PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 16/2021

Señor (a)
JAIRO JOHN ABELLO CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2159960**
Coordinador
Dependencia
Santa Marta

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2159960

JUANA ISABEL MOLINA MARQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.877.726 de Barranquilla,en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Itinerante del Ecosistema Sennova, 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 de CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($57.539.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.692.333), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de CINCO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL PESOS ($5.077.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de la estrategia Tecnoacademia Itinerante del Ecosistema Sennova, encaminada a apoyar el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación en niñas, niños, adolescentes y jóvenes de educación básica y media

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Elaborar el plan de trabajo para la operación de la Tecnoacademia acorde con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, y los lineamientos emitidos por la Dirección General.	Se organiza reunión con equipo de facilitadores para tener en cuenta elplan de trabajo que se realizara en el programa tecnoacademias itinerante correspondiente al mes de Junio /2021	Se anexa planeación y plan operativo

2	Gestionar la ejecución técnica, operativa y presupuestal del plan de trabajo de la estrategia Tecnoacademia en su modalidad fija	Se coordina la entrega de materiales de formación en las instituciones educativas	Se anexan evidencias fotográficas y actas de la actividad
3	Apoyar la documentación y consolidar la información requerida para la elaboración de informes de gestión, reporte de avance en indicadores y metas de la estrategia Tecnoacademia, y en general la información que alimente los procesos de gestión del conocimiento de la Entidad, como lecciones aprendidas y buenas prácticas.	Se realiza reuniones recurrentes con la líder dinamizadora nacional organizando la estrategia de tecnoacademia , definiendo avances procesos procedimientos	Se anexan capturas de los encuentros que se realizan los días martes y Viernes de cada semana
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 realizaron reuniones con instituciones educativas y así mismo se divulgo los avances del proyecto con el nuevo subdirector	Se anexan imágenes de capturas de las llamadas
5	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 y/o la Dirección General.	Se participa en la mesa de Comunicaciones y Divulgaciones como suplemente, se inicia el proceso de comunicaciones del programa tecnoacademias,se realizan encuentros con facilitadores para organizar eventos de divulgación tecnológica y semilleros de investigacion	Se anexa registro fotográficos de encuentros
6	Gestionar estrategias de sostenibilidad y redes de trabajo para el desarrollo y fortalecimiento de la Tecnoacademia con diferentes actores, entidades y programas en la región y a nivel nacional e informar sus avances para la línea.	Se realizan reuniones con los padres de familia de los aprendices con el fin de fortalecer el proceso formativo de estos	Se anexan capturas de encuentro con los rectores de las instituciones educativas con la finalidad de observar los avances en el proceso formativo
7	Validar y hacer seguimiento al registro de los facilitadores en la	En la actualidad se encuentran en la	Se anexan pantallazos de la

	plataforma Tecnoacademia nacional, plataforma Sennova y el SISTEMA SOFIA PLUS, garantizando el cumplimiento de los procesos formativos tales como: apertura de fichas de formación complementaria, eventos de divulgación Tecnológica, registro completo de toda la información tanto de municipios, instituciones, aprendices, actividades, juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos; y comunicar oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente	plataforma de sofia plus matriculados para el programa de tecnoacademias 38 fichas en la plataforma y 1158 aprendices registrados en laplataforma de tecnoacademias	fichas de cada facilitador
8	Velar por la programación, cumplimiento, seguimiento y reporte de las actividades de los diferentes roles que conforman los equipos de TA, especialmente los facilitadores en los requerimientos de la estrategia de Tecnoacademia a nivel regional y nacional.	Se realiza el seguimiento semanal con reuniones por plataforma teams, comunicación via whatsaap y correos electrónicos con la finalidad de velar con el cumplimiento de los roles de cada uno de los facilitadores	Se adjunta pantallazos de reuniones que el grupo de facilitadores
9	Elaborar documentos estratégico y proyección de diseños curriculares en articulación con las dependencias competentes, aportando desde el reconocimiento de la relación entre la formación y la investigación, desarrollo tecnológico e innovación	Se realizan encuentro con la líder nacional organizando el nuevo lineamiento para tecnocademias se participa en el objetivo de innovación	Se anexan evidencia de los encuentros
10	Guardar absoluta reserva sobre información, documentos, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se envía documentación de lineamientos sennova y gestión operativa de sennova	Se anexa pantallazo envio de correos líder sennova
11	Apoyar la supervisión de contratos o proyectos	Por desarrollar	No hay evidencias para este periodo

	especiales, en caso de requerirse.		
12	Mantener actualizada la información y el inventario de la infraestructura tecnológica asignada, garantizando el uso adecuado de los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se coordino la entrega del material de formación a 1 facilitador que hacia falta para su contratación	Se anexa actas de entrega del almacen del centro acuícola y agroindustrial de gaira y evidencias fotográficas
13	Cumplir cabal y oportunamente con las obligaciones frente al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales que se especifican en la minuta del contrato a suscribir.	Se realiza el pago de las obligaciones del sistema general de salud salud, pension y riesgos Laborales	Se anexa planilla pago de aportes No 9420977310 correspondiente al mes de Mayo2021
14	Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.		

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

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. 9418918060 de la planilla, aportes en línea del mes de Abril 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

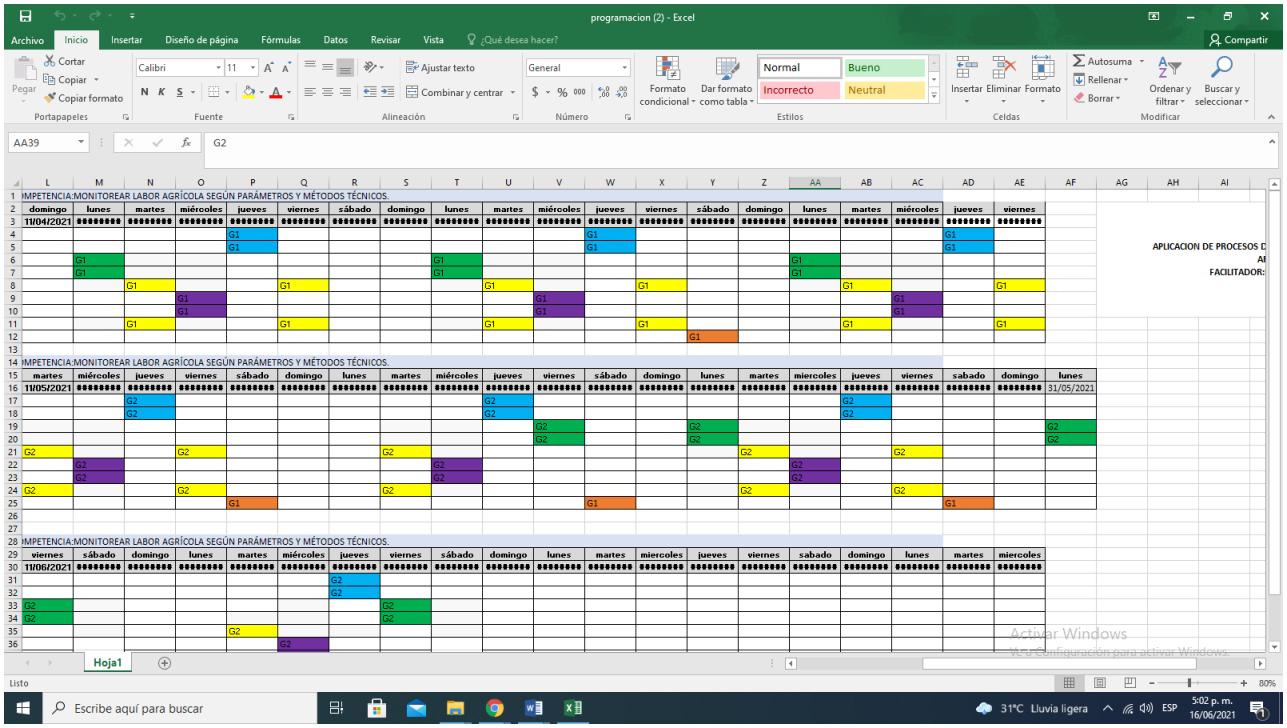
Firma
Nombres y apellidos: JUANA ISABEL MOLINA MARQUEZ
Contratista
C.C. No. 32877726

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: JAIRO JOHN ABELLO CAMARGO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2159960 de 2021
Coordinador de Formacion Profesional

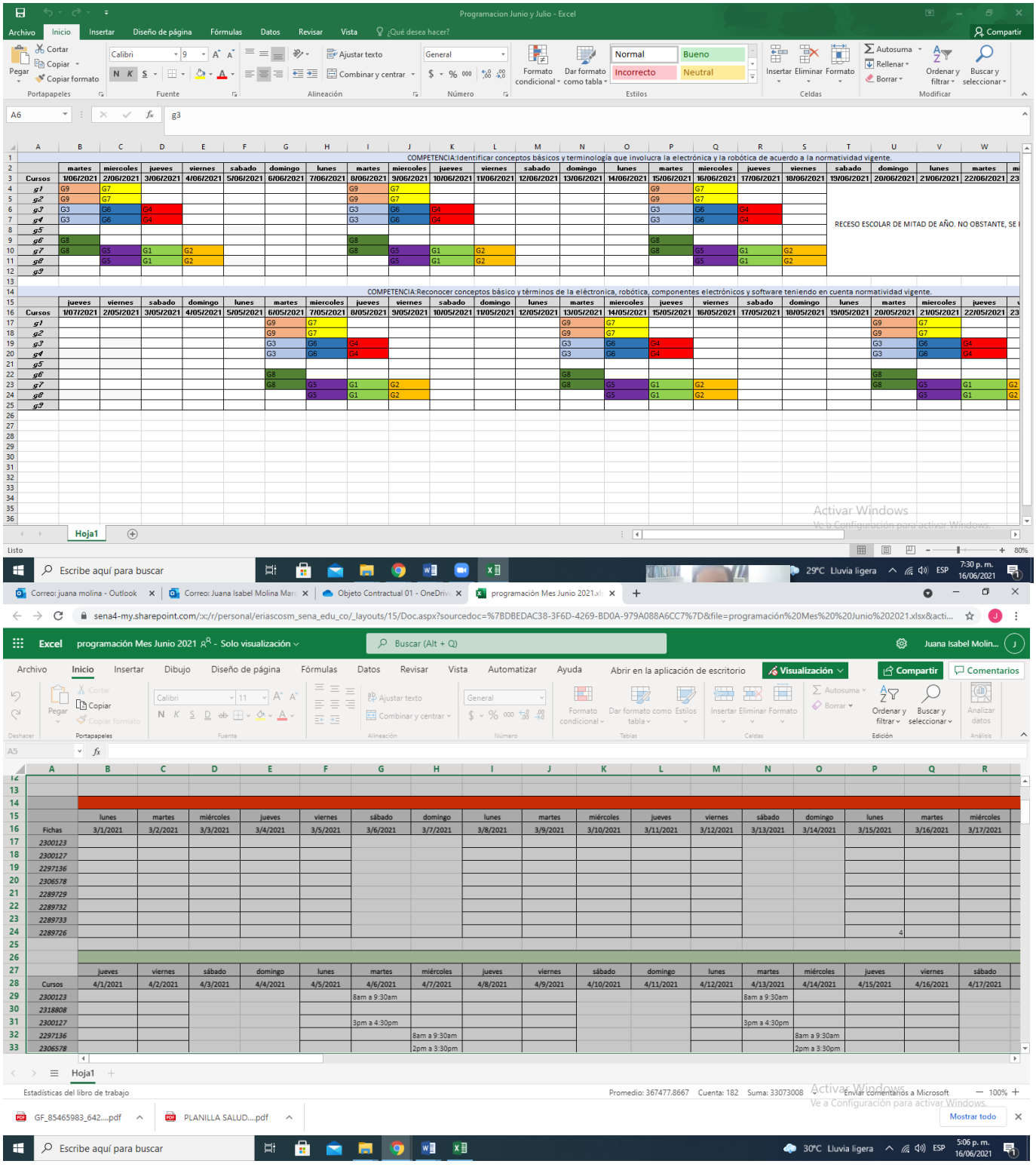
Evidencias

Obligación No 1
Planificador de Actividades
Objetivo: planificar actividades de los procesos formativos



Evidencias

Obligaciòn No 1
Planificador de Actividades
Objetivo: planificar actividades de los procesos formativos



Obligación 2
Gestionar la ejecución técnica, operativa formaciones
Entrega de material Instituciones educativas



Foto: Entrega de Materiales Municipio del Cerro de San Antonio
Secretario de Asuntos Sociales Reynaldo Barrios Ramos
Docente: Martha Barrios Institución Educativa Departamental Básica Y Media Cerro de San Antonio.
Facilitador Línea Robótica Edwin Riascos

Obligación N o 2
Gestionar la ejecución técnica, operativa formaciones
Entrega de material Instituciones educativas



Foto: Entrega de Materiales Municipio de Pedraza
Coordinador de Educación Carlos Alberto Acevedo Márquez
Docente: Leonis Ospino Institución Educativa Departamental Jose Dadul.
Facilitador Línea Robótica Edwin Riascos

Obligación 2
Gestionar la ejecución técnica, operativa formaciones
Entrega de material Instituciones educativas



Foto: Entrega de Materiales de formación Institución Educativa San Pablo Pedraza
Docente: Yamile Hernández
Edwin Riascos Mancera Facilitador Línea robótica,

Obligación 2
Gestionar la ejecución técnica, operativa formaciones
Entrega de material Instituciones educativas



Foto: Entrega de Materiales Municipio del Cerro de San Antonio
Secretario de Asuntos Sociales Reynaldo Barrios Ramos
Docente: Martha Barrios Institución Educativa Departamental Básica Y Media Cerro de San Antonio.
Facilitador Línea Biotecnología German Caro Melendez

Obligación 2
Gestionar la ejecución técnica, operativa formaciones
Entrega de material Instituciones educativas



Foto: Entrega de Materiales Municipio de Pedraza IE pedro de Heredia
Coordinador de Educación Carlos Alberto Acevedo Márquez
Rector: Eduardo Paez Borrego
Facilitador Línea Biotecnología German Caro Meléndez

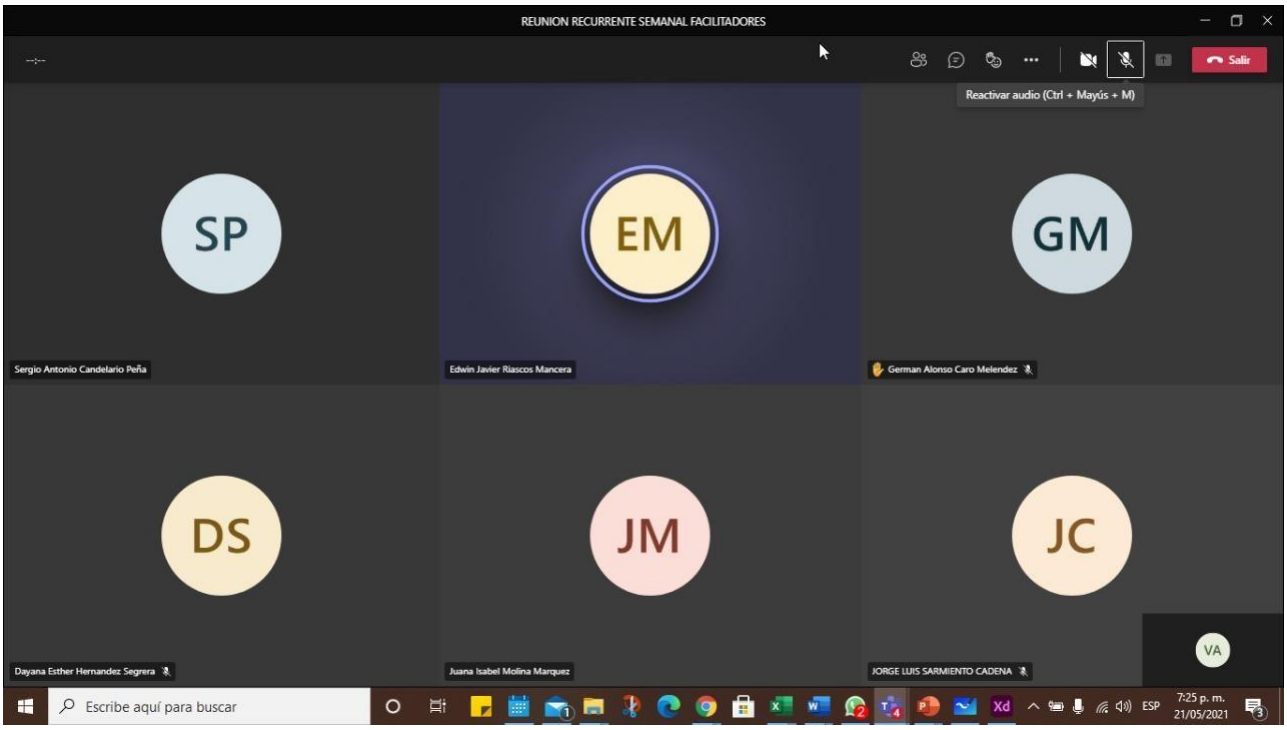
Obligaciòn No 3
Objetivo: APOYAR EN LA CONSOLIDACIÒN DE LA INFORMACION CON LA ACTIVADORA
Reunion proceso de redefinir Objetivos de la tecnoacademias



Obligación No 4

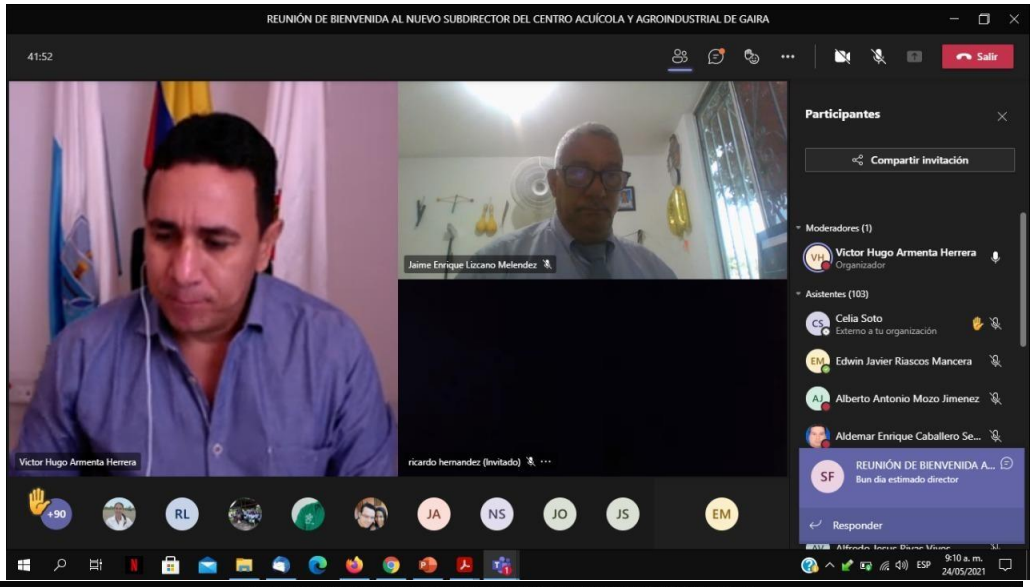
Objetivo: Desarrollar las actividades dedivulgación, apropiación delconocimiento y de la cultura dela innovación

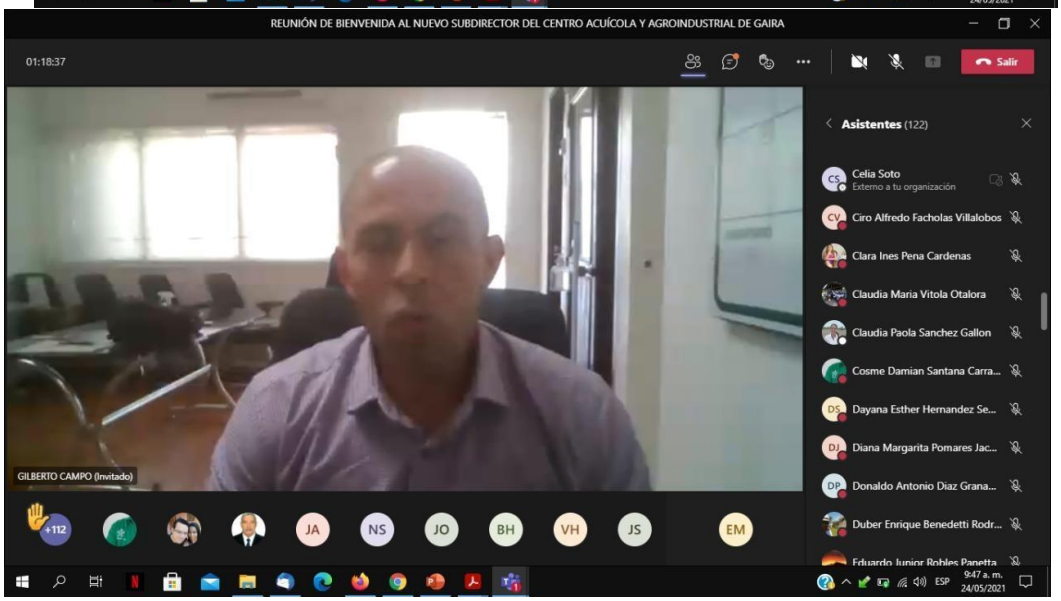
REUNIÓN RECURRENTE DE FACILITADORES



Obligación No 4

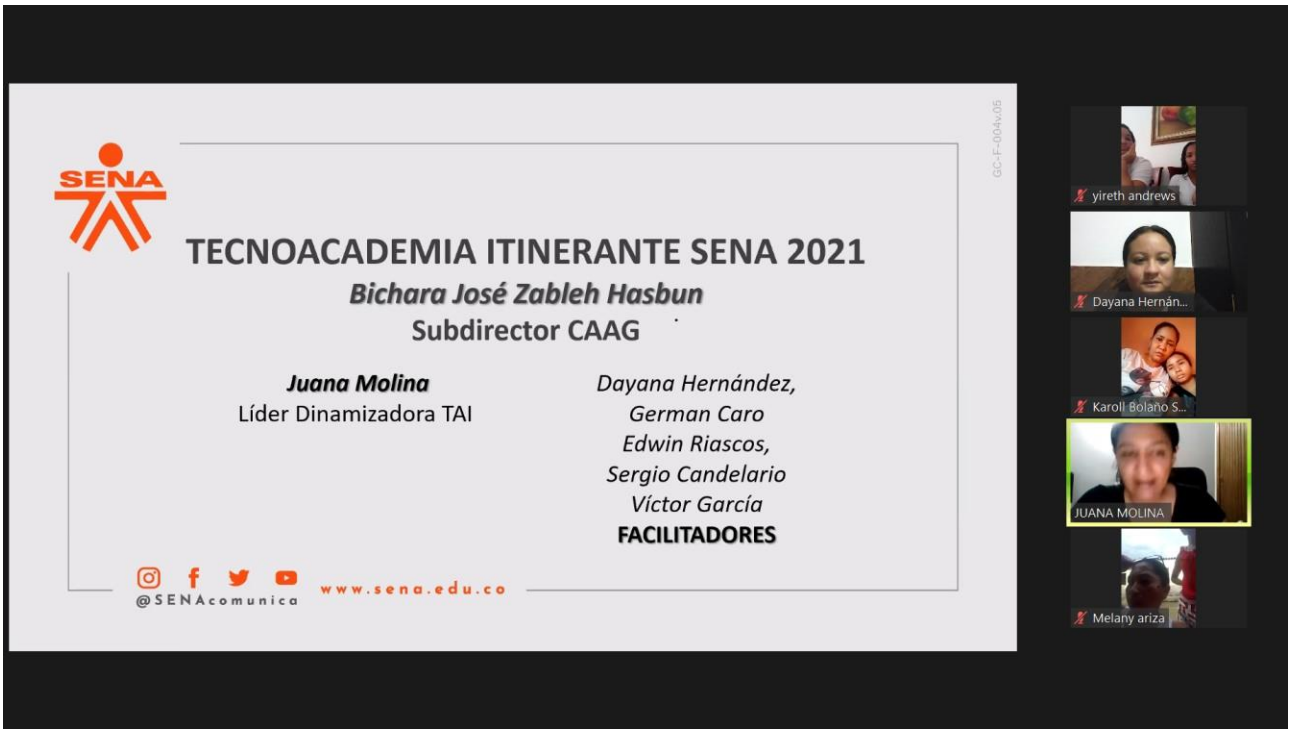
Objetivo: Desarrollar las actividades dedivulgación, apropiación delconocimiento y de la cultura de la innovación.

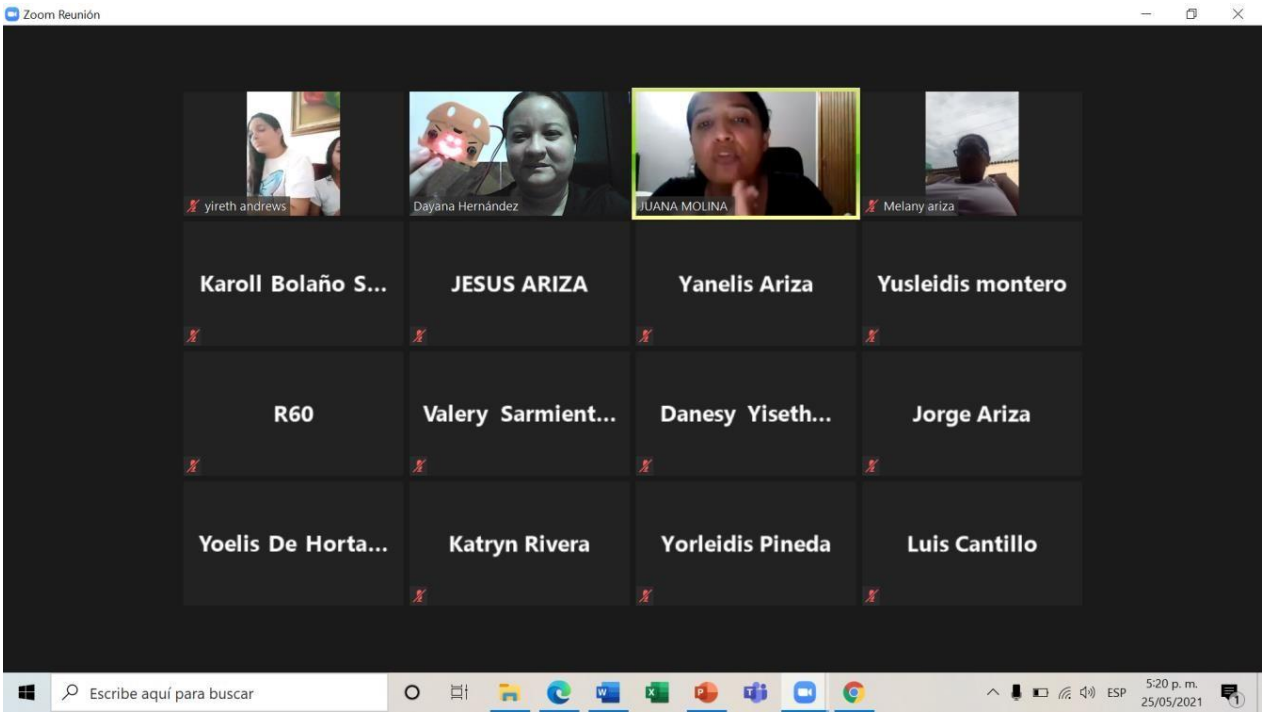




Obligación No 4
Objetivo: Desarrollar las actividades dedivulgación, apropiación delconocimiento y de la cultura de la innovación.

REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA IED MARCOS FOSSI MUNICIPIO de ARACATACA





Obligación No 4
Objetivo: Desarrollar las actividades dedivulgación, apropiación delconocimiento y de la cultura de la innovación.

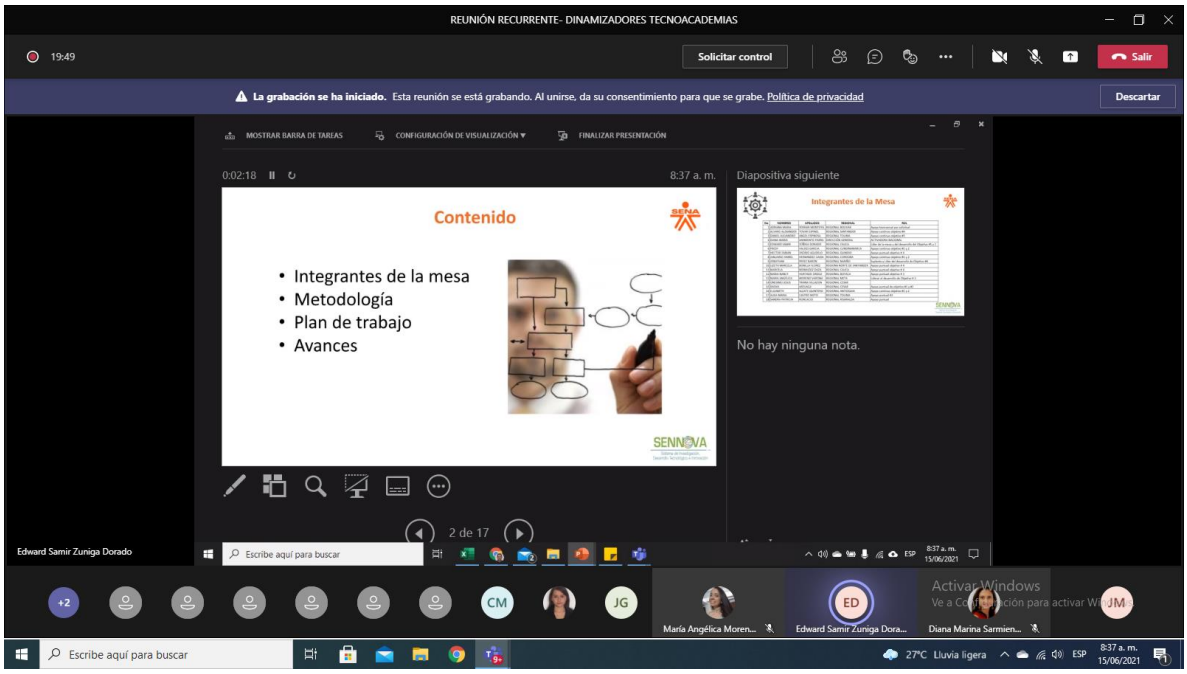
REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA IED ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA





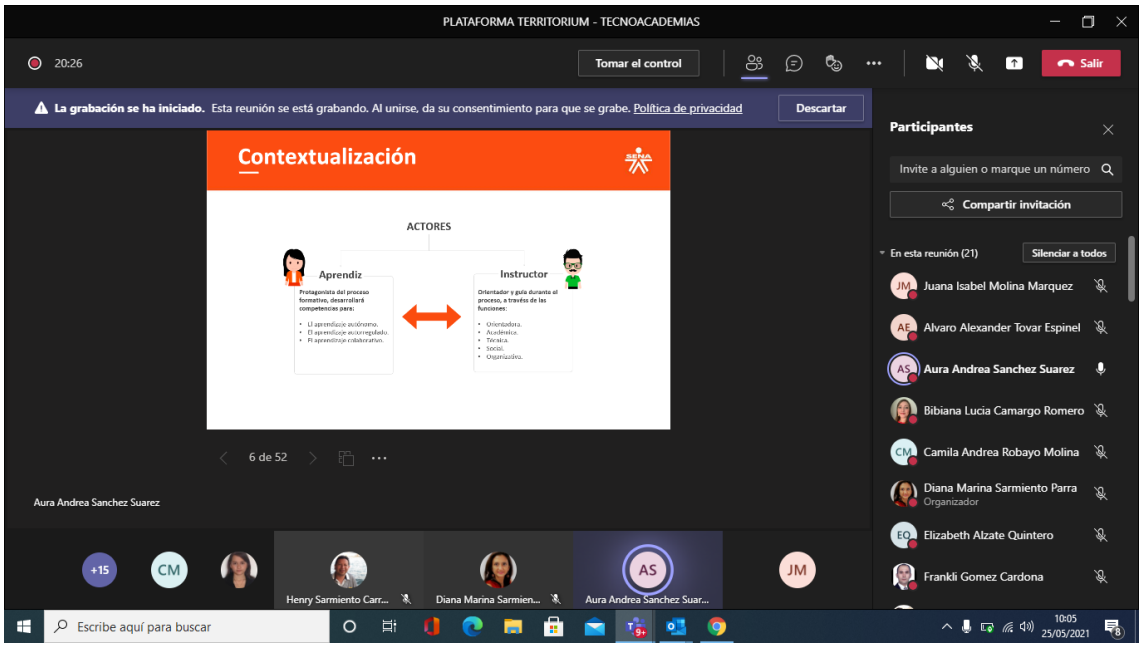
Obligación 5 :
Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico

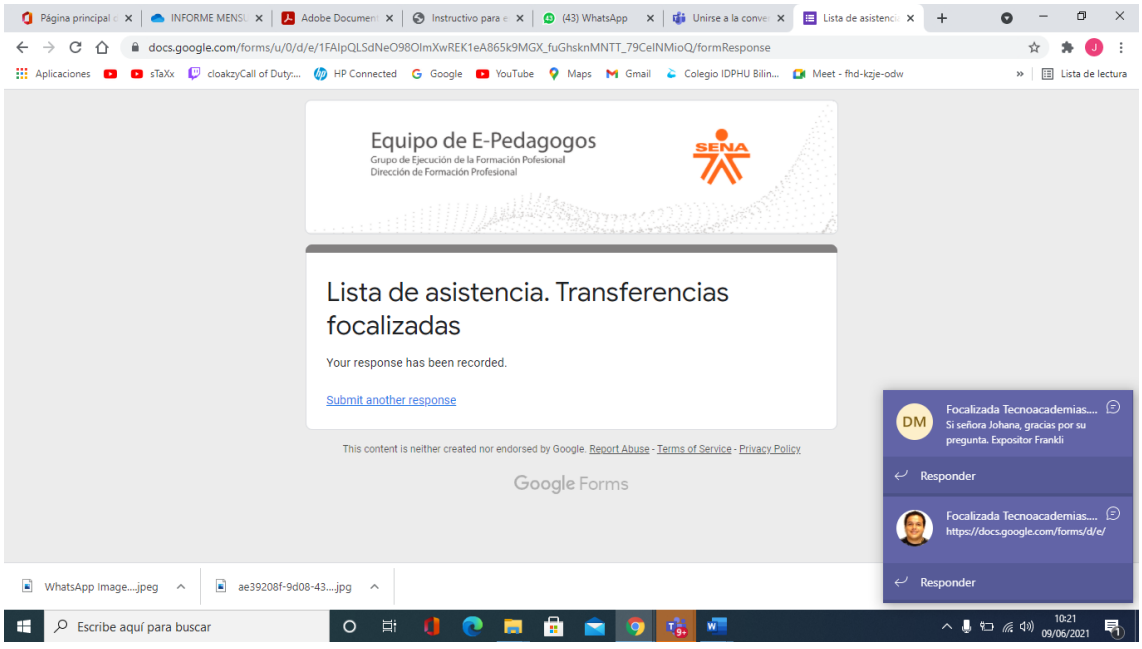
Reunión Recurrente Mesa de Comunicaciones



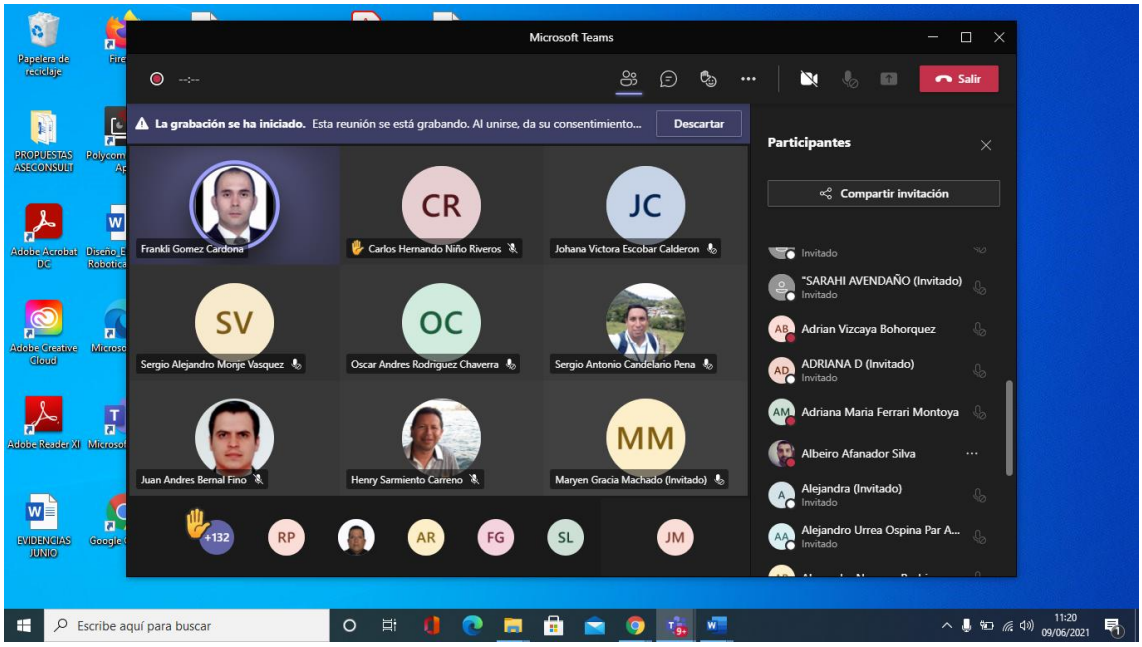
Obligaciòn 5 :
Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico

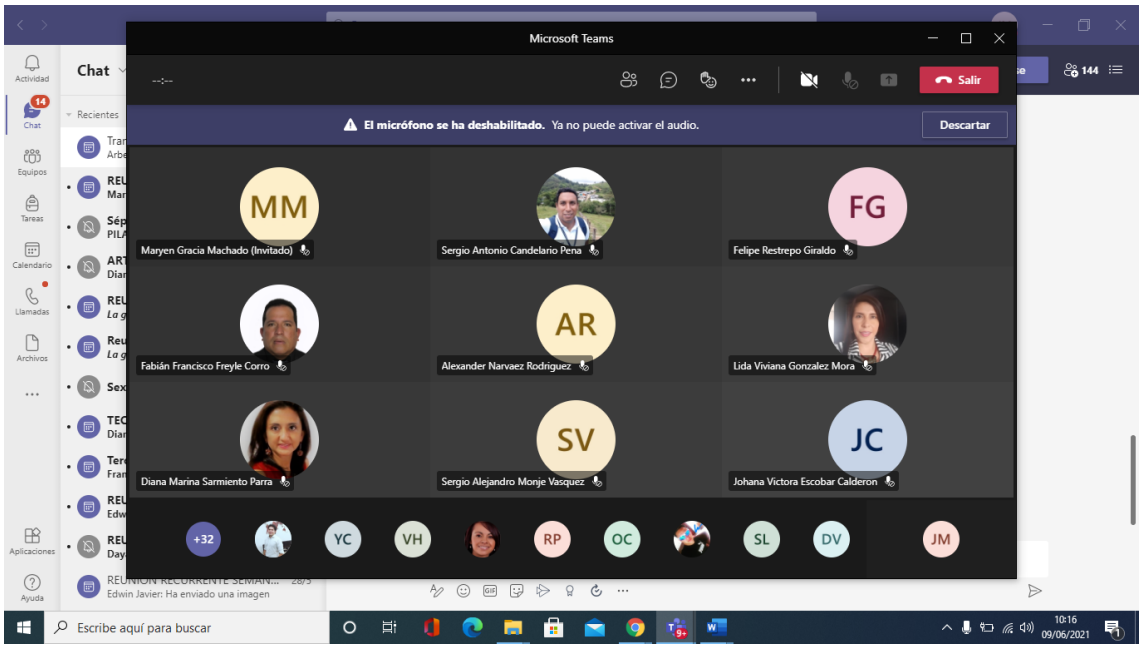
Capacitacion Plataforma Territorium





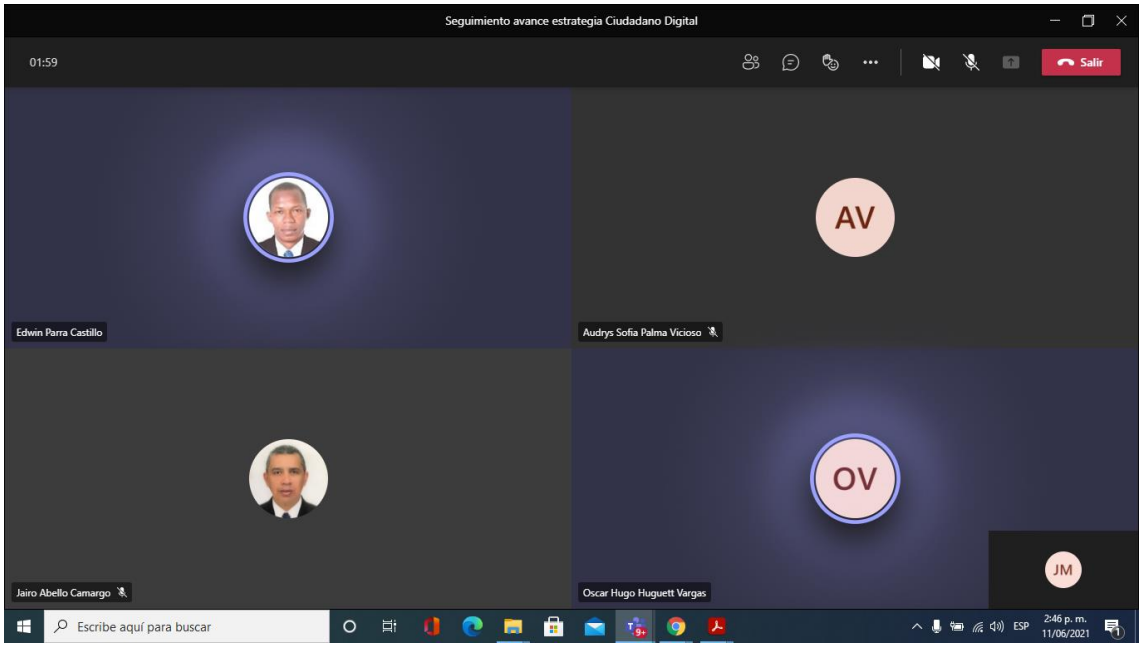
Obligación No 6
Objetivo: APOYAR EN LA CONSOLIDACIÒN DE LA INFORMACION CON LA ACTIVADORA NACIONAL SE REALIZA CON ENCUENTROS RECURRENTES SEMANALES Y SEGUIMIENTOS DE ENCUENTOS DE LOS AVANCES EN LA PROGRAMACION

