PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, abril 19 de 2021

Señora:
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
SUPERVISORA CONTRATO **No.2424071**
Líder SENNOVA
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

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

Referencia: No. **2424071** del año 2021

VERUSKA JOICE ARTEAGA CABRALES, identificada con la cédula de ciudadanía No.26.202.417 de Monteria, 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 **TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE**. **($38.371.667)**, el SENA pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera a) primer pago por valor de **DOS MILLONES SETESCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($2.730.000)**, b) Diez (7) pagos iguales por los meses de mayo 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. 091-305733-01 de 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.

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.

CLÁUSULA (N ° de clausula donde se encuentran las obligaciones del contratista)

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.	Aplicar y velar por el cumplimiento del reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
3.	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdiciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulacion de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesion, alimentando el banco de diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesion, que alimenten el banco de proyectos.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
4.	Impartir información para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el líder Tecnoacademia.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.

5.	Formular, orientar y gestionar, proyectos para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecnoacademia.	Participación en la formulación de proyectos a participar en el evento Infomatrix a realizarse los días 15 y 16 de mayo de 2021.	**Anexo 1.** Reunión con facilitadores para apoyar en la orientación de participación de estudiantes en el evento Infomatrix.
6.	Apoyar y participar en los eventos, concursos y actividades asignadas en la Tecnoacademia en comisión de servicios al interior y exterior del pais.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
7.	Participación y apoyar activamente en los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulagación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del centro.	Sensibilización y divulgación de estrategia Tecnoacademia Itinerante 2021. Recepción de documentos de identidad de aprendices para conformación de bases de datos previo a inscripción en Sofia Plus.	**Anexo 2.** Captura de pantallas de sensibilización y divulgación con directivas de la Institución Educativa Antonio Nariño. **Anexo 3.** Captura de pantalla de recepción de documentos de identidad de aprendices para conformación de bases de datos previo a inscripción en Sofia Plus.
8.	Mantener actualizado, ordenado y conservar en buen estado y tener completo el inventario de la Tecnoacademia Itinerante, asi como velar por su correcta utilización, a nivel personal y por parte de los usuarios.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
9.	Reportar todos los productos generados en las actividades de formación al Supervisor del contrato y al Dinamizador Tecnoacademia.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
10.	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el sistema Sofia Plus	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.

	y Plataforma de Tecnoacademia de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a) Registro de los juicios evaluativos; b) Creación de rutas y asociacion de aprendices; c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendices previos; d) Comunicar al líder Tecnoacademia oportunamente anomalias, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la informacion, como requisito para la autorizacion del pago del periodo correspondiente.		
11.	Asistir a los llamados efectuados por la entidad , con el objeto de participar en jornadas de fortalecimiento , transferencia y actualización de in-formación	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
12.	Apoyar al centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación de mantenimientos y participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales de la Tecnoacademia, relacionado con su objeto cuando se requiera.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
13.	Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, en caso de requerirse.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
14.	Atender oportunamente los requeri-mientos que haga el Dinamizador de Tecnoacademia y/o Supervisor del contrato.	Atención de requerimientos estrategia Tecnoacademia Itinerante 2021 por parte del Dinamizador.	**Anexo 4.** Captura de pantallas de recepción de re-querimientos por

			parte del Dinamizador Tecnoacademia.
15.	Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible.	Ejecución de actividades según diagrama de Gantt.	**Anexo 5.** Diagrama de Gantt Abril 2021.
16.	Guardar absoluta reserva, sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
17.	Recibir y entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus obligaciones cuando se requiera.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
18.	Presentar mensualmente la planilla de cobro de sus honorarios acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena incurrir en causal de multas señaladas en el contrato.	Presentación oportuna de cuenta de cobro, e informes diligenciados.	Formato de informe mensual de ejecución GTH F 062V06 Abril 2021.
19.	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
20.	Sistematizar el proceso de una práctica pedagógica con una metodología de enseñanza – aprendizaje y los recursos ofrecidos en el curso virtual de Tecnoacademia.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
21.	Las demás que el Supervisor del contrato asigne.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.

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.				

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 (**7784871923**), de la planilla expedido por SOI Planilla correspondiente al mes de **Marzo** del año **2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (6) folios.

