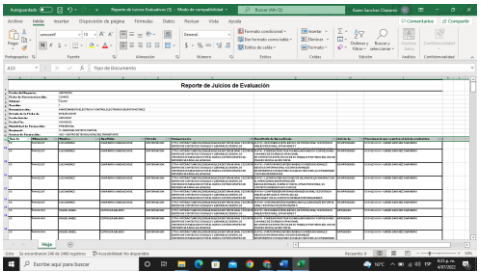
KAREN SANCHEZ CHAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.012.363.688, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías del Transporte en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

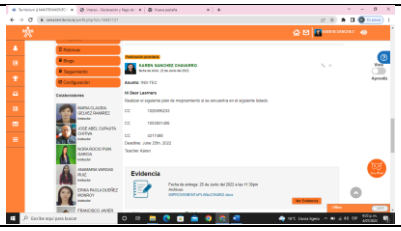
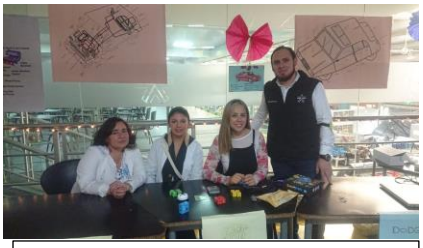
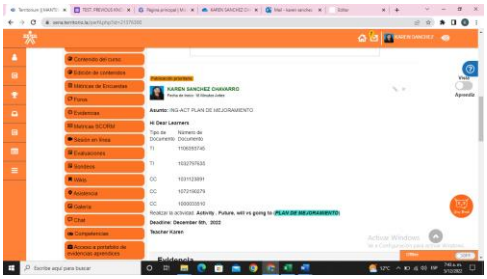
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de cuarenta y dos millones ciento siete mil pesos M/Cte. ($42.773.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos M/Cte. ($3.997.500) y b) Un (01) último pago en el mes de diciembre del 2022 por valor de dos millones setecientos noventa y ocho mil, doscientos cinquenta pesos M/Cte. ($2.798.250)..

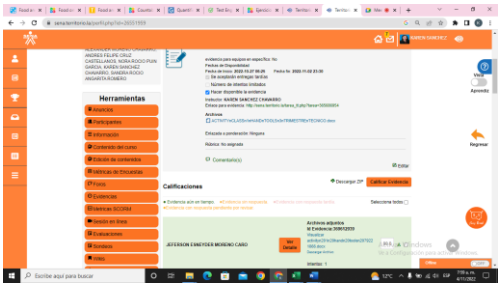
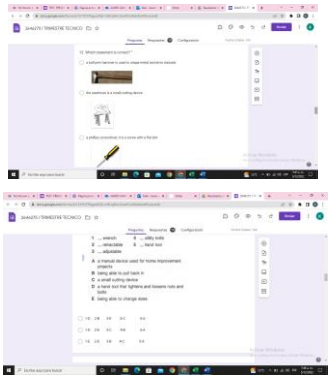
Plazo: Será hasta el 21 de Diciembre de 2022.

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. Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial (99900001) Competencia No 299900017

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 apoyar a los aprendices en el desarrollo de las competencias comunicativas en el aprendizaje del inglés como lengua extranjera.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Rendir oportunamente los informes académicos de acuerdo a los contenidos del programa de formación	
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.	Generar juicios evaluativos en Sena Sofia Plus de las fichas asignadas. Creación de las rutas de aprendizaje	
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.	Formación presencial con las fichas asignadas desde coordinación y formación presencial.	

5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices.	Informar oportunamente casos de aprendices que requieran atención	
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 institucional	 
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.	Asistir oportunamente a las diferentes reuniones programadas desde coordinación académica y líder de bilingüismo.	 **FERIA DE PROYECTOS**
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.	Seguir las directrices dadas por coordinación.	
9.	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Motivar a los aprendices para participar activamente en la feria de proyectos con el fin de mejorar las habilidades comunicativas en Inglés	 

10.	Rendir oportunamente los informes académicos.	Desarrollar y evaluar los contenidos del trimestre académico según la Línea de Tiempo y la Matriz de correlación de Bilingüismo	
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.	Fortalecimiento del inglés con un enfoque técnico dirigido al desarrollo del proyecto de formación de los aprendices.	

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud (Compensar) y pensión (Colfondos) expedido por Asopagos S.A con el número de planilla 24837815 correspondiente al mes de Noviembre del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____**NO X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(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 (xx) folios

Cordialmente,

Karen Sanchez

Firma
KAREN SANCHEZ CHAVARRO
Contratista
C.C. No.1012363688

Recibí a satisfacción:

Firma
HENRY JOYA RODRIGUEZ
Supervisor Contrato N°3252372 de 2022
Coordinador Académico

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: *Karen Sanchez Chavarro* ***MES/AÑO:*** *Diciembre de 2022*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	12	2022	10:00-12:00 14:00-16:00 16:00-18:00 18:00-22:00	2497176 apoyo a juicios 2612677 2681227	BILINGÜISMO	X	X	8	8
2	12	2022	10:00-12:00 14:00-16:00 18:00-22:00	2556112 apoyo a juicios 2646275	BILINGÜISMO	X	X	8	16
5	12	2022	6:00- 8:00 8:00-10:00 10:00- 12:00	2497182 2556077 2497189	BILINGÜISMO	X	X	8	24
6	12	2022	8:00-10:00 10:00- 12:00 14:00- 16:00 20:00- 22:00	2612636 2555999 2451153 2256543	BILINGÜISMO	X	X	8	32
7	12	2022	8:00-10:00 12:00- 14:00 14:00- 16:00	2612648 2497161 2343130	BILINGÜISMO	X	X	8	40
9	12	2022	10:00-12:00 14:00-16:00 18:00-22:00	2556112 apoyo a juicios 2646275	BILINGÜISMO	X	X	8	48
12	12	2022	6:00- 8:00 8:00-10:00 10:00- 12:00	2497182 2556077 2497189	BILINGÜISMO	X	X	8	56
13	12	2022	8:00-10:00 10:00- 12:00 14:00- 16:00 20:00- 22:00	2612636 2555999 2451153 2256543	BILINGÜISMO	X	X	8	64
14	12	2022	8:00-10:00 12:00- 14:00 14:00- 16:00	2612648 2497161 2343130	BILINGÜISMO	X	X	8	72
15	12	2022	10:00-12:00 14:00-16:00 16:00-18:00 18:00-22:00	2497176 apoyo a juicios 2612677 2681227	BILINGÜISMO	X	X	8	80
16	12	2022	10:00-12:00 14:00-16:00 18:00-22:00	2556112 apoyo a juicios 2646275	BILINGÜISMO	X	X	8	88
19	12	2022	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO			8	96
20	12	2022	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO			8	104
21	12	2022	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO			8	112

Karen Sanchez

Nombre del Instructor: Karen Sanchez Chavarro

NOMBRE COORDINADOR: Henry Joya Rodriguez

C.C. : 6772955

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 3252372

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KAREN SANCHEZ CHAVARRO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1.012.363.688

OBJETO DEL CONTRATO: 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. Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial (99900001) Competencia No 299900017.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1 Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación.

2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.

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.

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.

5. Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices.

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.

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.

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.

9. Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo. 10. Rendir oportunamente los 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE D.C

PLAZO DE EJECUCIÓN: diez (10) meses y veintiún (21) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de Febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 de Diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO diez (10) meses y veintiún (21) días

VALOR DEL CONTRATO: $ 42.773.250

SUPERVISOR: HENRY JOYA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 6772955

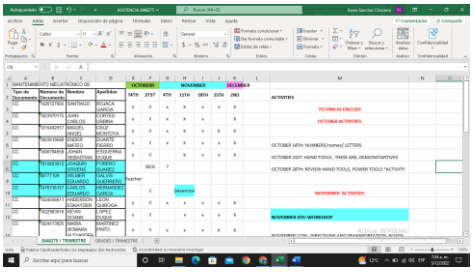
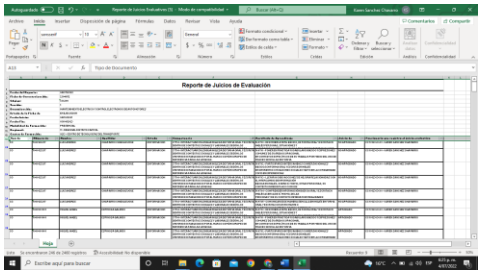
SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

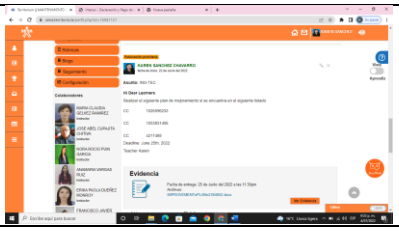
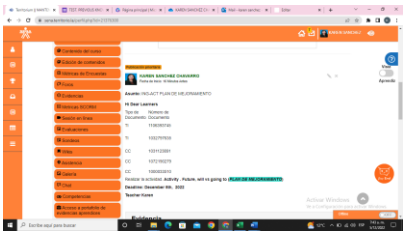
ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

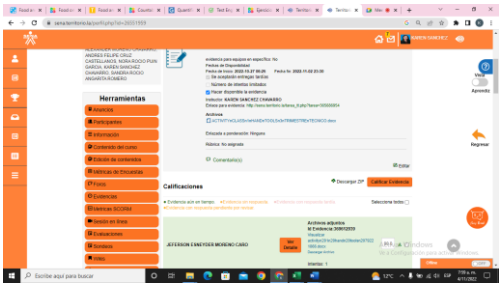
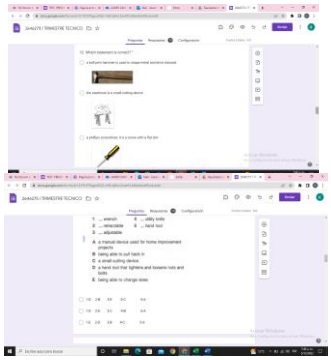
BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 42.773.250
Valor Ejecutado	$39.975.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.798.250
Saldo a liberar	$ 2.798.250

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de las competencias comunicativas en el aprendizaje del inglés como lengua extranjera.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Rendir oportunamente los informes académicos de acuerdo a los contenidos del programa de formación	
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	Generar juicios evaluativos en Sena Sofia Plus de las fichas asignadas. Creación de las rutas de aprendizaje	

	plazos estipulados en el centro.		
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.	Formación presencial con las fichas asignadas desde coordinación y formación presencial.	
5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices.	Informar oportunamente casos de aprendices que requieran atención	
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 institucional	 
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.	Asistir oportunamente a las diferentes reuniones programadas desde coordinación académica y líder de bilingüismo.	 **FERIA DE PROYECTOS**
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.	Seguir las directrices dadas por coordinación.	

9.	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Motivar a los aprendices para participar activamente en la feria de proyectos con el fin de mejorar las habilidades comunicativas en Inglés	
10.	Rendir oportunamente los informes académicos.	Desarrollar y evaluar los contenidos del trimestre académico según la Línea de Tiempo y la Matriz de correlación de Bilingüismo	
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.	Fortalecimiento del inglés con un enfoque técnico dirigido al desarrollo del proyecto de formación de los aprendices.	

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Karen Sanchez

Karen Sanchez Chavarro

C.C 1.012.3636.688 Btá

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO