PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Julio de 2020

Señor (a)
Henrry Joya Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1353580
Cargo del supervisor: INSTRUCTOR GRADO 16
Dependencia Centro de Tecnologías del Transporte
Ciudad: Bogota

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Julio

del año 2020

Referencia: No 1353580 del año 2020

EdwinYerney Saray Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012354376 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, 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: El valor total del prsente contrato asciende la suma de treinta nueve millones treinta y ocho mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/Cte. (39'038.545).). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un (1) pago del mes de Febrero de 2020 por un valor de Dos millones novecientos cinco mil setecientos ochenta y dos pesos m/cte. ($2.905.782), b) Nueve (9) pagos iguales de Marzo a noviembre de 2020 de Tres millones setecientos noventa mil ciento ciencuenta pesos m/cte (3.790.750 .oo), c) Un último pago del mes de diciembre de 2020 por un valor de Dos millones veintiun mil cuatrocientos trece pesos m/cte. ($2.021.413.oo).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020
Fecha de inicio: 07 de febrero de 2020
Fecha terminación: 16 de diciembre de 2020

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
Contratación de Servicios Personales de carácter temporal para impartir Formación Profesional integral, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Tecnologías del Transporte del SENA – Regional Distrito Capital. BILINGUISMO.

CLAUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación.	Formación a aprendices en bilingüismo	Centro de Calificaciones plataforma blackboard
2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Registrar los juicios evaluativos en SOFIA PLUS	Guías académicas y listado de reporte
3.	Realizar la gestión educativa de las actividades económicas 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.	Creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y configuración de centro de calificaciones para evidencias	Centro de Calificaciones plataforma blackboard y Sofía plus
4.	Cumplir con la programación académica predeterminados con la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas,	Asistencia a los ambientes de formación según horario entregado por coordinación académica	Listado de asistencia de aprendices

	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.	Contribuir a la formación de programas integrales	Planilla de asistencia y soportes de trabajo
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.	Dar opiniones concretas del proceso de evaluación de cada aprendiz y dar sugerencias de cómo hacer buen uso del Bien común.	Documentos y ambientes de aprendizaje en orden y aseados.
7.	Asumir y cumplir responsablemente las disposiciones sobre planes de evaluación, elementos de protección personal, seguridad industrial y salud ocupacional.	Cumplimiento en portar los elementos adecuados para impartir la formación (Carnet, bata)	Estar siempre presentable con todos los elementos de uso.
8.	Participar activamente en el proceso de ingreso de alumnos, inducción, programación de formación, y en el registro de acciones académicas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Atender las inquietudes, socializar las políticas del SENA	Hojas de evaluación y calificación en Blackboard
9.	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Aportar en las reuniones y capacitaciones	Actas de reuniones
10.	Rendir oportunamente los informes académicos	Aportar en las reuniones y capacitaciones	Actas de reuniones

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (44122937**)** expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de Junio del año 2020

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
Edwin Yerney Saray Castro
Contratista
C.C. No. 1012354376 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

_____
HENRRY JOYA RODRIGUEZ
Supervisor(a) Contrato 1353580 **de 2020**
INSTRUCTOR GRADO 16

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: EDWIN YERNEY SARAY CASTRO

MES/AÑO: *jul-20*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	7	2020	6:00 - 14:00	2065550 - 2065546	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	8
2	7	2020	6:00 - 14:00	2065556 - 2065549	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	16
3	7	2020	6:00 - 14:00	2065561	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	24
6	7	2020	6:00 - 14:00	2065554 - 2001555	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	32
7	7	2020	6:00 - 14:00	2142790 - 1834526 - 2065553 - 2065552 - 2065530 - 2065548 - 2065570	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	40
8	7	2020	6:00 - 14:00	1834849 - 1951205 - 2065550 - 2065546	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	48
9	7	2020	6:00 - 14:00	2142778 - 2065556 - 2065549	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	56
10	7	2020	6:00 - 14:00	2065561 - 1834844	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	64
13	7	2020	6:00 - 14:00	2065554	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	72
14	7	2020	6:00 - 14:00	2142790 - 1834526 - 2065553 - 2065552 - 2065530 - 2065548 - 2065570	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	80
15	7	2020	6:00 - 14:00	1834849 - 1951205 - 2065550 - 2065546	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	88
16	7	2020	6:00 - 14:00	2142778 - 2065556 - 2065549	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	96
17	7	2020	6:00 - 14:00	2065561 - 1834844	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	104
22	7	2020	6:00 - 14:00	1834849 - 1951205 - 2065550 - 2065546	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	112
23	7	2020	6:00 - 14:00	2142778 - 2065556 - 2065549	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	120
27	7	2020	6:00 - 14:00	2065561 - 1834844	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	128
28	7	2020	6:00 - 14:00	2065554	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	136
29	7	2020	6:00 - 14:00	2142790 - 1834526 - 2065553 - 2065552 - 2065530 - 2065548 - 2065570	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	144
30	7	2020	6:00 - 14:00	1834849 - 1951205 - 2065550 - 2065546	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	152
31	7	2020	6:00 - 14:00	2142778 - 2065556 - 2065549	BILINGUISMO / PRESENCIAL	X	X	8	160

NOMBRE COORDINADOR: HENRY JOYA RODRIGUEZ

C.C. : 6772955

FIRMA INSTRUCTOR: EDWIN YERNEY SARAY CASTRO

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDWIN YERNEY SARAY CASTRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012354376 realizó el día 19/02/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas