PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero de 2023

Señor (a)
RICARDO GUZMÁN BARRAGÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4504349
Instructor Grado 20
Centro de Tecnologías del Transporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de febrero del año 2023

Referencia: No 4504349 del año 2023

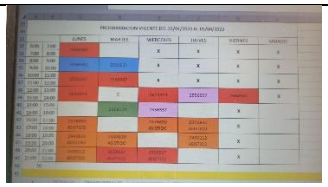
DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PÉREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013664422 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías del Transporte, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios 4504349, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de Treinta y nueve millones ochocientos setenta y cinco mil ochocientos doce pesos M/cte. ($ 39.875.812). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de Novecientos cincuenta y cinco mil novecientos veintisiete pesos M/cte. ($955.927), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos M/cte. ($4.096.830) y b) Un (01) último pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de Dos millones cuarenta y ocho mil cuatrocientos quince pesos M/cte. ($2.048.415).

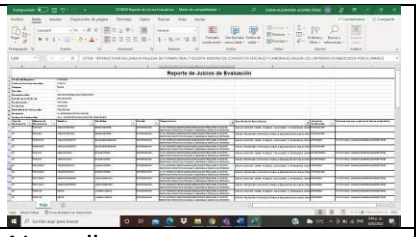
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se derivan de los diferentes programas, niveles y especialidad impartidas por el centro de tecnologías del transporte del Sena - regional distrito capital, en formación regular. GESTION DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES. (821620) Competencia 240202501- TITULADA

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.	Se está impartiendo formación profesional integral presencial (asistida por videoconferencia) de bilingüismo con las siguientes fichas del Centro de Tecnologías del Transporte pertenecientes a programas técnicos y tecnólogos.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se está impartiendo formación profesional integral presencial (asistida por videoconferencia) de bilingüismo con las siguientes fichas del Centro de Tecnologías del Transporte pertenecientes a programas técnicos y tecnólogos: 2394855 – 2394845 – 2343115 – 2376830 – 23432020 - 2436381	
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 ha llevado a cabo la gestión educativa en los respectivos programas de formación de cada una de las fichas asignadas.	
4	Cumplir con la programación académica predeterminados con la Coordinación Académica correspondiente, de	Se han seguido las directrices dadas por la coordinación académica dando cumplimiento a los objetivos planteados. Se siguieron las directrices para continuar con la	

	acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	formación de presencial asistida por videconferencia haciendo uso de las plataformas institucionales.	
5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices.	Se ha asistido a las reuniones convocadas por la dirección académica.	No aplica
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 seguido rigurosamente los lineamientos de la entidad frente al uso del carné y los elementos de protección personal y así mismo se exige su uso a los aprendices.	No aplica
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 tiene conocimiento y se aplican las disposiciones dadas al respecto. Se han acatado indicaciones acerca del manejo de la emergencia por cuenta del COVID-19.	No aplica
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 hecho uso de la plataforma SOFIAPLUS y todas sus herramientas para tener un registro actualizado del proceso que llevan los aprendices.	
9	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Se ha asistido a todas las actividades programadas.	No aplica

10	Rendir oportunamente los informes académicos.	Se han entregado informes correspondientes a la fecha.	
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.	Se apoyan todos los procesos que desde la coordinación academica sean asignados.	No aplica

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. de la planilla de Compensar 65791308 correspondiente al mes de enero de 2023. (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,



Firma
DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PÉREZ
Contratista
C.C. No. 1013664422

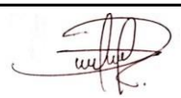
Recibí a satisfacción:

Firma
RICARDO GUZMÁN BARRAGÁN
Supervisor(a) Contrato 4504349 del año 2023
Instructor Grado 20

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PÉREZ ***MES/AÑO:*** ***feb-23***

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
23	2	23	08:00 - 16:00	2613319 2556557 2376830 2638597	BILINGÜISMO	X	X	8	8
24	2	23	08:00 - 16:00	2556557 2376830 2439212	BILINGÜISMO	X	X	8	16
27	2	23	08:00 - 16:00	2668547 2556531 2556567 2613319 2376830 2443810 2439212	BILINGÜISMO	X	X	8	24
28	2	23	08:00 - 16:00	2556531 2556567 2668534 2443810 2638597	BILINGÜISMO	X	X	8	32



Nombre del Instructor: DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PÉREZ

NOMBRE COORDINADOR: RICARDO GUZMÁN BARRAGÁN

C.C. : 19460063

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado