PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C Septiembre de 2024

Señor (a)
Yeison Alberto Romero Carrillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5780000
Cargo del supervisor : Coordinador Académico - Instructor grado 14
Dependencia Centro de tecnologías del transporte
Ciudad Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5780000 del año 2024

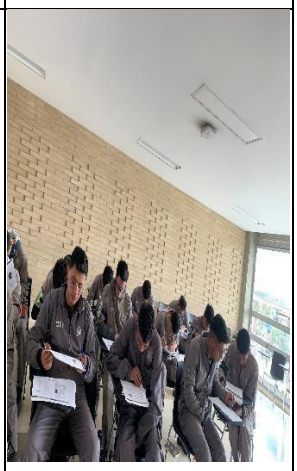
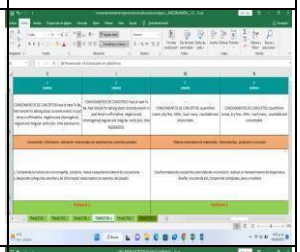
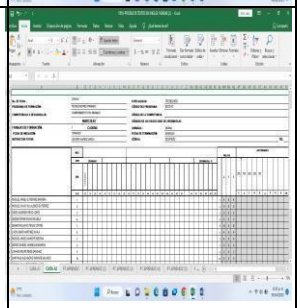
Clever Fajardo García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022979252 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de tecnologías del transporte, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia N° CO1.PCCNTR.5780000, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

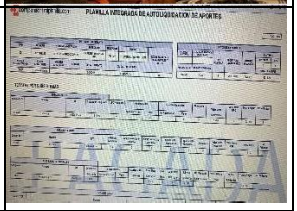
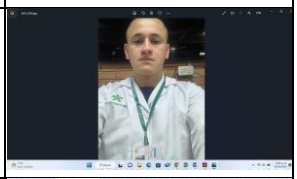
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.079.035) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago inicial en el mes de enero de 2024, por el valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco PESOS M/CTE. ($4.465.545) y c) Un (01) último pago en el mes de diciembre del 2024, por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE. ($2.083.921).

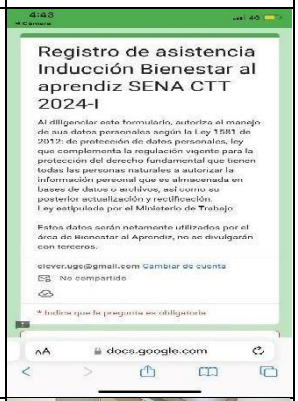
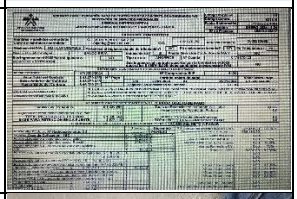
Plazo: Será hasta el día 14 de diciembre de 2024

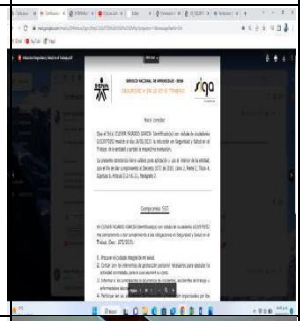
OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se derivan de los diferentes programas, niveles y especialidad impartidas por el centro de tecnologías del transporte de Sena - regional distrito capital, en formación regular. Gestión Integral del Transporte (121524) Versión 1 - Bilingüismo TITULADA PRESENCIAL

Obligaciones Especificas:

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 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.	Brindar formación presencial de manera teórica y practica a los aprendices de las fichas asignadas de ingles técnico y general.	
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 lacorrecta ejecución del contrato.	Realizar planeación de clase, teniendo en cuenta los temas asignadas en la competencia.	
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.	Brindar informes de rendimiento académicoy disciplinario de los aprendices.	
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.	Compatir los documentos académicos en la carpeta de evidencias de la coordinación académica.	
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	Ejecutar los juicios evaluativos en sofia plus correspondientes al trimestre trabajado.	No Aplica

	ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva.		
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.	Adjuntar las certificaciones de afiliación y pago de seguridad social.	
7	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado, para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	Revision del material asignado en el inventario para el desarrollo de la formación.	
8	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	Portar en todo momento documento identidad institucional.	
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.	Brindar opinión personal en la adquisición del material necesario para la formación de su 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. 1	Asistencia a reuniones y capacitaciones programadas por la coordinación	No aplica
11	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Apoyar y aportar en el desarrollo de las actividades institucionales	
12	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Presentar soporte de la documentación necesaria para cumplir con el perfil requerido para el cargo.	
13	Ejecutar sucontrato como instructor de aulas	No aplica	

	móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	No aplica	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).	Brindar apoyo si la ejecución en algún momento lo requiere	
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).	Plantear actividades de aprendizaje por medio de la plataforma del sena para poner en practica los temas trabajados en formación cuando sea requerido	
16	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Presentación cuenta de cobro mensual con evidencias y soportes	
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 BioSeguridad para la ejecución del contrato y deberá	Comprar y portar en todo momento los elementos de protección personal que se requieren en la institución.	

	hacer uso de estos dentro de las instalaciones Página 2 de 2 GTH-F-077 V.11 ANEXO COMPLEMENTARIO DE PLAN DE PAGOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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.	Seguir las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo y exigir a los aprendices también el debido cumplimiento.	
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.	Revisar en cada clase que los aprendices porten el uniforme y los elementos de protección personal de manera correcta.	
20	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Brindarcapacitación a los aprendices nuevos de los procesos a desarrollar trimestralmente.	
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.	Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa practica y resolver inquietudes de manera oportuna.	No Aplica

22	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA 23.	Realizar un cronograma con actividades a desarrollar e introducción a la competencia según formatos siga	
23	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de la coordinación.	
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Transmitir valores y principios éticos de acuerdo a la cultura sena.	

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.				

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 número de planilla 79835183 del operador mi planilla, correspondiente al mes de Agosto de 2024 (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 o 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. 001de 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.

.

Cordialmente,



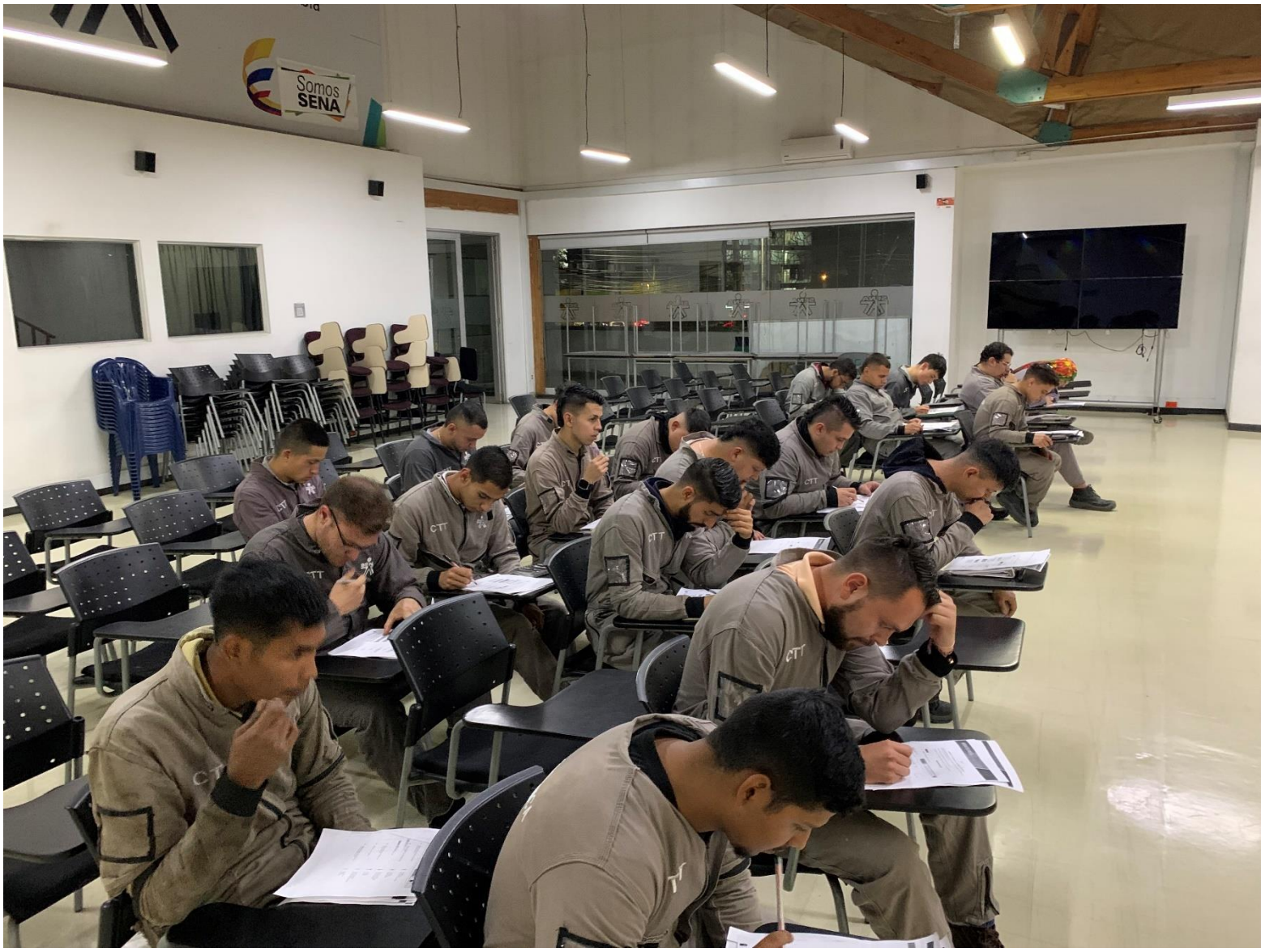
Clever Fajardo Garcia
Contratista
C.C. No. 1022979252 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

Yeison Alberto Romero Carrillo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5780000 de año 2024
Cargo : Coordinador Académico - Instructor grado 14

ANEXO EVIDENCIAS FORMACION TITULADA PRESENCIAL




Somos
SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cristina Castro	52482520	CTT	X		CTT	Cristina.cris9797@gmail	3134663699	N/A	
2	Julio Sepulveda	79269777	ctt	X		CTT	Jsepulveda@sena.edu.co	3107024767	N/A	
2	Carlos Pinzón	19268101	CTT	X		CTT	cmpinzon@sena.edu.co	3003983859	N/A	
4	Alvaro Vasquez	19488829	CTT	X		CTT	avalalo11@gmail	3115943939	N/A	
5	Oliver Fajardo G	1032479252	CTT	X		CTT	ofajardo@sena	3005356169	NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


AMBIENTE
7
CTT


INSTRUCTOR


LA ETICA
ES LA BASE PARA
HACER LAS COSAS
BIEN
SENA


INSTRUCTOR






Comic - Google Drive - Google Chrome

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Clever Fajardo García

Septiembre 2024

			HORARIO	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS
D	M	A	FICHA			TEORICO	PRACTICO		ACUMULADAS
2	9	2024	14:00- 22:00	2822850 - 2930254 – 2878626	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	8
3	9	2024	12:00- 22:00	2930268 - 2930271 - 2873614 – 2873635	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	16
4	9	2024	14:00- 22:00	2822852 - 2873524	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	6	22
5	9	2024	14:00- 22:00	2771100 - 2873612 – 2953343	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	30
6	9	2024	14:00- 22:00	2826257 - 2874573 – 2850328	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	38
9	9	2024	12:00- 22:00	2822850 - 2930254 – 2878626	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	46
10	9	2024	14:00- 22:00	2930268 - 2930271 - 2873614 – 2873635	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	54
11	9	2024	14:00- 22:00	2822852 - 2873524	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	6	60
12	9	2024	16:00- 22:00	2771100 - 2873612 – 2953343	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	68
13	9	2024	14:00- 22:00	2826257 - 2874573 – 2850328	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	76
16	9	2024	12:00- 22:00	2822850 - 2930254 – 2878626	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	84
17	9	2024	14:00- 22:00	2930268 - 2930271 - 2873614 – 2873635	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	92
18	9	2024	16:00- 22:00	2822852 - 2873524	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	6	98
19	9	2024	14:00- 22:00	2771100 - 2873612 – 2953343	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	106
20	9	2024	12:00- 22:00	2826257 - 2874573 – 2850328	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	114
23	9	2024	14:00- 22:00	2822850 - 2930254 – 2878626	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	122
24	9	2024	14:00- 22:00	2930268 - 2930271 - 2873614 – 2873635	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	130
25	9	2024	16:00- 22:00	2822852 - 2873524	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	6	136
26	9	2024	14:00- 22:00	2771100 - 2873612 – 2953343	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	144
27	9	2024	12:00- 22:00	2826257 - 2874573 – 2850328	TECHNICAL AND COMMUNICATIVE ENGLISH /BILINGUISMO	X	X	8	152
30	9	2024	14:00- 22:00	2822850 - 2930254 – 2878626		X	X	8	160



NOMBRE DEL COORDINADOR: Yeison Alberto Romero Carrillo

C.C. : 79743399

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado