PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá noviembre 30 de 2020

Señor
GUSTAVO BELTRÁN MACÍAS
SUPERVISOR(CONTRATO No. **1377010**
Cargo del supervisor responsable del área de teleinformática
Dependencia Coordinación de teleinformática
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2020

Referencia: No 1377010 del año 2020

Amparo Rueda Jaimes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28'427.839 de Suaita (S), 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 es de TREINTA Y TRES MILLONES DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS. M/CTE ($33.018.366). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.566.973) pagado en el mes de febrero. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.357.800) que serán pagados en los meses de marzo a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.231.193) que será pagado en el mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

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

CLÁUSULA

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, negociaciones, implantación y desarrollo de proyectos) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (RED DE INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE)	Realizar la validación de buenas prácticas de calidad Fichas 2056293 2056294 2059344 2059348 Identificar métricas de calidad Fichas 2026580 2026591 Identificar los procesos de calidad en el desarrollo del software Fichas	Planeación, guías y formatos de seguimiento Informe Sofiaplus de junio Drive compartido

	y en el área temática (SOFTWARE) procesos y metodologías pedagogías, estrategias didácticas activas formación por proyectos y los productos institucionales.	21845732184587 2184588 2184595 Identificar los procesos de negociación y realizar la negociación tecnológica Ficha 1967149 1967154 1982941	
b)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato	La asesoría y el acompañamiento se realiza durante el proceso de formación en el horario estipulado y fuera del mismo para brindar ayuda adicional a los equipos de trabajo	Documentación del proyecto
c)	Presentar los reportes de juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Registrar notas en el software administrativo Sofía Plus	Reportes de evaluación de aprendices
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	Se realiza antes de cada orientación	Material para la formación, portafolios
e)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo	Se realiza durante la orientación de cada proceso de formación	Con el resultado de los proyectos, actas de seguimientos e informes
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	Se realiza de forma continua en el ambiente de aprendizaje a través de la evaluación continua y el diligenciamiento de planes de mejora	Las actas de planes de mejora y llamados de atención por bajo rendimiento igualmente por citaciones a comité tanto por bajo rendimiento académico y comportamental como por su buen desempeño.
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.		Actas de reunión
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.		
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.		
j)	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.		
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.		
l)	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.		
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.		
n)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.		
o)	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposición sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución	Primer miércoles de cada mes si cito aprendices o si citan aprendices de la ficha de la cual sea director	Actas de comités de seguimiento y evaluación
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.	Registro de actividades en SOFÍAPLUS	Reporte de tiempos aplicativo SOFÏA PLUS

	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Revisión diaria de los ambientes de aprendizaje en los que se imparte formación	

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 46891757 de la planilla, de mi Planilla para el mes de noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en seis (20) folios

Cordialmente,

Firma
AMPARO RUEDA JAIMES4436
Contratista
C.C. No. 28'427.839 de Suaita Santander

Recibí a satisfacción:

Firma
GUSTAVO BELTRÁN MACÍAS
Supervisor Contrato 1377010 de 202O
Cargo encargado del área de Teleinformática