PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Mayo 31 de 2021

Señor:
EDUIN JOSE NEGRETE RUIZ
SUPERVISOR CONTRATO **No. 2169041**
Coordinador de Formación Profesional
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **MAYO del año 2021.**

Referencia: No. **2169041** del año 2021

SILVIA MARIA VELLOJIN CONEO, identificada con la cédula de ciudadanía No.1063153928 De Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir Regional Córdoba, 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 máximo de **CINCUENTA MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE**. **($50.050.000)**, el SENA pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera a) primer pago por valor de **SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($758.333)**, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4´550.000)** cada uno, c) un ultimo pago por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($3´791.667).**

Los honorarios serán pagados por el SENA al CONTRATISTA de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de Ahorros No. 69319791485 del BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) CONTRATISTA, el cambio de cuenta por parte del CONTRATISTA deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago.
Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 25 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO 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 LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA ITINERANTE DEL ECOSISTEMA SENNOVA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Responder oportunamente las obligaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, y demas actuaciones administrativas con responsabilidad, eficacia y calidad, dando aplicabilidad al sistema integrado de gestion y autocontrol SIGA.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
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.	Participación en mesa de desarrollo curricular tecnoacademia, Mesa de-diseño electrónica y robo-tica.	**Anexo 1.** Capturas de Pantallas planeación pedagógica para tecnoacademia itine-rante.
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 en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada,innovación y/o emprendimiento para los aprendices de Tecnoacademia.	Ejecución de la formación via redes sociales (whatsapp) fichas 2303138 , 2307031, 2310286.	**Anexo 2**. Captura de Pantalla de ejecu-ción de la formacion via redes sociales (whatsapp).
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.	Desarrollo de Actividades de divulgacion del programa tecnoacademia itinerante via redes sociales e invitación a participación en eventos de tecnologia e innovación.	**Anexo 3.** Captura de pantalla de activida-des de divulgación en redes sociales.

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.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.
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 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.	Asociar Aprendices las fichas 2303138 , 2307031, 2310286.	**Anexo 4** Captura de pantalla listados de aprendices asocia-dos ficha 2303131.
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.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
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.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.

9.	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación,desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro,regional, enlace nacional Tecnoacademia.	Participación en mesa de trabajo lideres de semilleros de investigación Centro agropecuario y de biotecnología el porvenir.	**Anexo 5** Captura de pantalla Participación en reunión lideres de semillero
10.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual tecnoacadeemia y/o la Dirección General.	Manejo reservado de informacion enviada y recibida mediante correo electrónico institucional.	**Anexo 6.** Captura de pantalla Uso exclusivo de email institucional SENA para comunicación con Dinamizador tecnoacademia itinerante.
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.	Sistematizacion temas correspondientes a la guía de aprendizaje y ejecución de la formación.	**Anexo 7.** Captura de pantalla y enlace Drive con carpetas de recursos de apoyo.
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.	Seguimiento de proyectos de investigación elaborado por aprendices del semilleri Biotronicos Tecnoacademia itinerante cordoba.	**Anexo 8.** Captura de pantalla conversación con aprendices pertenecientes al semillero de investigación.
13.	Participar en la formulación y ejecución de proyectos de Ciencia tecnología e innovación del centro de formación.	Participación en Formulación de proyectos de Ciencia tecnología e innovación para evento infomatrix.	**Anexo 9.** Captura de pantalla participación y clasificación de proyectos para evento infomatrix 2021.
14.	Las demás que el supervisor de contrato le asigne.	Ejecución de actividades según diagrama de Gantt. Participación en transferencia de conocimiento Simulación de fluidos FLUDSIM tecnoacademia Participación en transferencia de conocimiento E-	**Anexo 10** diagrama de Gantt mes de a MAYO. **Anexo 11** Captura de pantalla Participación en reunión de transferencia de conocimiento. **Anexo 12** Captura de pantalla Participación en

		training y tecnoacademia itinerante.	reunión de transferencia de conocimiento.
		Participación en evento de divulgación lanzamiento del índice departamental de innovación para Colombia.	**Anexo 13** Captura de pantalla Participación evento de divulgación.

