PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., agosto de 2020

Señor
GUSTAVO BELTRÁN MACÍAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1761538
Cargo del supervisor líder de área
Dependencia Teleinformática
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2020

Referencia: No 1761538 del año 2020

YILBERTH ANDRES MARTINEZ CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No.18.399.512, de Calarcá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de teleinformática, 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 presente contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES CIENTO DOS MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS COP ($14.102.760) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS COP ($2.238.533) incluido IVA, que se pagará en el mes de agosto del 2020. b) tres (3) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.357.800) incluido IVA, que se pagarán en los meses de septiembre a noviembre del 2020. d) Un último pago por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS COP ($1.790.827) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre del 2020. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. 06939070808 de Bancolombia S.A, cuyo titular es el contratista..

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Teleinformática

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a)	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (análisis y desarrollo de sistemas de información) y competencias (Requerimientos, análisis, diseño, calidad de software, negociación, implantación, desarrollo, proyectos.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (informática, diseño y desarrollo de software) y el área temática (software), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	- Aplicar Fundamentos de Programación 2143240. - Realizar la programación avanzada en lenguaje II - JAVA 1907853 - Realizar programación en lenguaje II – JAVA 1967154 1982941 - Aplicar el lenguaje para la gestión de bases de datos 2067791, 2067794	Horario de Formación y Observación directa por parte de la Coordinación Académica y Supervisión.
b)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Seguimiento de la planeación pedagógica diseñada para la ejecución del programa de formación.	Horario de Formación y Observación directa por parte de la Coordinación Académica y Supervisión

c)	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Verificar juicios de evaluación para el cierre del segundo semestre 2020	Reporte de juicios de evaluación del cierre del trimestre II 2020
d)	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en las guías de aprendizaje.	El registro de novedades en SOFIA, e informe mensual de ejecución contractual.
e)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en las guías de aprendizaje.	El registro de novedades en SOFIA, e informe mensual de ejecución contractual.
f)	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en las guías de aprendizaje.	El registro de novedades en SOFIA, e informe mensual de ejecución contractual.
g)	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en las guías de aprendizaje.	Sustentaciones de Proyectos de los Grupos de trimestres Finales de los programas de formación.
h)	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Desarrollo de guías de aprendizaje, del programa de formación Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, materiales, evaluaciones y actividades.	Registrar y publicar materiales de apoyo, guías de aprendizaje y actividades a evaluar.
i)	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	No aplica para el presente periodo de pago.	
j)	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Participar en las sesiones en línea sobre la orientación en el uso de la plataforma Territorium.	Actividades de formación con material publicado en la plataforma Territorium
k)	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No aplica para el presente periodo de pago.	
l)	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.	Programación de inducción aprendices oferta III 2020	Correo electrónico con mensajes de inducción
m)	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.	Diligenciar los Formatos correspondientes al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en las guías de aprendizaje de acuerdo con el plan de trabajo.	Planes de trabajo correspondientes al proceso de formación para cada aprendiz.
n)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Ekaborar, aplicar y hacer seguimiento al desarrollo de las Guías de aprendizaje, de acuerdo con el plan de trabajo.	Guías de aprendizaje de acuerdo y plan de trabajo.
o)	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Asistir a las reuniones de comité y a las sesiones de formación de acuerdo con el horario establecido para los procesos.	Actas y registros de asistencia
p)	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.	Realizar seguimiento en el portafolio a través de la evaluación en el plan de trabajo concertado con el aprendiz	plan de trabajo concertado actualizado para cada aprendiz
q)	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el	Confirmar la vigencia del certificado en la norma de competencia para impartir procesos de formación.	Certificación en la norma de competencia para impartir procesos de formación

	SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.		presencial vigente para el año actual.
r)	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	No aplica para el presente periodo de pago.	
s)	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	Portar la bata blanca del SENA de acuerdo con las características establecidad durante las sesiones de formación académica presencial.	Observación directa por parte de la Coordinación Académica y Supervisión

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos, fotocopia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL número 45516528 expedido por mi Planilla correspondiente al mes de julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 10 folios

Cordialmente,

YILBERTH ANDRÉS MARTÍNEZ CASTILLO
Contratista
C.C. No. 18.399.512

Recibí a satisfacción:

GUSTAVO BELTRÁN MACÍAS
Nombre y firma
Supervisor(a) Contrato 1761538 de 2020