Cordialmente,

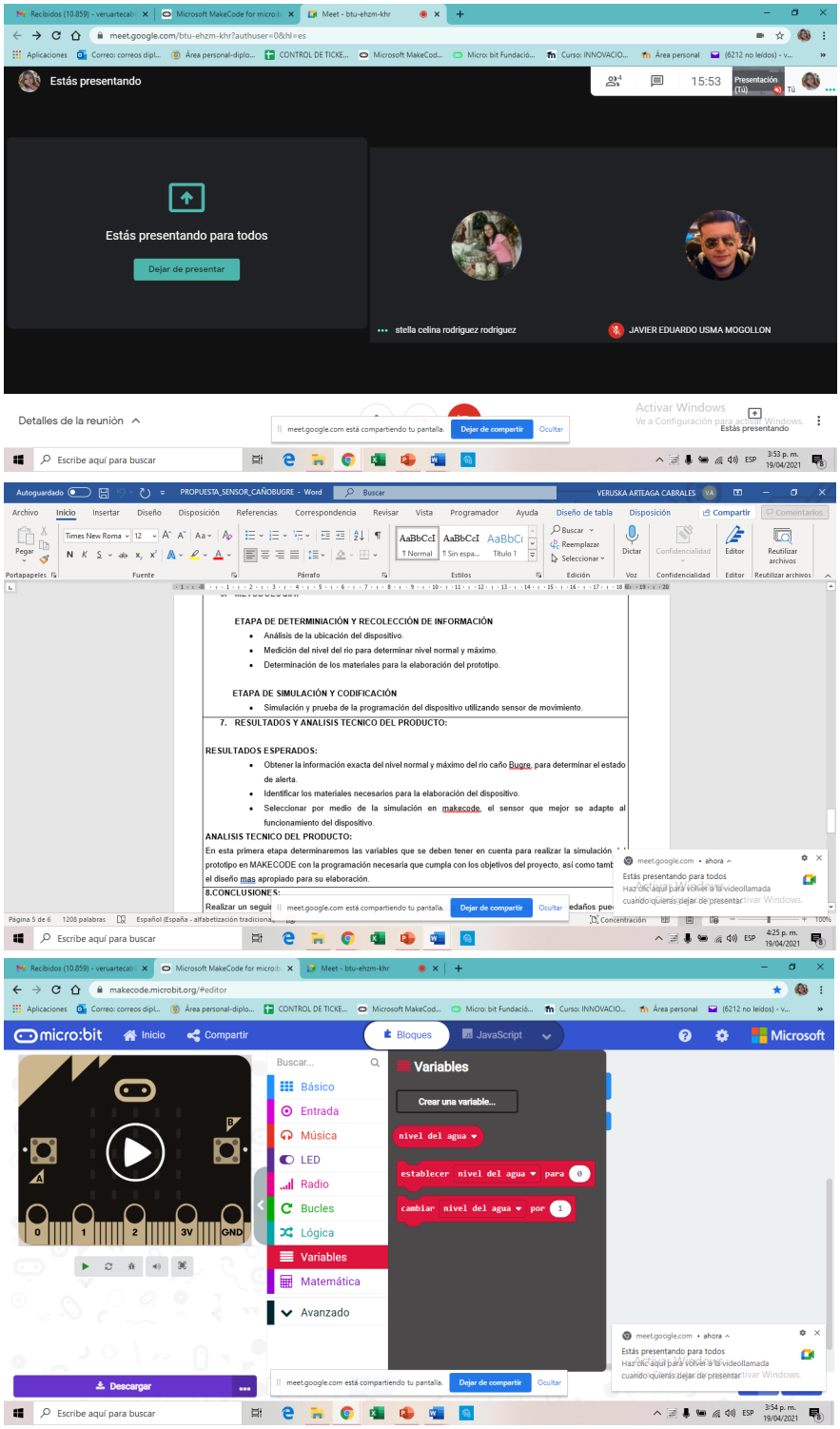
VERUSKA JOICE ARTEAGA CABRALES
Contratista
CC. No.26.202.417 de Montería.

Recibí a satisfacción:

CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
SUPERVISORA CONTRATO No. 2424071
Líder SENNOVA

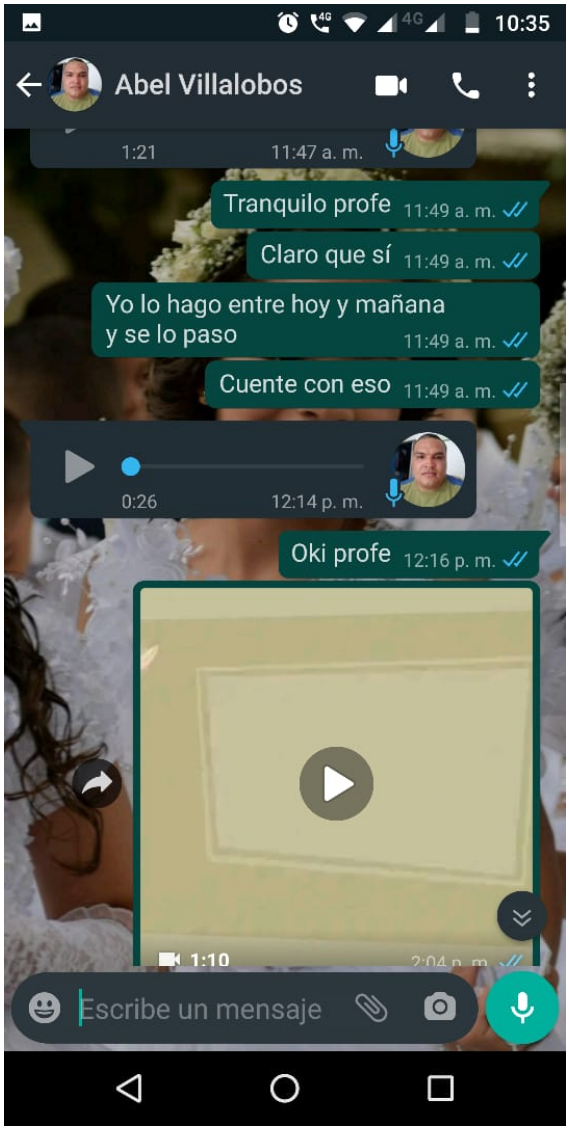
ANEXOS

Anexo 1.
Reunión con facilitadores para apoyar en la orientación de participación de estudiantes en el evento Infomatrix.. (Clausula 5), dia 12 – 19 de Abril del 2021.



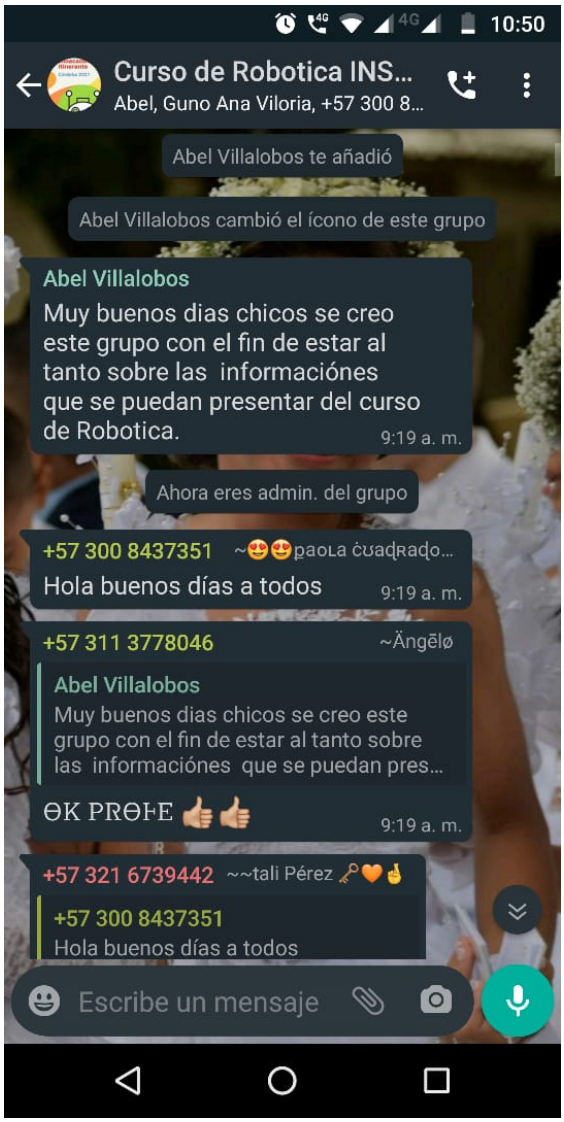
Anexo 2.
Captura de pantallas de sensibilización y divulgación con directivas de la Institución Educativa Antonio Nariño. (Clausula 7), dia 12 – 19 de Abril del 2021.

