PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de Abril de 2021

Señora
ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 2236144
Coordinador de Formación
Centro Agroindustrial del Meta

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

Referencia: No 2236144 del año 2021

OMAIRA PATRICIA LEÓN BELTRAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1069898431 de Medina Cund, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Itinerante, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma* 48.685.000, Un primer pago correspondiente a los veintiún (21) días del mes de Febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($3´185.000) M/CTE, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CIENCUENTA MIL PESOS ($4.550.000) M/CTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de un facilitador para ejecutar actividades de I+D+i a través de procesos de formación, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de la línea de formación de Biotecnología y Robótica de la estrategia Tecnoacademia Itinerante del Ecosistema Sennova.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1.	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas, aplicando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y demás documentos internos relacionados con la gestión de la Tecnoacademia.	Acceso a plataforma de compromiso SIGA. Se estableció reunión de siga con la líder SIGA. Para verificación de la plataforma de compromiso y la verificación de la guía de tecnoacademia	**Anexo 1. Enlace y pantallazo** Reunión avances tecnoacademia 05/04/2021 https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADEzM2RmNmI0LTBmY2ItNGQ3Yi1hOGExLWQwZmYyYTQzZjI5ZQAQAA9XEu%2BVPIlBr8J8tXY%2FhsE%3D
2.	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Se realiza la planeación y diseño de 4 retos de formación en el área de biotecnologia identificados con los siguientes nombres: 1) Uso de Microorganismos en la descontaminación agua residual. 2) Elaboración de filtros biológicos para la potabilización de agua. 3) Implementación de agricultura orgánica con procesos hidropónicos y biológicos. 4) Implementación de agricultura orgánica con procesos hidropónicos y biológicos.	Anexo 2: Patallazos de avance de los retos y carpeta del proyecto 8144. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mmorenov_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000DA646B270C3A4642BD68D338DBD0669C&id=%2Fpersonal%2Fmmorenov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTECNOACADEMIA%20META%2FPROYECTO%208144%2FSubsanaci%C3%B3n%202021%20convocatoria
3.	Diseñar, impartir, evaluar y mejorar las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida por el dinamizador de Tecnoacademia, así como, habilidades para la vida, blandas, de lectoescritura y	Se continuo con el trabajo de formación a los aprendices correspondientes a las fichas 2273244 , 2274823,de la institución educativa Vision Agape del Municipio de Cumaral y la ficha 2273580, 2273743, 2284897 de la institución educativa Manuela Beltran Municipio de San Martin Para un total de 140 aprendices. Así mismo se realizo Para un total de **140 aprendices** inscritos con matrícula cerrada.	**Anexo 3**. Se anexa fotografía con las evidencias, así como el cargue al DRIVE de Tecnoacademia del horario y los documentos soporte de este ítem. Fotografias Del La formación anexo captura de guía.

	en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada, innovación y/o emprendimiento para los aprendices de Tecnoacademia.		
4.	Desarrollar las actividades de divulgación, apropiación del conocimiento y de la cultura de la innovación de la Tecnoacademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación Sennova.	Se ha socializado sobre avances y lineamientos de la guía tecnoacademia de formación sobre avances de proyecto 8144. Se realiza la terminación de la ficha correspondiente a la creación del semillero de investigación, efectúo la inscripción al Censo SENNOVA, Realizo la publicación en drive de la Hoja de vida de CVLAC.	**Anexo 4.** Enlace Drive. **https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mmorenov_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000DA646B270C3A4642BD68D338DBD0669C&id=%2Fpersonal%2Fmmorenov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTECNOACADEMIA%20META%2FSdel%20CienciaTec**
5.	Recibir y mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.	Reconocimiento y análisis de distribución de materiales formación para los aprendices del área de Biotecnología correspondiente a las fichas 2273244, 2274823, 2273580, 2273743 y 2284897	**Anexo 5**. Enlace Drive. https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/mmorenov_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1B19A372-8128-4CCD-8CA5-28E930F1096D%7D&file=FICHAS%20TECNICAS%20TECNOACADEMIA.docx&action=default&mobileredirect=true
6.	Registrar, hacer seguimiento y mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en el SISTEMA SOFIA PLUS, plataforma de Tecnoacademia Nacional o las que se requerían por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad: a) Asociación de aprendices; b) Registro de juicios evaluativos; c) Certificación	Realice la planeación del programa de formación del programa Aplicación de los procesos biológicos con código 22210045. Realice la inscripción de 140 aprendices de las instituciones Visión Ágape y Manuela Beltran A la Plataforma de Tecnoacademia.	Anexo 6: Enlace drive documentos aprendices. https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/mmorenov_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1B19A372-8128-4CCD-8CA5-28E930F1096D%7D&file=FICHAS%20TECNICAS%20TECNOACADEMIA.docx&action=default&mobileredirect=true **.** Foto plataforma tecnoacademia y enlace de inscripción subido a drive.

