PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali y Abril 2021

Señor (a)
DIANA YAMILETH VELÁSQUEZ MALDONADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195382**
Cargo del supervisor Líder de Tecnoacademia Cali
Dependencia Tecnoacademia Cali
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2195382 del año 2021

YOHAN EDUARDO CADENA CLAVIJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.070.939 de villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en tecnoacademia, 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: CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($56.100.000). Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 56.100.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (11) pagos iguales por los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2021, por valor de CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 5.100.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como facilitador de la línea de Tic para desarrollar procesos de formación, asesoría, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de las líneas de formación del programa Tecnoacademia, de acuerdo con la programación establecida, necesidades y con los productos de formación pactados, por periodos fijos durante la vigencia 2021.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia para garantizar integralidad en la formulación de proyectos	N/A	N/A

	formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión con el fin de alimentar el banco de proyectos.		
2	Apoyar la Gestión de la formación que incluye: a) acompañar el proceso de sensibilización en las instituciones educativas, b). Registro de los juicios evaluativos; c). Creación de rutas y asociación de aprendices en Sofia Plus; d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en Sofia Plus, e). Comunicar al Líder Tecnoacademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecnoacademia.	2.1 Reportar a líder de Tecnoacademia y a la psicopedagoga la adición de nuevos aprendices a la ficha de formación 2292827. 2.2. Reportar a la líder de Tecnoacademia la deserción del aprendíz Samuel Rebellón perteneciente a la ficha 2292828. 2.3. Reportar a la líder de Tecnoacademia la deserción del aprendíz Miguel Angel Muñiz Gomez perteneciente a la ficha 2292828. 2.4 Crear ruta de aprendizaje para las fichas 2292827, 2292828 y 2292829. 2.5 Asociar aprendices a ruta de aprendizaje para las fichas 2292827, 2292828 y 2292829. 2.6 Presentar a líder de Tecnoacademia y psicopedagoga un informe sobre el proceso de formación de los aprendices vinculado a las fichas 2292827, 2292828 y 2292829. 2.7 Presentar a la Líder de	2.1.1 Documento con evidencias del reporte. 2.2.1 Evidencia del reporte a la líder. 2.3.1 Evidencia del reporte a la líder. 2.4.1 Evidencias de la creación de rutas. 2.5.1 Evidencias de la asociación a las rutas de aprendizaje. 2.6.1 Documento presentación de informe. 2.7.1 Evidencias que comprenden el proceso de formación.

		Tecnoacademia evidencias del proceso de formación que comprene, pantallazos de la sesión, Lista de asistencia Google Meet Attendance y formato anti-deserción.	
3	Formular, orientar y gestionar proyectos de investigación para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología en aprendices, vinculados al semillero de investigación en la línea del programa a la cual pertenece de acuerdo a la programacion establecida por el Líder Tecnoacademia.	3.1 Presentar proyectos de investigación de acuerdo a la agenda estipulada por la líder de Tecnoacademia, en compañía con el subdirector, dinamizador de Tecnoparque y líder de Tecnoacademia. 3.2 Presentar a la líder de Tecnoacademia la presentación en Power Point del proyecto de investigación y avances del anteproyecto. 3.3 Presentar a la líder de Tecnoacademia los avances del anteproyecto, de acuerdo a las indicaciones del Ing Cesar Amaya, Líder SENNOVA ASTIN.	3.1.1 Documentos de eviencias de la reunión. Acta de reunión 3.2.1 Presentación en formato SENA .ppt y anteproyecto. 3.3.1 Documento anteproyecto V2.
4	Atender oportunamente los requerimientos que solicite la Subdirección del Centro ASTIN, de la Dirección General del SENA, del supervisor del contrato y/o el Líder de Tecnoacademia.	4.1 Brindar información de la línea de TIC a los funcionarios visitantes del Centro Náutico Pesquero. 4.2 Atender los requerimientos solicitados en el Centro ASTIN para actualizar documentos de SIGEP para su aprobación. 4.3 Presentar un documento a la líder de Tecnoacademia que caracterice estrategias, metodologías, materiales y demás que serán utilizadas en la formación virtual.	4.1.1 Documento con evidencias 4.2.1 Documento con evidencias 4.3.1 Documento de Gestión de formación Virtual

		4.4 Reunión con la Lider de tecnoacademia para socializar el cronograma de actividades que se desarrollaran para el mes de marzo.	4.4.1 Acta de reunión 8 de marzo 2021
		4.5 Inducción pautas de comportamiento del manual de convivencia liderado por la psicopedagoga Julier María Celis	4.5.1 Documento con evidencias de la actividad. Acta de reunión
		4.6 Comunicar a padres de familia y aprendices las directrices impartidas desde la líder de la Tecnoacademia para el inico de la formación virtual.	4.6.1 Documento con evidencias. Carta.
		4.7 Atender las solicitudes y peticiones del equipo de Tecnoacademia sobre actualizaciones para la página Web e intranet.	4.7.1 Documento con evidencias
		4.8 Brindar comunicados a padres de familia y aprendices para la vincuación a las plataformas de modalidad virtual.	4.8.1 Documento con evidencias
		4.9 Atende los requerimientos de la líder de Tecnoacademia en la difusión de la carta a Padres de familia y aprendices SENA.	4.9.1 Documento con evidencias. Carta.
		4.10 Vincular a la psicopedagoga en cada clase de Classroom y grupos de WhastApp para su respectivo seguimiento.	4.10.1 Documento con evidencias.

		4.11 Realizar la reunión de padres de familia para socializar la metodología de formación, seguimiento y evaluación, incentivos, compromisos con el curso y entregables. 4.12 Atender los requerimientos de la líder de Tecnoacademia, en al diligenciamiento del Censo Sennova 2021. 4.13 Reunión con el Ing Cesar Amaya, Líder SENNOVA ASTIN, y equipo de Tecnoacademia para socializar y aclarar dudas en el formato de anteproyectos del ASTIN. 4.14 Realizar ajustes de la planilla de seguridad social a riesgo III por requerimiento del centro. 4.15 Reunión con el Equipo de Tecnoacademia en modalidad virtual para atender las actividades impartidas por la líder de Tecnoacademia del 7 de abril 2021.	4.11.1 Documento de presentación y capturas de asistencia a la reunión en Google Meet. Meet attendance. 4.12.1 Documento con evidencias del Censo. 4.13.1 Documento con evidencias de la reunión. 4.13.1 Documento con evidencias. 4.15 Documentos con evidencias. Acta de reunión.
5	Reportar todos los productos generados en las actividades de formación e investigación con los aprendices al Supervisor del contrato y al Líder Tecnoacademia	N/A	N/A
6	Aplicar el proceso de 5S para organizacion del ambiente. Realizar seguimiento de inventario de equipos y material de formación de la línea.	N/A	N/A

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. **20223815** de la planilla, Asopagos y Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
Yohan Eduardo Cadena Clavijo
Contratista
C.C. No. 86.070.939

Recibí a satisfacción:

Firma
Diana Yamileth Velásquez Maldonado
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2195382 de 2021
Cargo Líder Tecnoacademia Cali