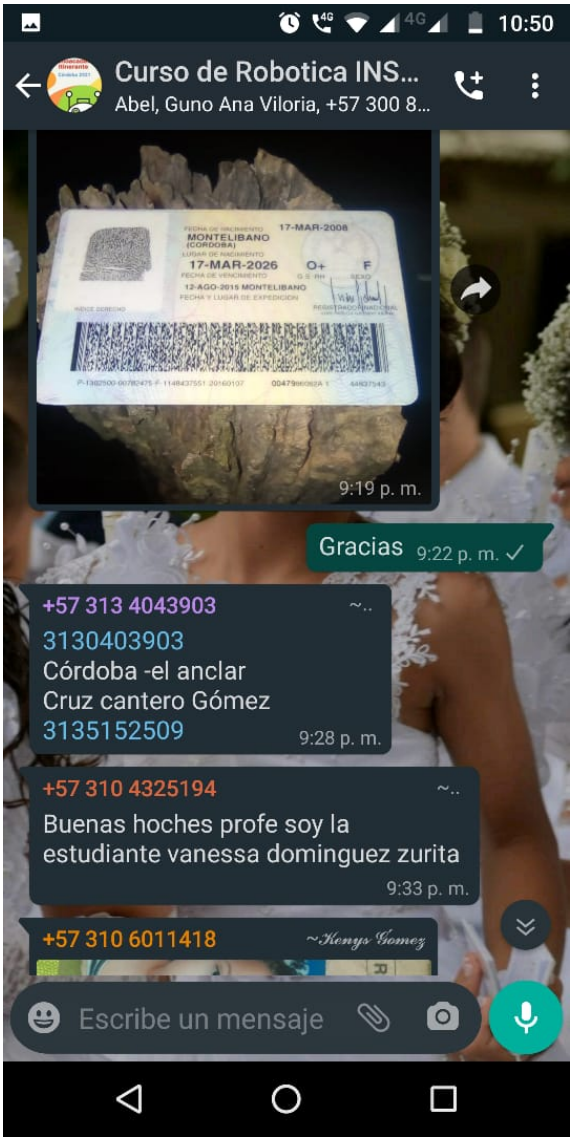




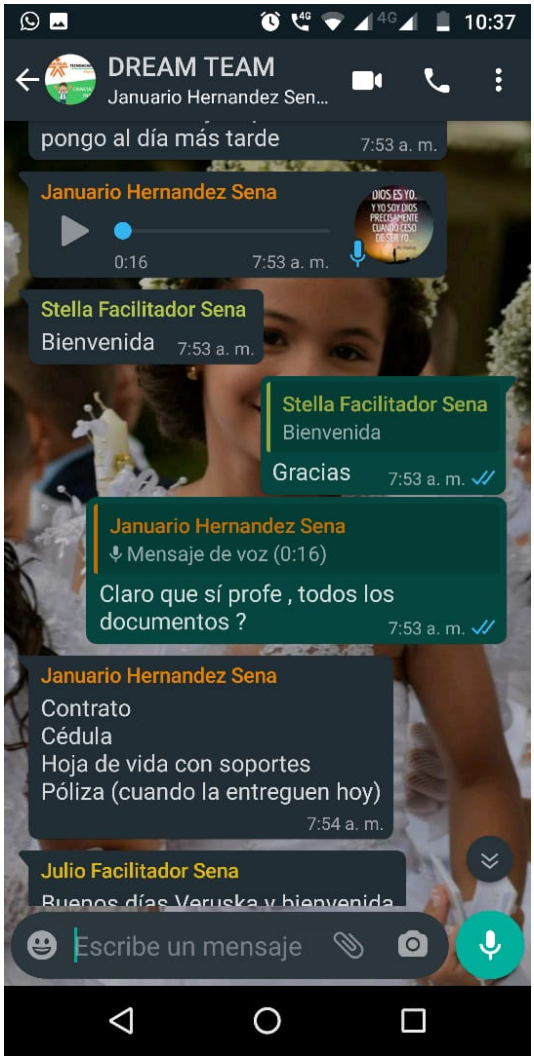
Anexo 3.