	de Aprendices; d) Registro y certificación de EDT, entre otra; y comunicar al dinamizador 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.		
7.	Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales y la supervisión cuando le sea requerido, con la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, evaluación de propuestas, estudios de marcado y de sector, etc.	Se esta en proceso de recolección de los liks de robotica y Biotecnologia en el programa, para impementar procesos de guias y material de formación de acuerdo a estos kits. Se requieren 6 kits de Robótica. Estamos a la espera de profesional del derecho para la publicación del proceso contractual de los elementos de formación del área de tecnoacademia. En relación a la participación de los diferentes oferentes.	Anexo: 7 Pantallazo drive. Fotografía de reunión.
8.	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	Se realizan reunión de divulgación y pedagogía de trabajo con las instituciones educativas Manuela Beltran y Vision Agape en acompañamiento por parte de la dinamizadora María Angelica Moreno.	ANEXO 8, Link formación Pantallazo formación.
9.	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás	Participación puntual y activa a las siguientes reuniones: • Avances de tecnoacademia (Todas las reuniones del mes abril de 2021)	Anexo 9. Pantallazo evidencia de inscripción y participación

	convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección General.	• Transferencia de conocimientos y generalidades SGEE. (08/04/2021)	
10.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Acatamiento acta de confidencialidad. Así como reserva diariamente de cada uno de los documentos SENA, de las instituciones educativas y aprendices. Así como el adecuado uso del correo electrónico de la institución.	Anexo 10. Descargue y elaboración acta de confidencialidad.
11.	Sistematizar los procesos de las prácticas pedagógicas-metodológicas y didácticas especificando las lecciones aprendidas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos utilizados.	Participación en reunión de revisión de guías y planes de sesión por parte de la dinamizadora María Angelica Moreno el día 10/04/2021. Con todo el grupo de Facilitadores de Tecnoacademia. Elaboración de nueva guía para el mes de abril de 2021 y sus respectivos planes de sesión con los materiales usados en las mismas. Así como revisión de las actividades dejadas a los aprendices de las diferentes fichas.	Anexo 11 . Pantallazo y enlace drive. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mmorenov_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000DA646B270C3A4642BD68D338DBD0669C&id=%2Fpersonal%2Fmmorenov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTECNOACADEMIA%20META%2FGUIAS%20FACILITADORES%2FMAIRA%20LEON%20BELTRAN
12.	Realizar seguimiento a las actividades de los semilleros de investigación en la línea a la cual pertenece y reportar todos los productos generados en las actividades de investigación al Supervisor del contrato y al Dinamizador Tecnoacademia.	Entrega de propuesta de proyectos a realizar por cada una de las instituciones educativas para el semillero de investigación al líder de semillero William Alexander Acosta. Se realiza la terminación de la ficha correspondiente a la creación del semillero de investigación acompañamiento en reunión grupo tecnoacademia. Realizo la inscripción al Censo SENNOVA.	**Anexo 12. Enlace drive Carpeta.** **https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mmorenov_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000DA646B270C3A4642BD68D338DBD0669C&id=%2Fpersonal%2Fmmorenov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTECNOACADEMIA%20META%2FSdel%20CienciaTec%2Flogo%20semillero%2Ejpeg&parent=%2Fpersonal%2Fmmorenov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTECNOACADEMIA%20META%2FSdel%20CienciaTec**

		Hago publicación en drive Tecnoacademia carpeta Sdel CienciaTec de la Hoja de vida de CVLAC. Requisito importante para inscripción de semillero de investigación. Acompañamiento y reporte por parte de Deyá Amparo Pérez sobre reporte de inscripción de ficha del semillero correspondiente a Tecnoacademia	
13.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Dinamizador de Tecnoacademia Itinerante y/o supervisor del contrato.	Atención de llamadas Telefónicas, Participación de reuniones pactadas por la facilitadora María Angelica Moreno, Acatamiento a sus requerimientos y observaciones de los lineamiento a nivel nacional del programa de Tecnoacademia, así como el reporte de novedades de acuerdo al conducto regular establecido en el objeto del contrato. Atendí el requerimiento de la supervisora y Dinamizadora del contrato para la creación del informe mensual de ejecución contractual siguiendo las indicaciones como el ingreso a la plataforma SIcontratistas.	Anexo 13. Reuniones y requerimientos en los que he participado. 13.1 reunión avances https://teams.microsoft.com/_#/conversations/19:meeting_ZjNmYTQ2NDctMGM5Yy00MWVkLTk1YTEtYzlmZGUwNjhkNjVl@thread.v2?ctx=chat 13.2 capacitación CloudLabs https://teams.microsoft.com/_#/conversations/19:meeting_ZDA3NWE4MTAtYmM3MC00NTAzLTk3YjktNjFmNjYyNzU4NTMx@thread.v2?ctx=chat 13.3 reunión avances tecnoacademia https://teams.microsoft.com/_#/conversations/19:meeting_MzYyMmY1Y2MtZTliYy00ZGFhLTg3YTAtOTcwYzgyYThiMGFm@thread.v2?ctx=chat 13.4 Reunión Sdel CienciaTEC https://teams.microsoft.com/_#/conversations/19:meeting_YzlmNzk5ZmEtOTZmYy00YmZmLTlmOWQtMTI4OTExYWRiNGNl@thread.v2?ctx=chat
14.	Realizar entrega de la meta establecida por dirección general del número de	Tengo una planeación aproximada de 140 aprendices inscritos en 5 fichas: Ficha2273244 (20 aprendices)	Anexo 14. Enlace Onedrive de creación de fichas

	aprendices aprobados y seguimiento de los mismos.	Ficha2274823 (25 aprendices), ficha 2273580 (27 aprendices), ficha 2273743 (30 aprendices), Ficha 1569944(35 Aprendices) programa gestion de procesos biológicos proyectos de Ciencia, Tecnología e innovación	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmorenov_sena_edu_co/Documents/TECNOACADEMIA%20META/formatos%20de%20inscripci%C3%B3n%20por%20I.E.%20por%20facilitador/JULIETH%20TATIANA%20G%C3%93MEZ?csf=1&web=1&e=yKeKRD
15.	Entregar reportes al dinamizador para que luego sea aprobado por el supervisor del contrato.	Se proporciona información a la dinamizadora respecto de las actividades propias del contrato. Avances de ejecución de metas, se mantiene informada sobre novedades y solicitudes, así como informe de mensual del mes de abril de 2021. en el que se relacionan dos archivos: 1. Archivo GF el cual consta de planilla de pago descargada de SI contratistas. 2. archivo GC el cual consta del informe mensual de ejecución contractual y las evidencias del trabajo desarrollado. 3 informe de supervisión del contrato.	15. correo electrónico de entrega de informe contractual.
16.	Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro, coordinadores de centro, coordinador académico, dinamizador o el supervisor, ya sea virtual o en su caso presencial de acuerdo a la emergencia sanitaria del Covid-19 como se esté desarrollando. Asimismo atender oportunamente a llamadas telefónicas, correos elecrónicos o los medios requeridos.	Asistí a todas las reuniones programadas por la dinamizadora del proyecto para revisión de guías, planes de sesión, y avances en el formato de inscripción del semillero de investigación. Asistí a las reuniones programadas por la supervisora del contrato para presentación de avances en el programa de tecnoacamdemia. Asistí a las reuniones programadas por la regional y tecno academia a nivel nacional. Conocí por parte de la dinamizadora los requerimientos e información presupuestal dada por el subdirector regional.	Anexo 16. Reuniones y requerimientos en los que he participado. 16.1 reunión avances https://teams.microsoft.com/_#/conversations/19:meeting_ZjNmYTQ2NDctMGM5Yy00MWVkLTk1YTEtYzlmZGUwNjhkNjVl@thread.v2?ctx=chat 16.2 capacitación CloudLabs https://teams.microsoft.com/_#/conversations/19:meeting_ZDA3NWE4MTAtYmM3MC00NTAzLTk3YjktNjFmNjYyNzU4NTMx@thread.v2?ctx=chat 16.3 reunión avances tecnoacademia https://teams.microsoft.com/_#/conversations/19:meeting_MzYyMmY1Y2

			MtZTliYy00ZGFhLTg3YTAtOTcwYzgyYThiMGFm@thread.v2?ctx=chat
17.	Propender por el buen uso de las TIC´S con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Realizo un correcto uso de las tecnologías para la comunicación con mis superiores y compañeros de trabajo.	Anexo 17. Correos electrónicos enviados y recibidos para la comunicación entre personal del Sena.

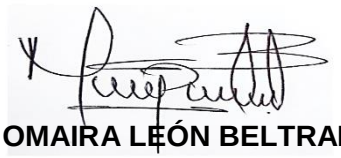
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de afiliación N° 9418642002 expedida por aportes en línea Correspondiente al mes de Marzo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Para su conocimiento anexo evidencias en (6) folios.

Cordialmente,

Recibí a satisfacción



OMAIRA LEÓN BELTRAN
Contratista;
C.C No 1069898431 Medina Cundinamarca.

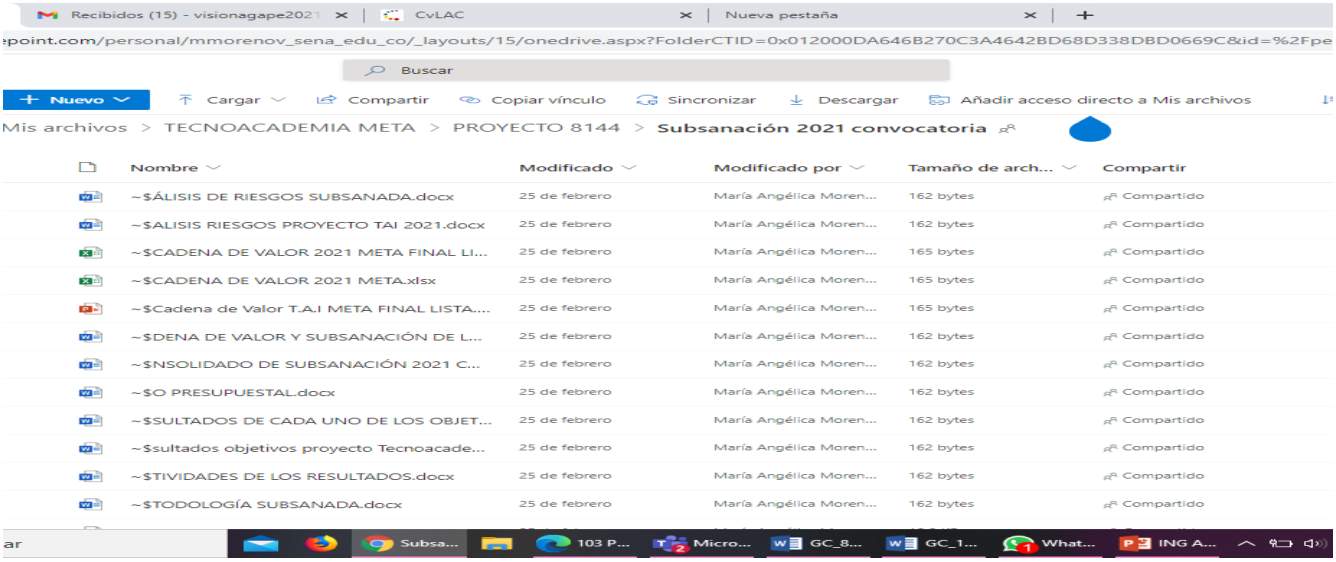
ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
Supervisor Contrato No. 2236144
Coordinador Academico.

ANEXOS – EVIDENCIAS

ANEXO 1. Reunion de Avance del Programa

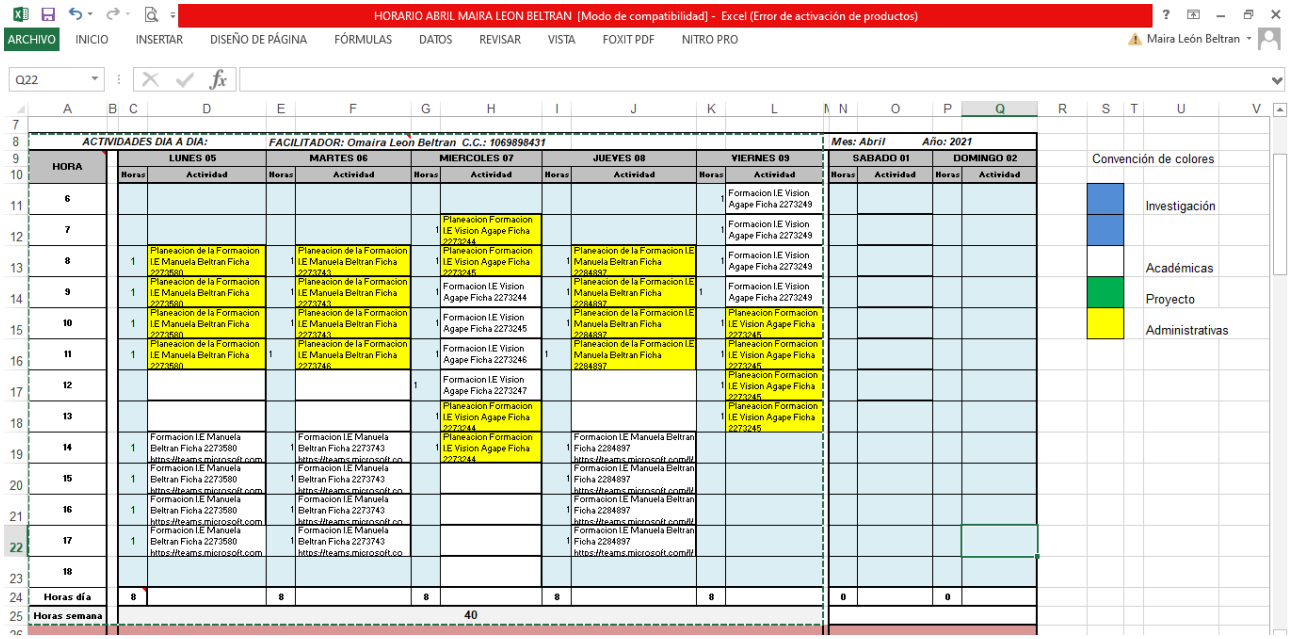


ANEXO 2.0 captura pantalla guía de aprendizaje número 1.



ANEXO 3.0 Se anexa fotografía con las evidencias, así como el cargue al DRIVE de Tecnoacademia del horario y los documentos soporte de este ítem.

ANEXO 3.0 Horario.



HORARIO ABRIL MAIRA LEON BELTRAN [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA FOXIT PDF NITRO PRO

Maira León Beltran

Q22

ACTIVIDADES DIA A DIA: *FACILITADOR: Omaira Leon Beltran C.C.: 1069898431* *Mes: Abril* *Año: 2021*

HORA	LUNES 05		MARTES 06		MIERCOLES 07		JUEVES 08		VIERNES 09		SABADO 01		DOMINGO 02	
	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad
6									1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273249				
7					1	Planeacion Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273244			1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273249				
8	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273580	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273743	1	Planeacion Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273245	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2284897	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273249				
9	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273580	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273743	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273244	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2284897	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273249				
10	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273580	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273743	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273245	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2284897	1	Planeacion Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273245				
11	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273580	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273746	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273246	1	Planeacion de la Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2284897	1	Planeacion Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273245				
12					1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273247			1	Planeacion Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273245				
13					1	Planeacion Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273244			1	Planeacion Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273245				
14	1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273580 https://teams.microsoft.com	1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273743 https://teams.microsoft.co	1	Planeacion Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273244	1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2284897 https://teams.microsoft.com/l/						
15	1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273580 https://teams.microsoft.com	1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273743 https://teams.microsoft.co			1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2284897 https://teams.microsoft.com/l/						
16	1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273580 https://teams.microsoft.com	1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273743 https://teams.microsoft.co			1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2284897 https://teams.microsoft.com/l/						
17	1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273580 https://teams.microsoft.com	1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2273743 https://teams.microsoft.co			1	Formacion I.E Manuela Beltran Ficha 2284897 https://teams.microsoft.com/l/						
18														
Horas día	8		8		8		8		8		0		0	
Horas semana	40													

Convención de colores

- Investigación
- Académicas
- Proyecto
- Administrativas

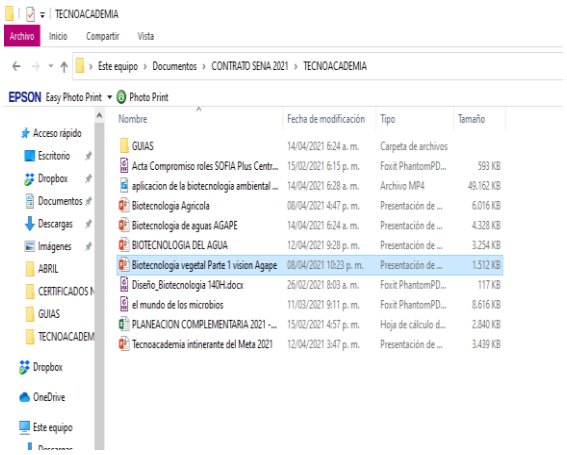
ANEXO 3.1. Fotografias Del La formación

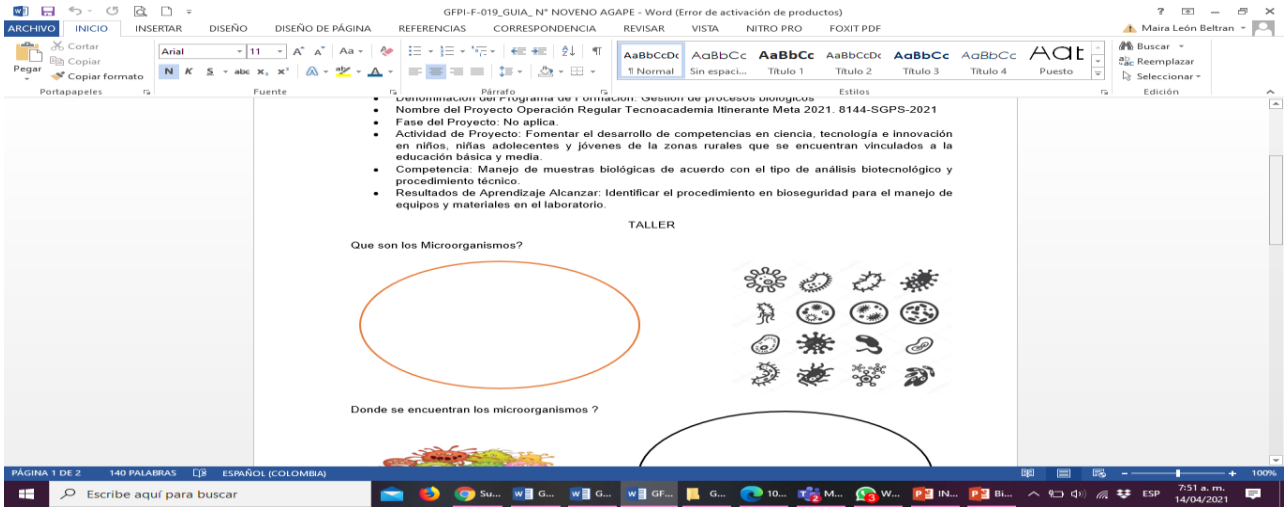




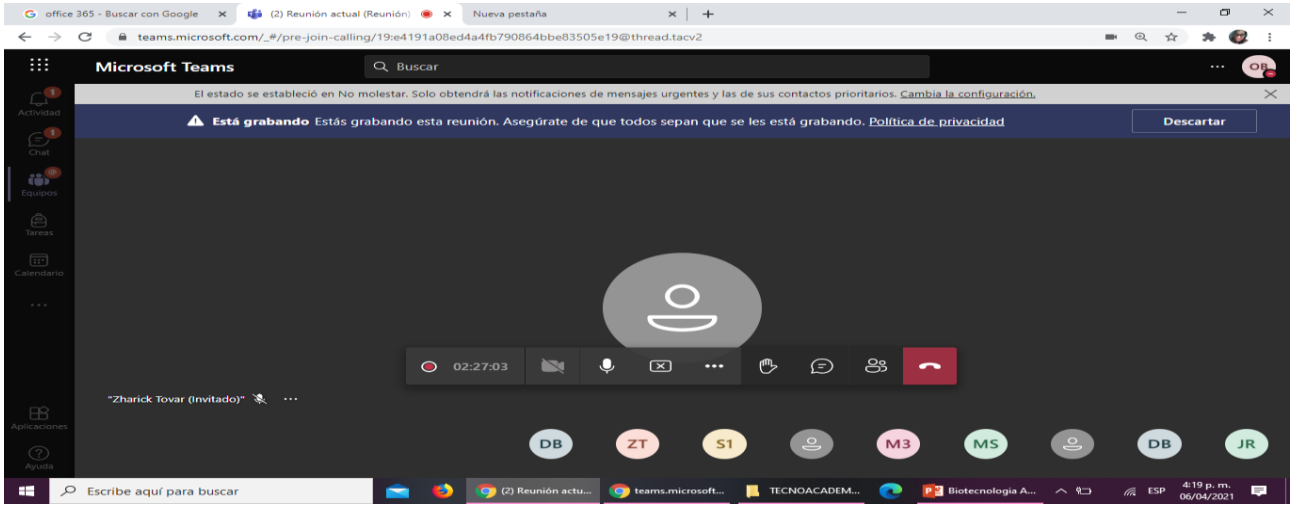
ANEXO 3.2 anexo captura de guía.



