PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. **30 de Octubre de 2020**

Señor (a)
ISAAC FISGATIVA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1358385**
Responsable Articulación con la Educación Media
Articulación con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre** del año 2020

Referencia: No **1425559** del año 2020

Eduardo Horacio Botero Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79153694** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media Técnica, 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 **Octubre** de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS COP ($35.374.733) 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS COP ($3.411.135) incluido IVA, que se pagará en el mes de Marzo del 2020. b) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) incluido IVA, que se pagará en los meses de abril a noviembre del 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS COP ($1.642.398) 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. 0550000700023138 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.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2020.

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

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (Técnico Programación De Software) y competencias (Construir el sistema que cumpla con los requisitos de la solución; Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de información; Resultados de aprendizaje etapa práctica.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Informática, Diseño Y Desarrollo De Software) y el área temática (Programación de Software), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Realizar apoyo a la formación del técnico en programación de software en los horarios y colegios asignados	Registro digital de asistencia en las fichas de grado décimo y fichas de undécimo 1829717, 1832633, 1846551.
b	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Realizar apoyo a la formación del técnico en programación de software en los horarios y colegios asignados	Registro digital de asistencia en las fichas de grado décimo y fichas de undécimo 1829717, 1832633, 1846551.
c	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto		
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.	Realizar apoyo a la formación del técnico en programación de software en los horarios y colegios asignados(inducción y apoyo a la formación)	Registro digital de asistencia en las fichas de grado décimo y fichas de undécimo 1829717, 1832633, 1846551 .

e	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo		
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	Revisión de Planes de Mejoramiento para fichas de grado décimo	Actas de Revisión de Planes de Mejoramiento para las fichas 1829717, 1832633, 1846551.
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		
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	Adecuación de Proyectos productivos para el Técnico en Programación de Software	Cargue en el Drive Teleinformática de los avances en mejoras y adecuaciones
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.	Revisión de Formatos de matrícula y desarrollo de guía de inducción con los aprendices de grado décimo	Archivos cargados en el Drive de Teleinformática con la revisión de documentos
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.	Revisión de proyectos productivos, formatos y documentos de Matrícula de aprendices grado décimo	Archivos cargados en el Drive de teleinformática

n	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Uso del Drive para cargue de información correspondiente al programa de formación y desarrollo de las guías de aprendizaje	Drive con temáticas
o	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Realizar apoyo a la formación del técnico en programación de software en los horarios y colegios asignados (inducción y apoyo a la formación)	Registro digital de asistencia en las fichas de grado décimo y fichas de undécimo 1829717, 1832633, 1846551.
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.	Elaboración de informe de actividades adicionales	Informe de actividades adicionales en sofiaplus
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.		
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.		
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.	Realizar apoyo a la formación del técnico en programación de software en los horarios y colegios asignados (inducción y apoyo a la formación)	Registro digital de asistencia en las fichas de grado décimo y fichas de undécimo 1829717, 1832633, 1846551.

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

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. de la planilla, operador y periodo. Fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (**1032286598**) expedido por SIMPLE correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Eduardo Horacio Botero Forero
Contratista
C.C. No. 79.153.694 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Isaac Fisgativa Cortés
Supervisor(a) Contrato 1425559 de 2020
Responsable Articulación con la Educación Media