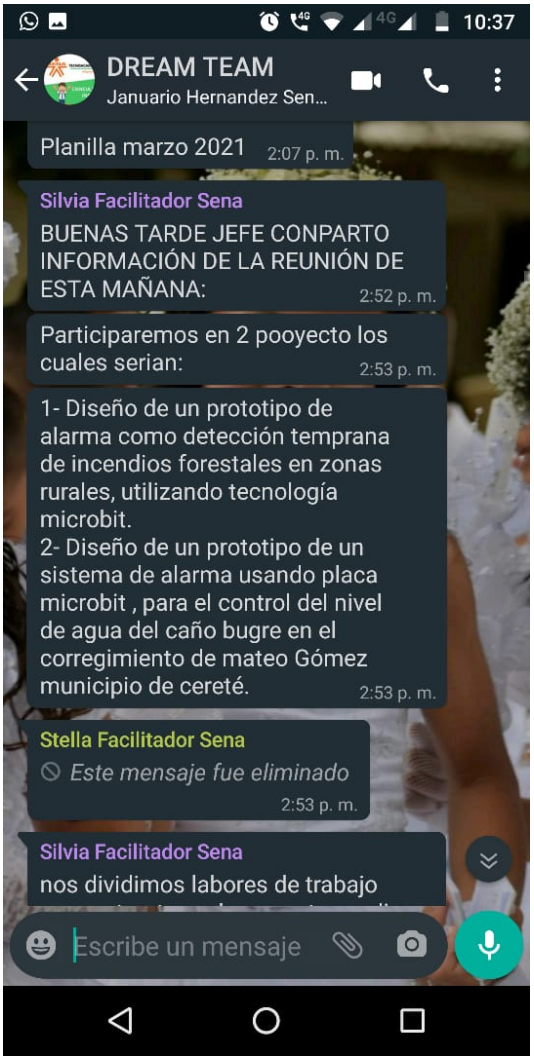
Captura de pantalla de recepción de documentos de identidad de aprendices para conformación de bases de datos previo a inscripción en Sofia Plus. (Clausula 7), dia 12 – 19 de Abril del 2021

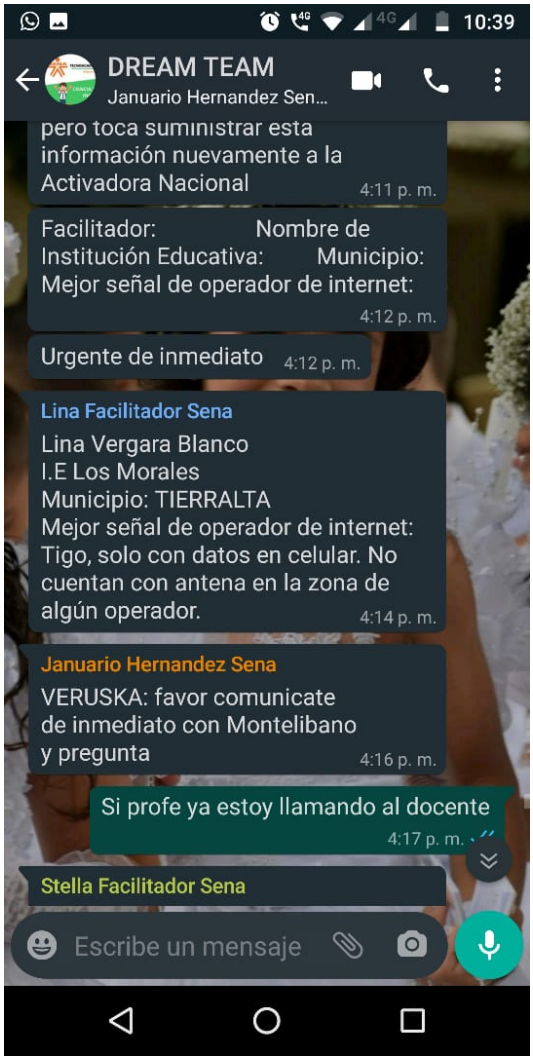




Anexo 4.
Captura de pantallas de recepción de requerimientos por parte del Dinamizador Tecnoacademia. (Clausula 14). 12 – 19 de abril 2021.






10:39
DREAM TEAM
Januario Hernandez Sen...
pero toca suministrar esta información nuevamente a la Activadora Nacional 4:11 p. m.
Facilitador: Nombre de Institución Educativa: Municipio: Mejor señal de operador de internet: 4:12 p. m.
Urgente de inmediato 4:12 p. m.
Lina Facilitador Sena
Lina Vergara Blanco
I.E Los Morales
Municipio: TIERRALTA
Mejor señal de operador de internet: Tigo, solo con datos en celular. No cuentan con antena en la zona de algún operador. 4:14 p. m.
Januario Hernandez Sena
VERUSKA: favor comunicate de inmediato con Montelibano y pregunta 4:16 p. m.
Si profe ya estoy llamando al docente 4:17 p. m.
Stella Facilitador Sena
Escribe un mensaje

Anexo 5. Diagrama de Gantt Abril 2021. (Clausula 15).

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENNOVA TECNOACADEMIA ITINERANTE FORMATO DIAGRAMA DE GANTT GESTIÓN FACILITADORES																																
NOMBRE Y APELLIDO FACILITADOR:				VERUSKA JOICE ARTEAGA CABRALES													**MES DE GESTIÓN:**			abr-21													
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**
Sensibilización y divulga-ción de estrategia tecnoacademia itinerante 2021.				7																												
Requerimientos estrategia tecnoacademia itinerante 2021 por parte del dinamizador.				14																												