**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Noviembre 30de 2020

Señor (a)
**GUSTAVO BELTRAN MACIAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1438451**
Instructor G20
Dependencia Teleinformática
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
mes de Noviembre del año 2020

**Referencia:** No **1438451** del año 2020

**JORGE ENRIQUE PORTELA CLEVES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11307333 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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**: **CLÁUSULA TERCERA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIUN MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS COP ($21.377.993) 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). seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.357.800) incluido IVA, que se pagará en los meses de Junio a Noviembre del 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS COP ($1.231.193) 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. 9200761691 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago. Este contrato fue Cedido a JORGE ENRIQUE PORTELA CLEVES con CC 11307333 a partir del 01 de Junio de 2020.

**Plazo: CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO DE EJECUCIÓN:** Sera de seis (6) meses y once (11) días, Hasta el 11/12/2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

| **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. | Formación en las temáticas de las siguientes Fichas: Ficha 2059344 ART Identificar procesos de negociación tecnológica Ficha 2056294 ART Programación avanzada en lenguaje Javascript Ficha 2056293 ART Identificar los procesos de negociación y Realizar la negociación tecnológica Ficha 2184588 Realizar la recolección de datos e identificar los procesos funcionales para el análisis del sistema de información Ficha 2184588 Realizar el análisis de las Bases de Datos identificar los procesos funcionales para el análisis del sistema de información. | Sena Sofia Plus |
| 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 y evaluación de los proyectos de formación. | Sofía plus y portafolio instructor |
| c) | Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. | Informes académicos se realizarán a más tardar ocho días después de la terminación de un | Sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | resultado de aprendizaje. | |
| 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. | Alistamiento y preparación de material de clases, elaboración de guías e instrumentos de evaluación. | Portafolio instructor |
| e) | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Preparación y desarrollo de técnicas didácticas activas, apoyo de la plataforma como herramienta de aprendizaje. | Sofía plus y portafolio instructor |
| 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. | Diligenciamiento de formatos respectivos | Portafolio instructor |
| 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. | Evaluación de conocimientos previos formación a través de ambientes especializados | Formato de planeación y Sofía plus |
| 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. | Asistencia a reuniones y actividades programadas por el CGMLTI | Listado de asistencia |
| 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. | Apoyo proceso de inducción de los aprendices | Sofia plus |
| j) | Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. | Diligenciamiento de formatos respectivos, aplicación lista de chequeo. | Portafolio Instructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Aplicación y diseño guías de aprendizaje, técnicas didácticas. | Sofía plus y portafolio instructor |
| l) | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices. | Citación a comité académico, control de inasistencia y consecución de la formación de acuerdo a programación. | Actas de comité, formato registro de inasistencias, planeación pedagógica |
| m) | Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional. | Informe mensual de actividades académicas | Sofía plus informe actividades académicas |
| n) | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. | Portafolio Instructor | Sofia plus |
| 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. | Informe mensual de actividades académicas | Sofía plus informe actividades académicas |
| 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. | Informe mensual de actividades académicas | Sofía plus informe actividades académicas |
| 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 SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. | Portafolio Instructor | Sofia plus |

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.

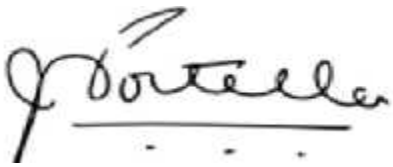
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

***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 y el No. 9413111449 de la planilla de aportes en linea del mes de Noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8 ) folios

Cordialmente,



**JORGE ENRIQUE PORTELA CLEVES**
**Contratista**
**C.C. No. 11307333 de Girardot**

Recibí a satisfacción:

**GUSTAVO BELTRAN MACIAS**
**Supervisor(a) Contrato 1438451 de 2020**
**Instructor G20**