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. de la planilla 4385016482 de la planilla expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de MAYO 2021.

Evidencias en (7) folios
Cordialmente,



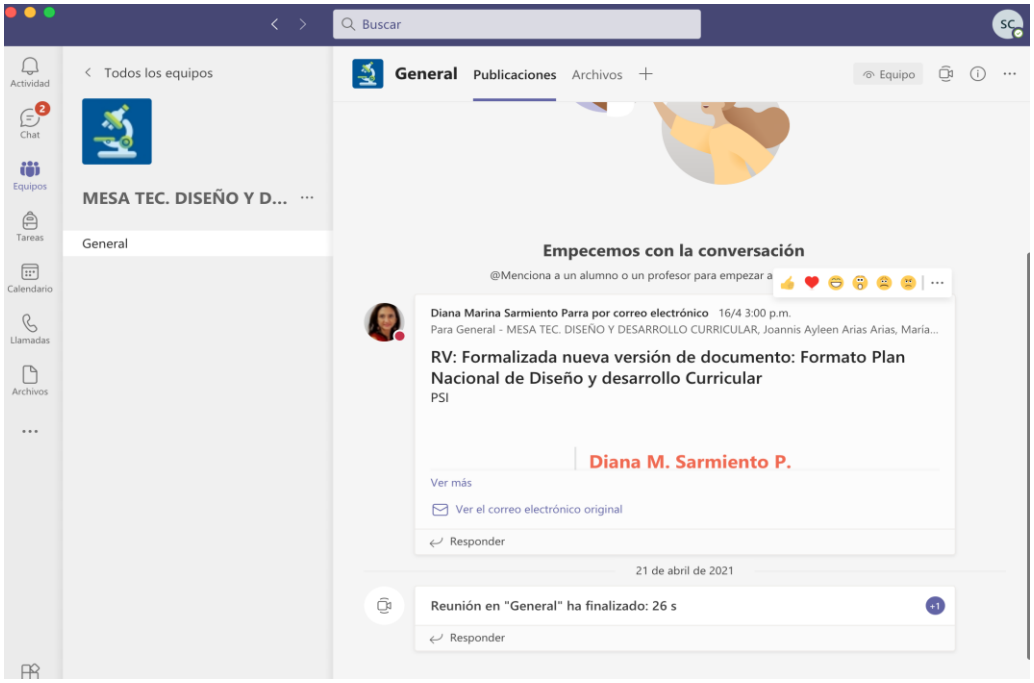
Firma
SILVIA MARIA VELLOJIN CONEO - Contratista
C.C. No. 1063153928

Recibí a satisfacción:

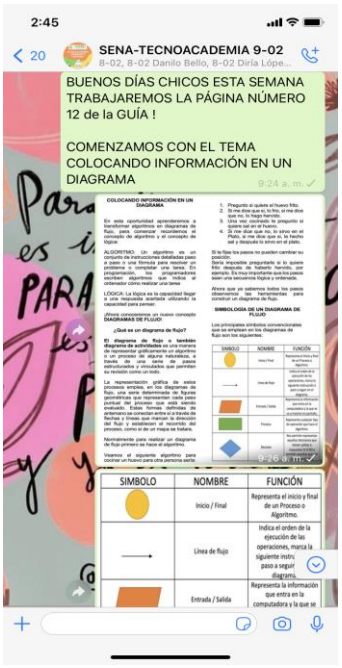
EDUIN JOSE NEGRETE RUIZ
Coordinador Formación Profesional
Centro agropecuario y de Biotecnologia el porvenir
SUPERVISOR CONTRATO No. 2169041

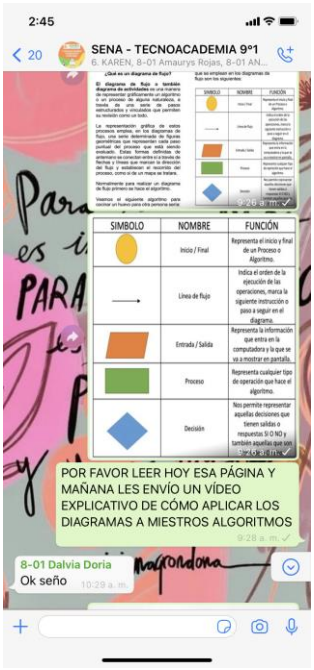
ANEXOS

Anexo 1. Captura dePantalla planeación pedagógica para tecnoacademia itinerante MESA TEC DISEÑO Y DESARROLLO. Mes de Mayo.

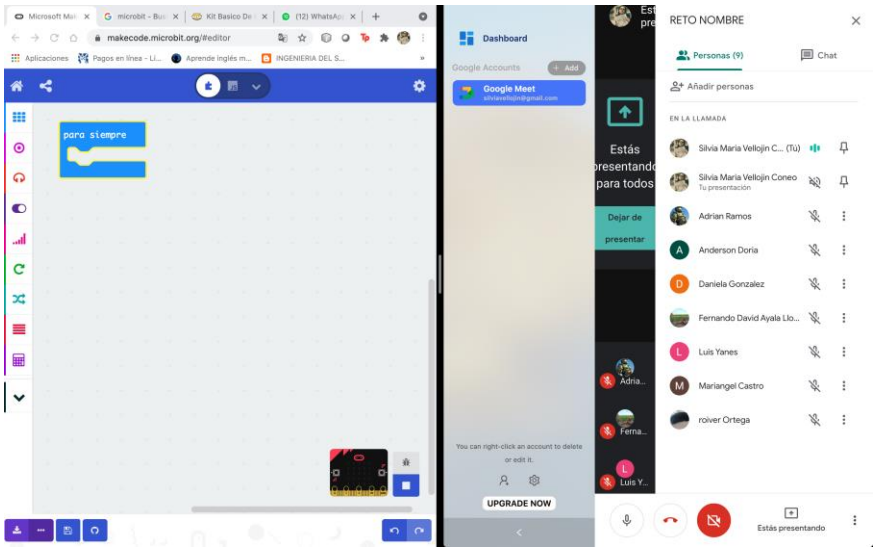


Anexo 2.Captura de Pantalla de ejecución de la formacion via redes sociales (whatsapp y Meet).Mes de Mayo.





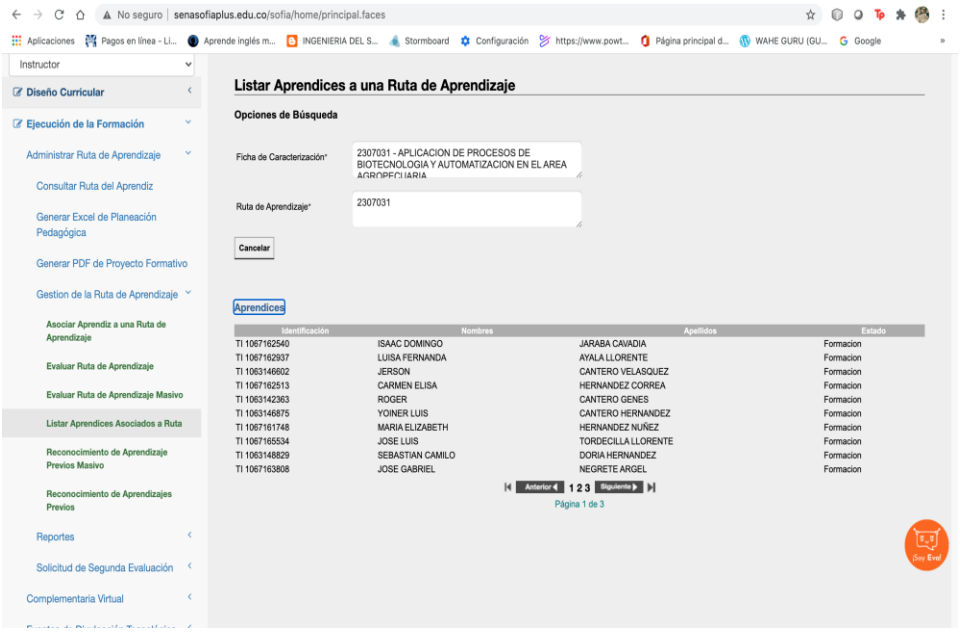
Clase sincronica por medio de la herramiente MEET, mes de Mayo



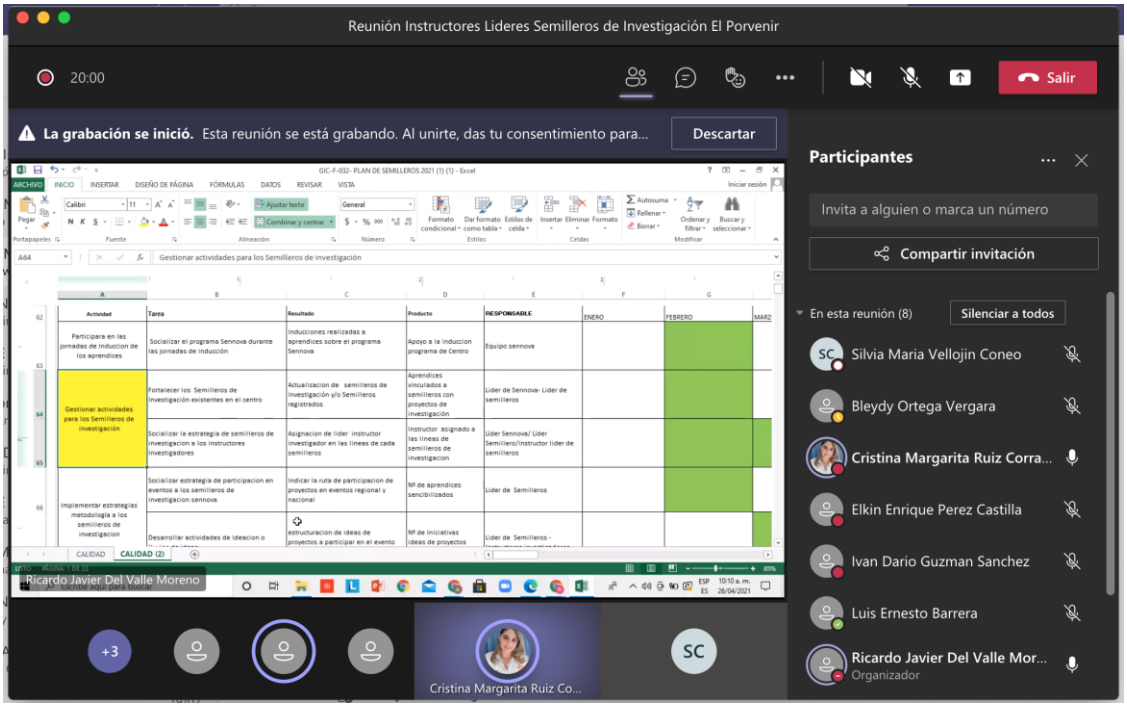
Anexo 3. Captura depantalla de actividades de divulgación en redes sociales (Grupo tecnoacademia FACEBOOK)



