PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril 16 de 2023

Señor (a)
Ricardo Guzmán Barragán
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4503259.**
Cargo del supervisor Instructor Nivel 20
Dependencia Centro de Tecnologías del Transporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4503259.** del año 2023

Diego Ezequiel Montañez Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.752.478 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 Veintiocho millones novecientos cincuenta mil novecientos treinta y dos pesos M/cte. ($28.950.932). 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 Tres millones Cuatro mil trescientos cuarenta y dos pesos M/cte. ($3.004.342), b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto 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 septiembre de 2023 por valor de Un millón trescientos sesenta y cinco mil seiscientos diez pesos M/cte. ($1.365.610).
Plazo: Será hasta el 10 de septiembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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. GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (121524) Competencia 210101064 -TITULADA PRESENCIAL

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación	Orientar y dirigir a los aprendices en las diferentes actividades dirigidas al logro de las	Listas de asistencia y registros de pantalla

	respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	competencias establecidas en el programa	
2	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato	Crear rutas de aprendizaje y asociar aprendices para resultado de aprendizaje. Realizar los reportes de asistencia.	Inicio de actividades de los aprendices en la plataforma
3	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	De acuerdo con el reglamento del SENA y compromiso del aprendiz con las normas de comportamiento de este	Actas de seguimiento
4	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación	Registro de novedades en la plataforma asignada por el supervisor del contrato teniendo en cuenta la programación de actividades	Informe de gestión comercialen SECOP II
5	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva	De acuerdo con la programación trimestral de los programas en ejecución, realizar la evaluación de resultados en el aplicativo SOFIA PLUS	Reporte de juicios de evaluación
6	Demostrar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.	Presentar constancia de pago de la seguridad social en el aplicativo SECOP II	Recibo de pago de la seguridad social en el Informe financiero de SECOP II
7	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado, para el	Verificar el estado de los elementos de enseñanza y el buen uso de las instalaciones	

	desarrollo de la ejecución de su contrato		
8	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carné en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices	Cumplimiento de portar los elementos necesarios adecuados para impartir la formación (carné, bata), y lograr un sentido de pertenencia con la entidad	
9	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad		
10	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	Apoyar las actividades de desarrollo curricular solicitadas por la Coordinación académica	Actas de las reuniones y/o listas de asistencia
11	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Asistencia a la convocatoria de reuniones	Actas de las reuniones y/o listas de asistencia
12	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Certificaciones de competencia laboral	
13	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentradocumentado en la plataforma Compromiso. (Solo aplica para Instructores que orienten formaciónprofesional integral en Aulas Móviles).	No aplica	
14	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	No aplica	

15	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma Compromiso. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	No aplica	
16	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Presentar los formatos e informes de cada mes de acuerdo con los periodos establecidos	Informe G F y GC y la plataforma SECOP II
17	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio- Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación		
18	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas		
19	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz	Verificación en el cumplimiento de los uniformes y elementos de protección de los aprendices en los ambientes de formación	Registros fotográficos
20	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de	Inducción a la plataforma Sofía plus a las empresas y su importancia	Listas de asistencia

	aprendices acordes con las solicitudes de la coordinación académica		
21	Apoyar alternativas de etapa productiva 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		
22	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato	Realizar las actividades en la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los programas de la Coordinación académica	
23	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA		
24	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	Entrega de informes	Entrega informes en SECOP II
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.		

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. 1053408682 de la planilla, PAGOSIMPLE del mes de marzo de 2023. (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 SI_NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(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,

DIEGO MONTAÑEZ MORENO

Firma
Diego Ezequiel Montañez Moreno
Contratista
C.C. No. 6.752478

Recibí a satisfacción:

Firma
RICARDO GUZMAN BARRAGAN
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4503237 de 2023
Cargo del supervisor Instructor Nivel 20

DIEGO MONTAÑEZ ABRIL 2023

FECHA			HORARIO	No DE FICHA	TITULADA	Hora	Hora
D	M	A					
3	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	8
4	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	16
5	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	24
10	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	32
11	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	40
12	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	48
13	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	56
14	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	64
15	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	72
17	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	80
18	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	88
19	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	96
20	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	104
21	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	112
22	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	120
24	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	128
25	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	136
26	4	2023	06-10/18-22 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	144
27	4	2023	06-08/18-20 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	152
28	4	2023	06-08/18-20 h.	2376830/2439212	TECNOLOGO GESTION I.DE TRANSPORTE	8	160

DIEGO MONTAÑEZ RICARDO

COORDINADOR: RICARDO GUZMAN

C C 19.466.063

FIRMA: