



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, marzo 30 de 2021

Señor (a)

RICARDO GUZMÁN BARRAGÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2264432**
INSTRUCTOR PROFESIONAL GRADO 20
CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE
BOGOTÁ

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2021

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.2264432** del año 2021.

Edwin Arturo Pinzón Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79720844 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 del contrato la suma de Treinta y cuatro millones cuatrocientos cincuenta mil pesos M/Cte. (\$34.450.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2021 por valor de Un millón cuarenta mil Pesos M/cte. (\$1.040.000), b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2021, por valor de tres millones novecientos mil pesos M/Cte. (\$3.900.000) y b) Un (01) último pago en el mes de diciembre del 2021 por valor de Dos millones doscientos diez mil pesos M/Cte. (\$2.210.000).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar 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 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación.	Se atiende la formación de los aprendices de las fichas 2281579, 2282256, 2282198 y 2282314	Registro de asistencias de las sesiones 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	Se orienta y apoya a las fichas 2281579, 2282256, 2282198 y 2282314 en la etapa productiva acorde a los lineamientos establecidos	Registro de asistencias y calificaciones de las sesiones 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.	Se realiza la gestión educativa de las fichas 2281579, 2282256, 2282198 y 2282314 del programa ADSI así como las actividades académicas en el aplicativo institucional Sofía Plus: juicios de evaluación e inasistencias de aprendices, dentro de los plazos estipulados en el centro	Registro de juicios evaluativos y asistencia en plataforma.
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.	De acuerdo a la programación se cumple con la asignación académica predeterminada con la Coordinación.	Evidencias en plataforma de la asistencia y registro.
5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices	Para este periodo no procede esta obligación	Para este periodo no procede esta obligación
6	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices	Para este periodo no procede esta obligación	Para este periodo no procede esta obligación
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 asume con responsabilidad acorde a los lineamientos de la institución.	Uso de elementos de bioseguridad, porte del carnet, así como elementos de seguridad industrial y salud en el trabajo.



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 participa en el proceso de ingreso de las fichas de ADSI así como de Registrar las actividades correspondientes a la Inducción.	Listados de asistencia a las actividades propuestas en la plataforma institucional
9	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Para este periodo no procede esta obligación	Para este periodo no procede esta obligación
10	Rendir oportunamente los informes académicos.	De acuerdo con lo solicitado por la coordinación se realizan los informes académicos	Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo.
11	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje (Guía orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje -GFPIG-014).	Se aplican los lineamientos acordes a la guía de orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje.	Verificación de la aplicación en las plataformas dispuestas por la entidad para tal fin.
12	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	Para este periodo no procede esta obligación	Para este periodo no procede esta obligación

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. **19985580** de la planilla, expedida por **Asopagos** correspondiente al mes de **marzo**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

EDWIN ARTURO PINZÓN RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No. 79.720.844

Recibí a satisfacción:

Firma

RICARDO GUZMÁN BARRAGÁN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2264432**

INSTRUCTOR PROFESIONAL GRADO 20



CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: EDWIN ARTURO PINZÓN RODRÍGUEZ

MES/AÑO:

MARZO

FECHA			HORARIO FICHA	Nº DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
24	3	2021	Virtual	2281579 2282256 2282198 2282314	Inducción	x	x	8	8
25	3	2021	Virtual	2281579 2282256 2282198 2282314	Inducción	x	x	8	16
26	3	2021	Virtual	2281579 2282256 2282198 2282314	Inducción	x	x	8	24
29	3	2021	Virtual	2281579 2282256 2282198 2282314	Inducción	x	x	8	32
30	3	2021	Virtual	2281579 2282256 2282198 2282314	Inducción	x	x	8	40
31	3	2021	Virtual	2281579 2282256 2282198 2282314	Inducción	x	x	8	48
29									
29									
29									
29									
30									
30									
30									
30									
31									
31									

Nombre del Instructor: Edwin Aturo Pinzón Rodríguez					NOMBRE COORDINADOR: RICARDO GUZMAN BARRAGAN				
					C.C. : 19460063				
					FIRMA:				