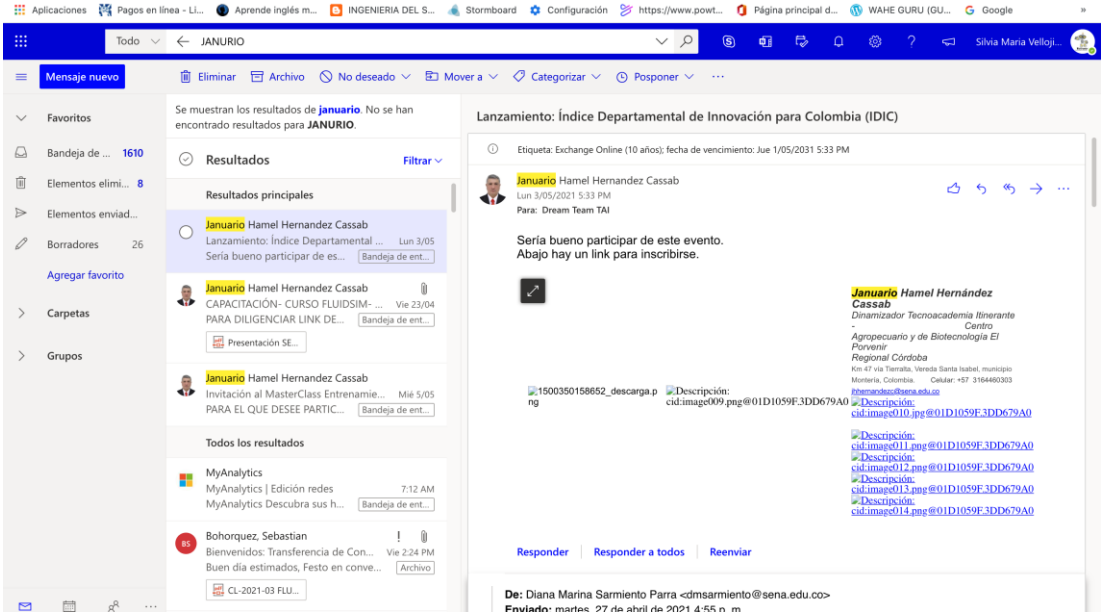
Anexo 4 Captura de pantalla listados de aprendices asociados ficha 2303131.



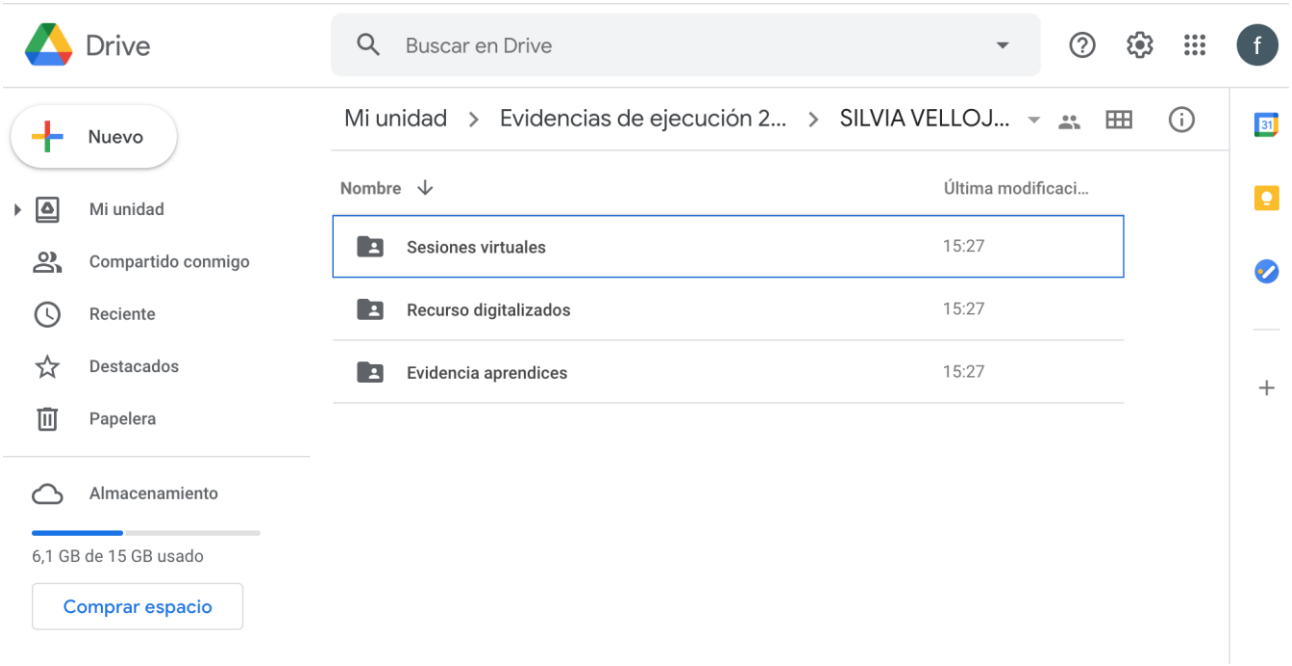
Anexo 5 Captura de pantalla Participación en reunión lideres de semillero