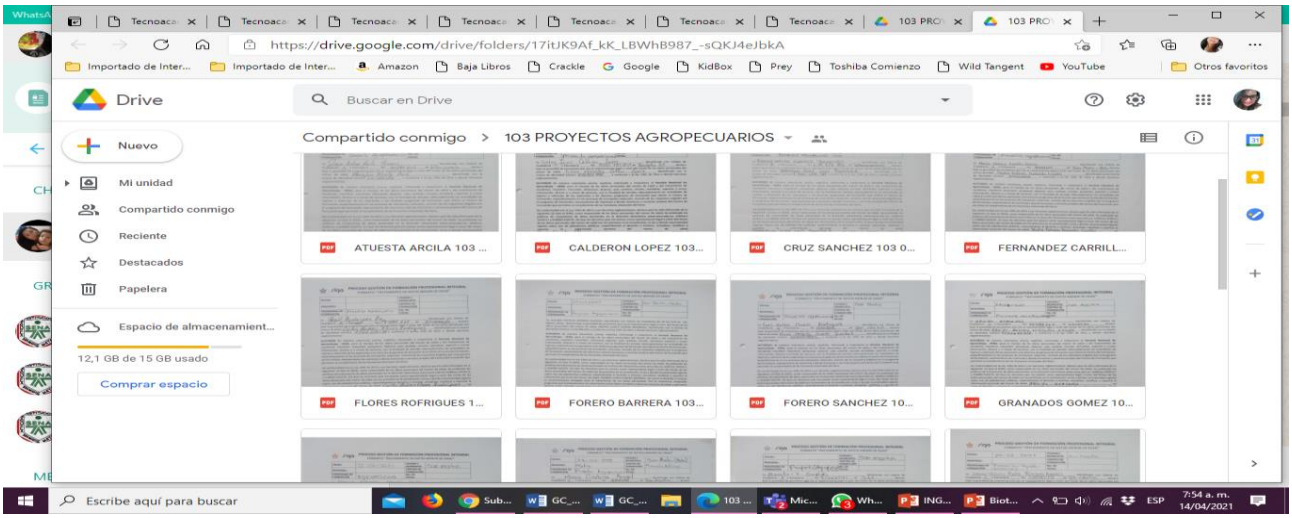




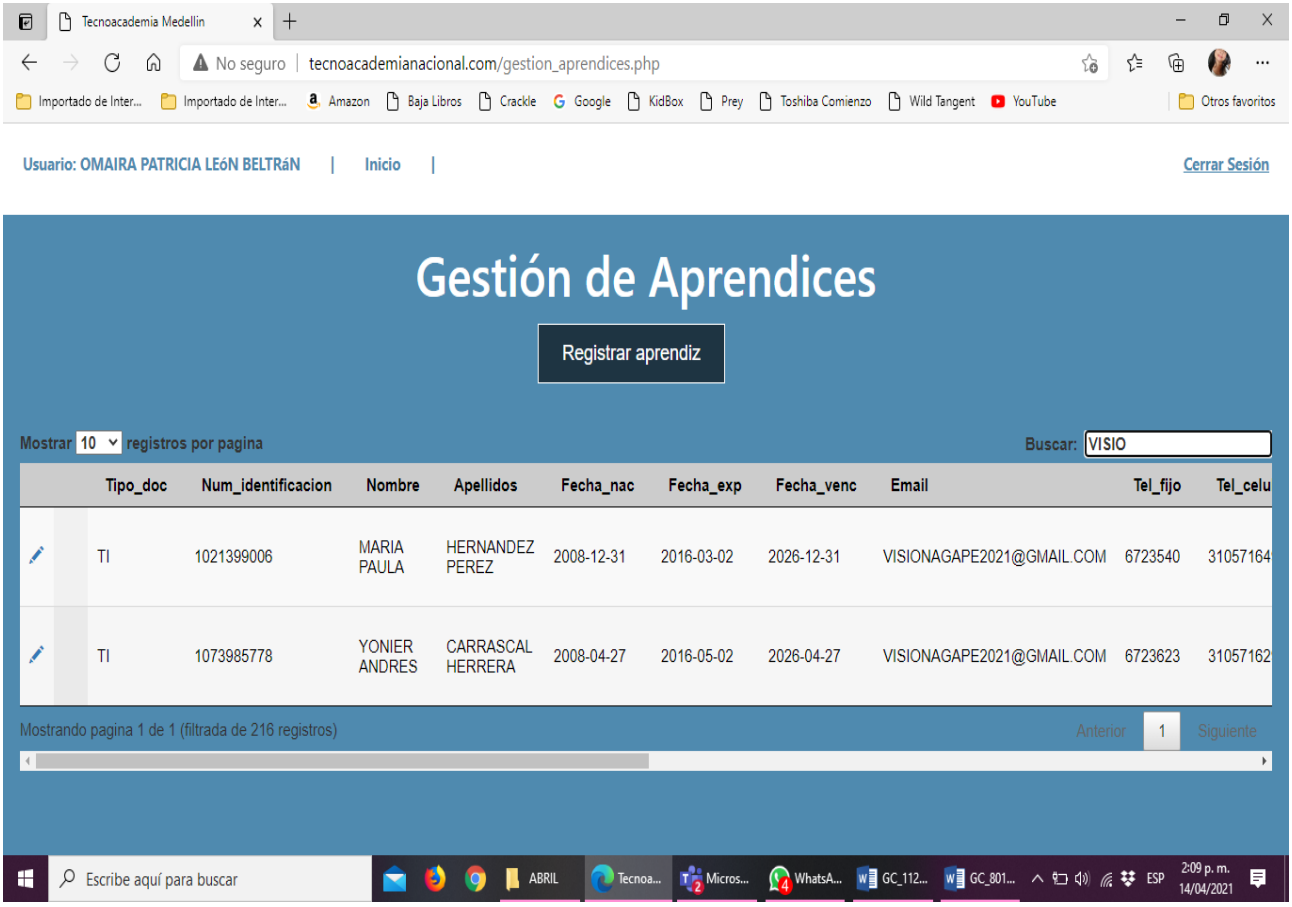
3.3 Formacion virtual.



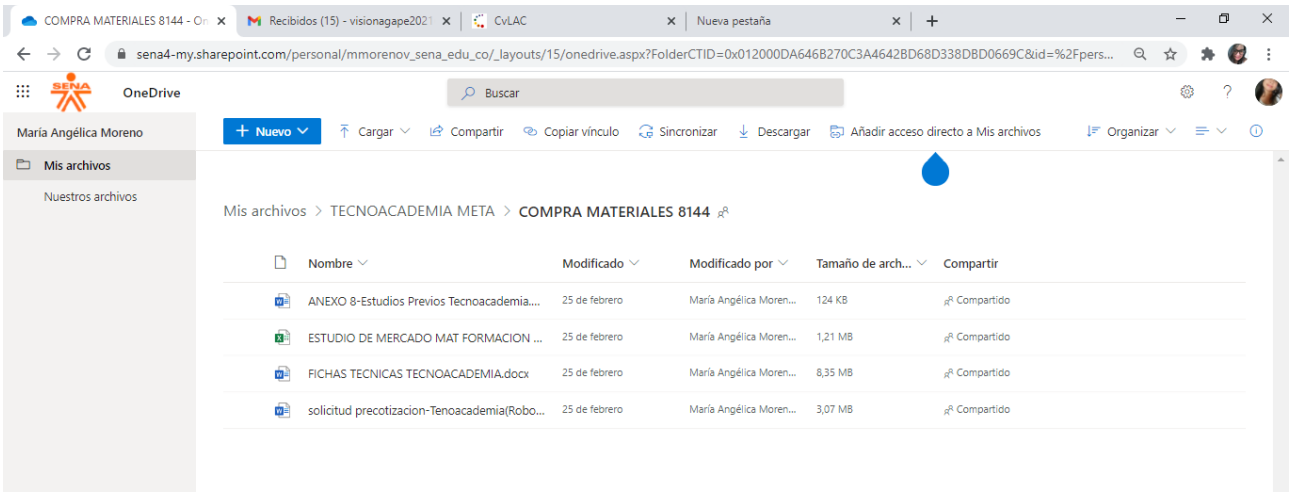
Anexo 6.0 documentos aprendices Tecno academia.



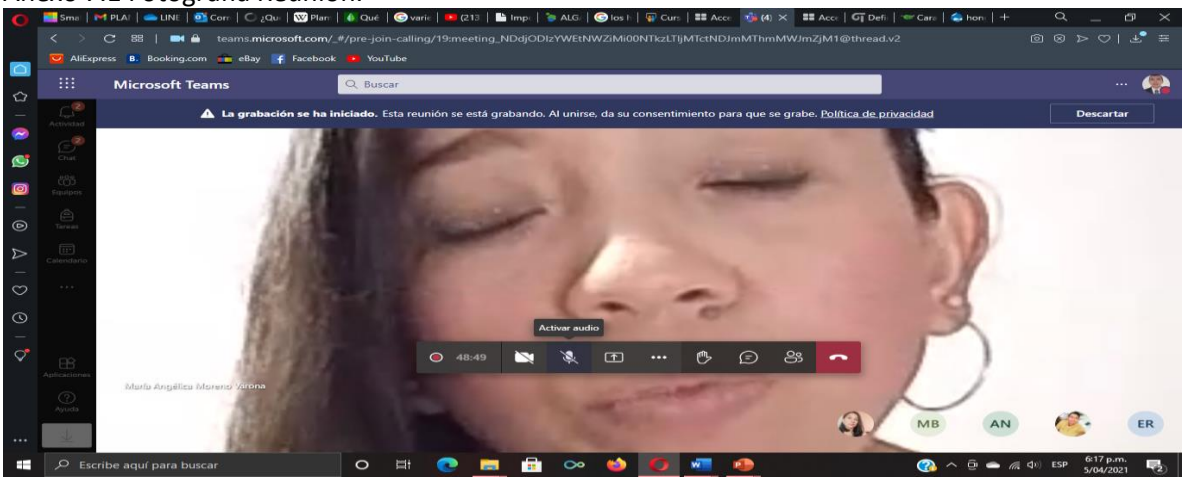
Anexo 6.1 Registro aprendices plataforma tecnoacademia.



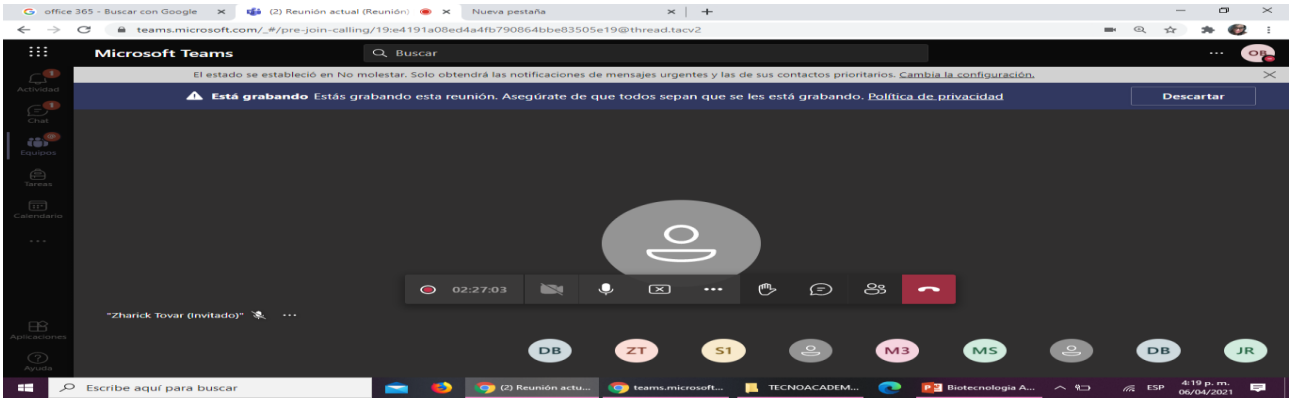
Anexo 7. Pantallazo drive.



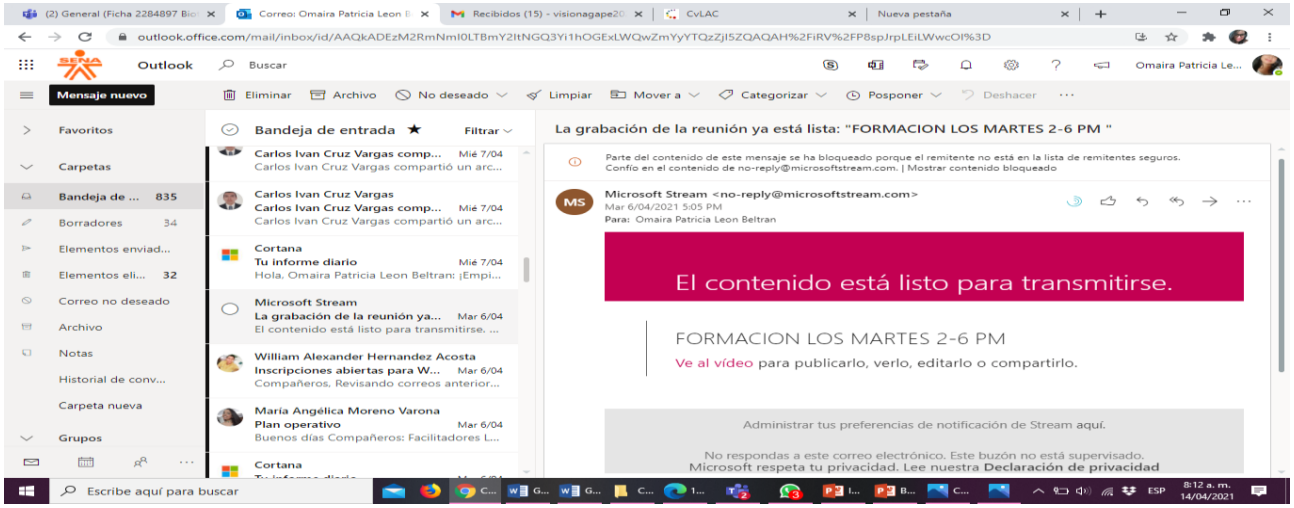
Anexo 7.1 Fotografia Reunion.

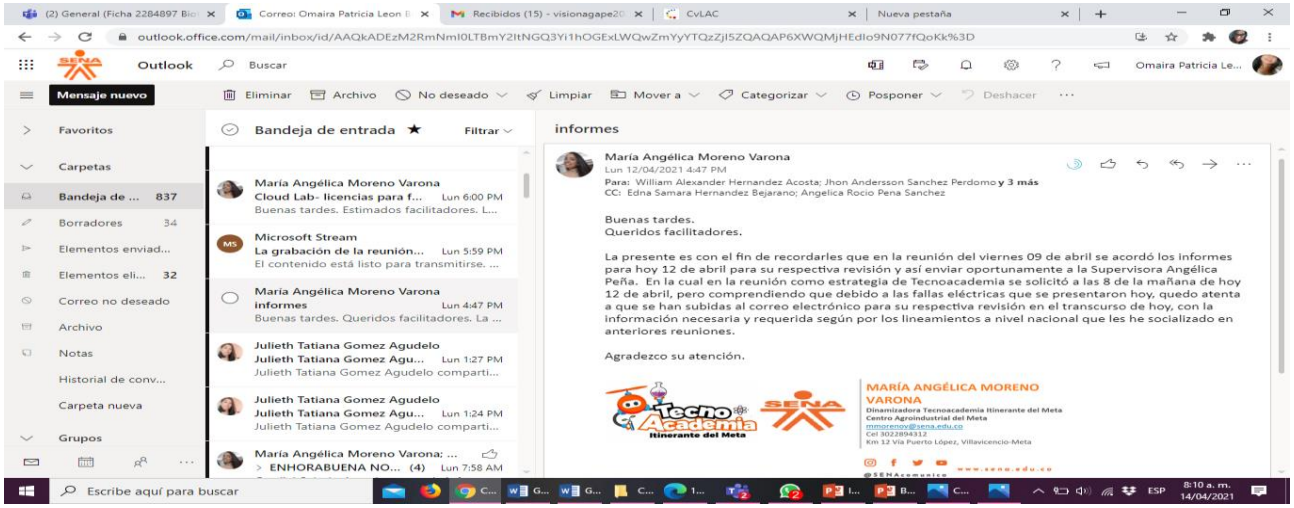


ANEXO 8, Link formación Pantallazo formación.

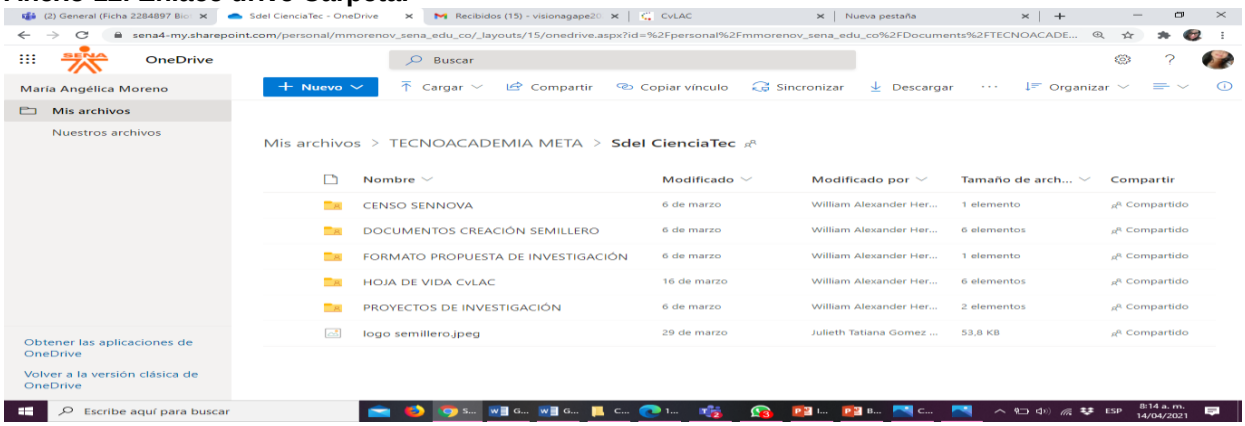


Anexo 13. Reuniones y requerimientos en los que he participado.





Anexo 12. Enlace drive Carpeta.



OMAIRA LEÓN BELTRAN
Contratista;
C.C No 1069898431 Medina Cundinamarca.