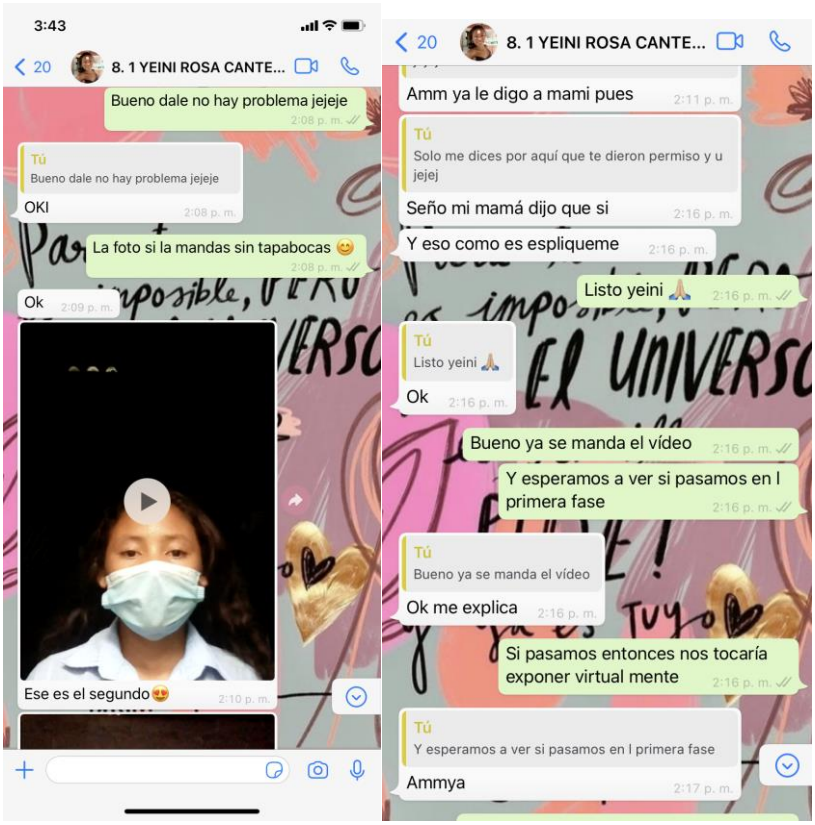
Anexo 6. Captura de pantalla Uso exclusivo de email institucional SENA para comunicación co Dinamizador tecnoacademia itinerante.



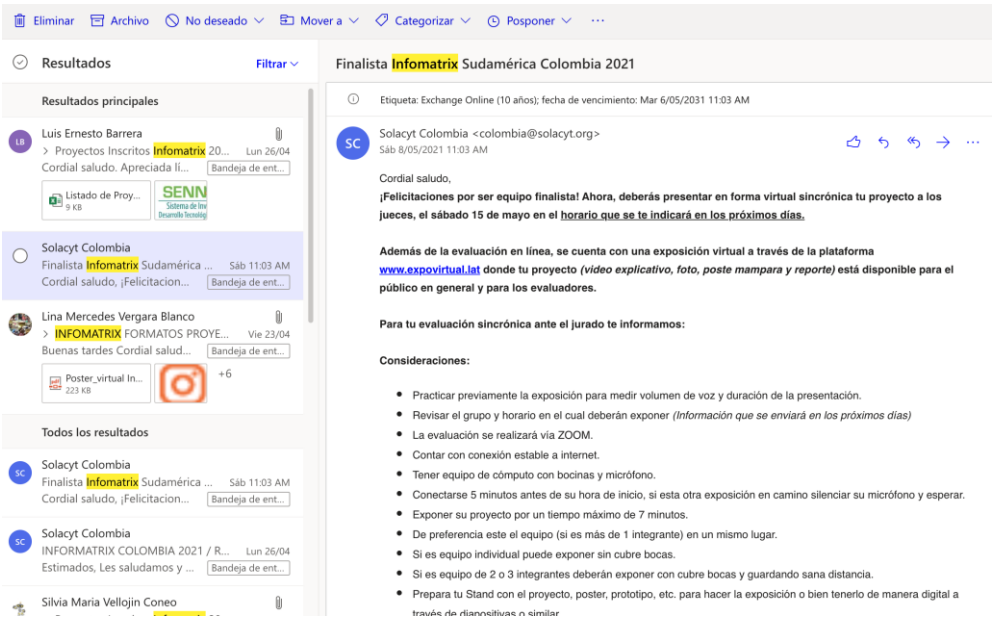
Anexo 7. Captura de pantalla y enlace Drive con carpetas de recursos de apoyo.
https://drive.google.com/drive/folders/1gOyz5s2kLjEINmEvgxT-ggQaEP6MmXKe?usp=sharing



Anexo 8. Captura de pantalla seguimiento de proyecto con aprendiz perteneciente al semillero de investigación.Evento infomatrix



Anexo 9. Captura de pantalla participación y clasificación de proyectos para evento infomatrix 2021.



Anexo 10 diagrama de Gantt mes de a MAYO.

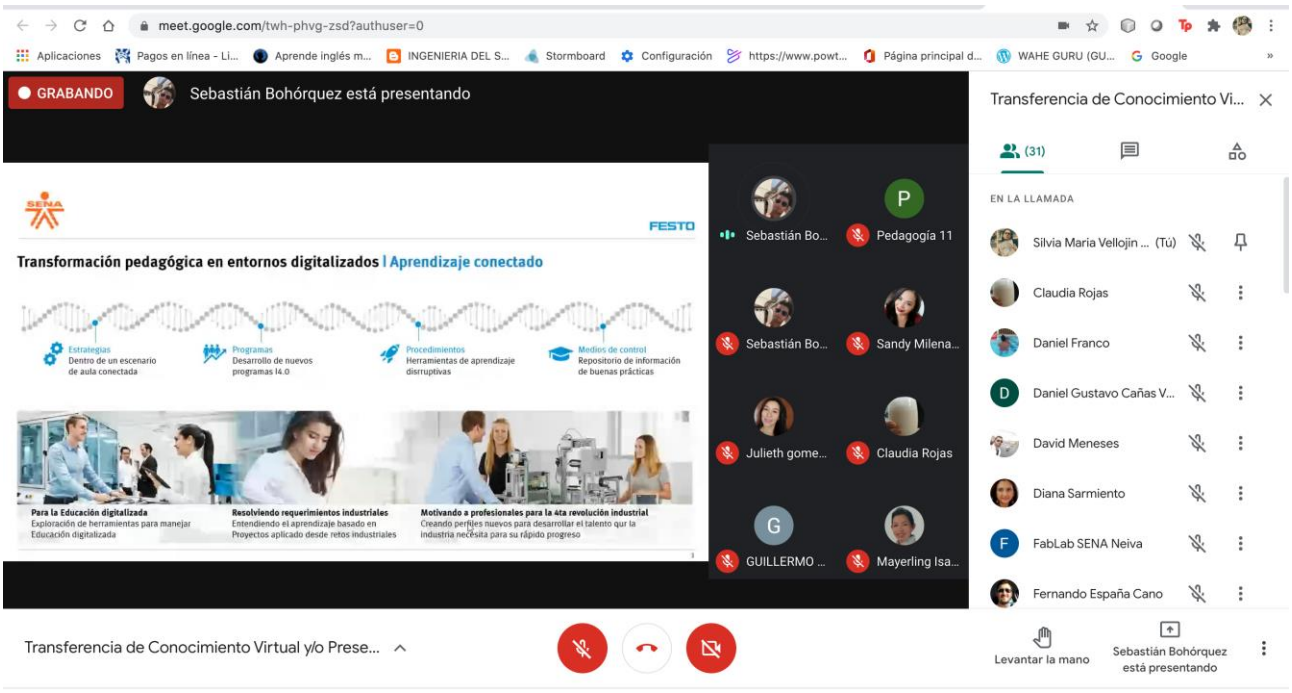
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SENNOVA
TECNOACADEMIA ITINERANTE
FORMATO
DIAGRAMA DE GANTT GESTIÓN FACILITADORES

SENNOVA Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

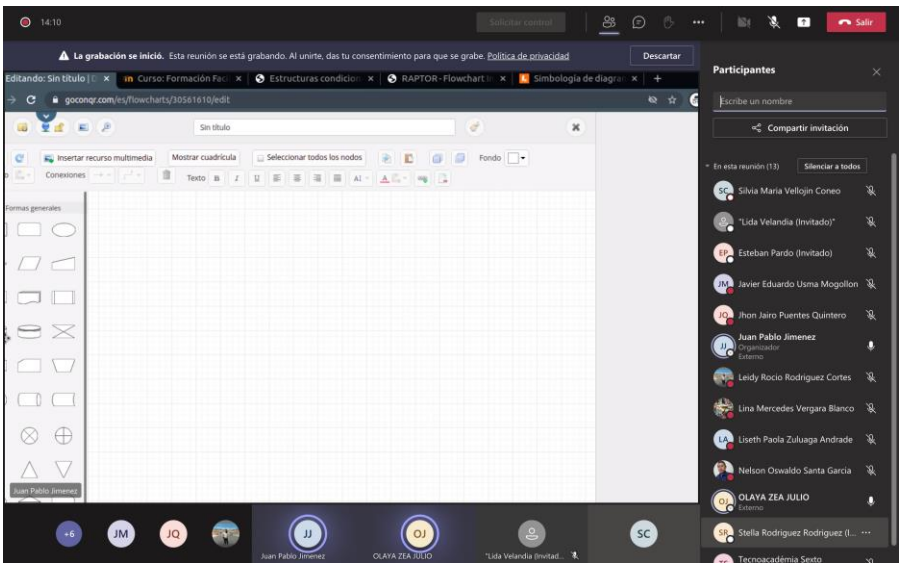
NOMBRE Y APELLIDO FACILITADOR:	SILVIA MARIA VELLOJIN CONEO	MES DE GESTIÓN:	mayo

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	No. OBLIG. CONTRAC.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Transferencia de conocimiento. fluidos FLUDSIM tecnoacademia	14																														
Ejecución de la formación fichas : 2303138 , 2307031, 2310286.	6																														
Transferencia de conocimiento CARTILLA DE BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN"	14																														
Participación evento infomatrix	9																														
Reunión dimanizador y equipo de facilitadores tecnoacademia itinerante cordoba	3																														

Anexo 11 Captura de pantalla Participación en reunión de transferencia de conocimiento. fluidos FLUDSIM tecnoacademia.Mayo 10



Anexo 12. Captura de pantalla Participación en reunión de transferencia de conocimiento



Anexo 13 Captura de pantalla Participación evento de divulgación.