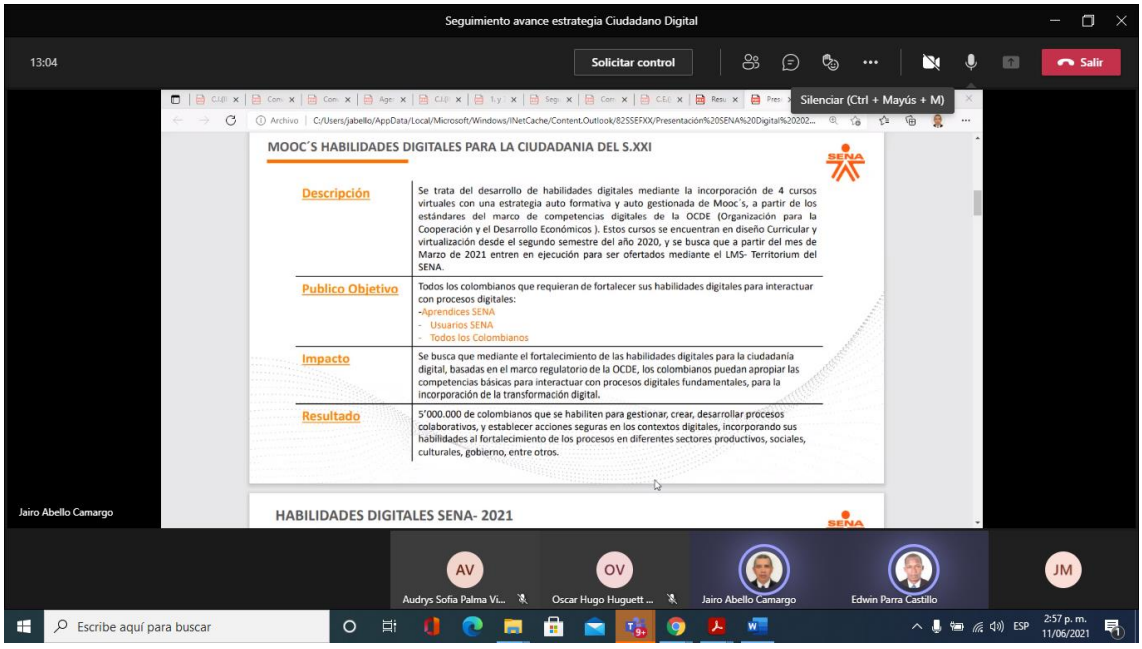




Obligación 6:
Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico

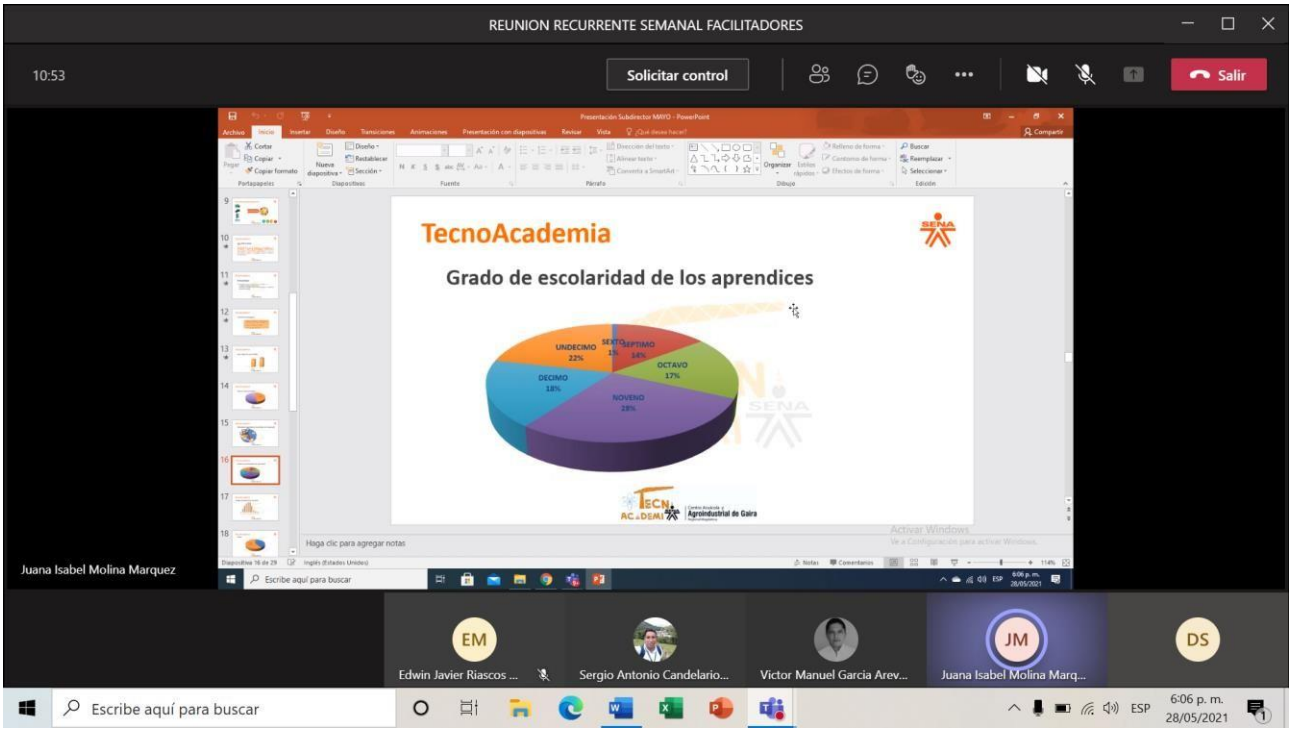
REUNION ESTRATEGIA CIUDADANO DIGITAL

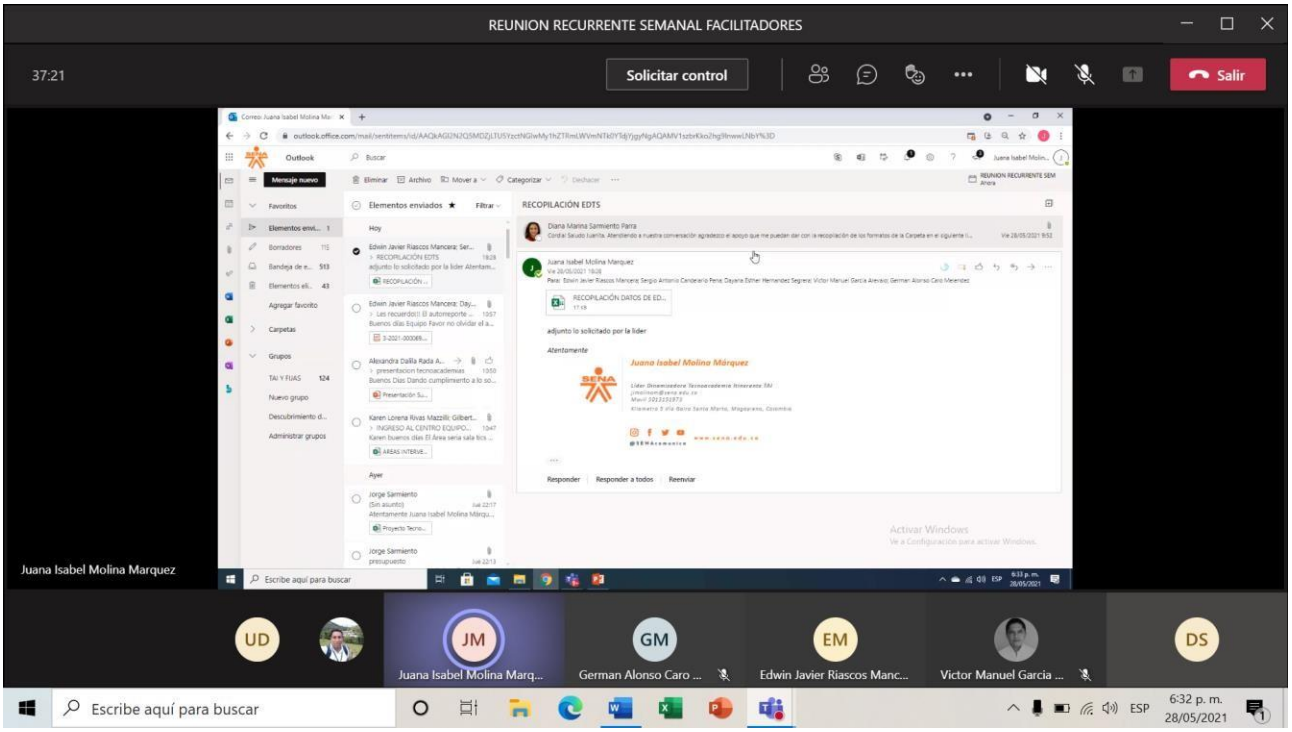




Obligación No 6
Objetivo: SE REALIZA ENCUENTROS RECURRENTES SEMANALES Y SEGUIMIENTOS DE ENCUENTOS DE LOS AVANCES EN LA PROGRAMACION

REUNIÓN RECURRENTE EQUIPO TECNOACADEMIA ITINERANTE MAGDALENA






SENA

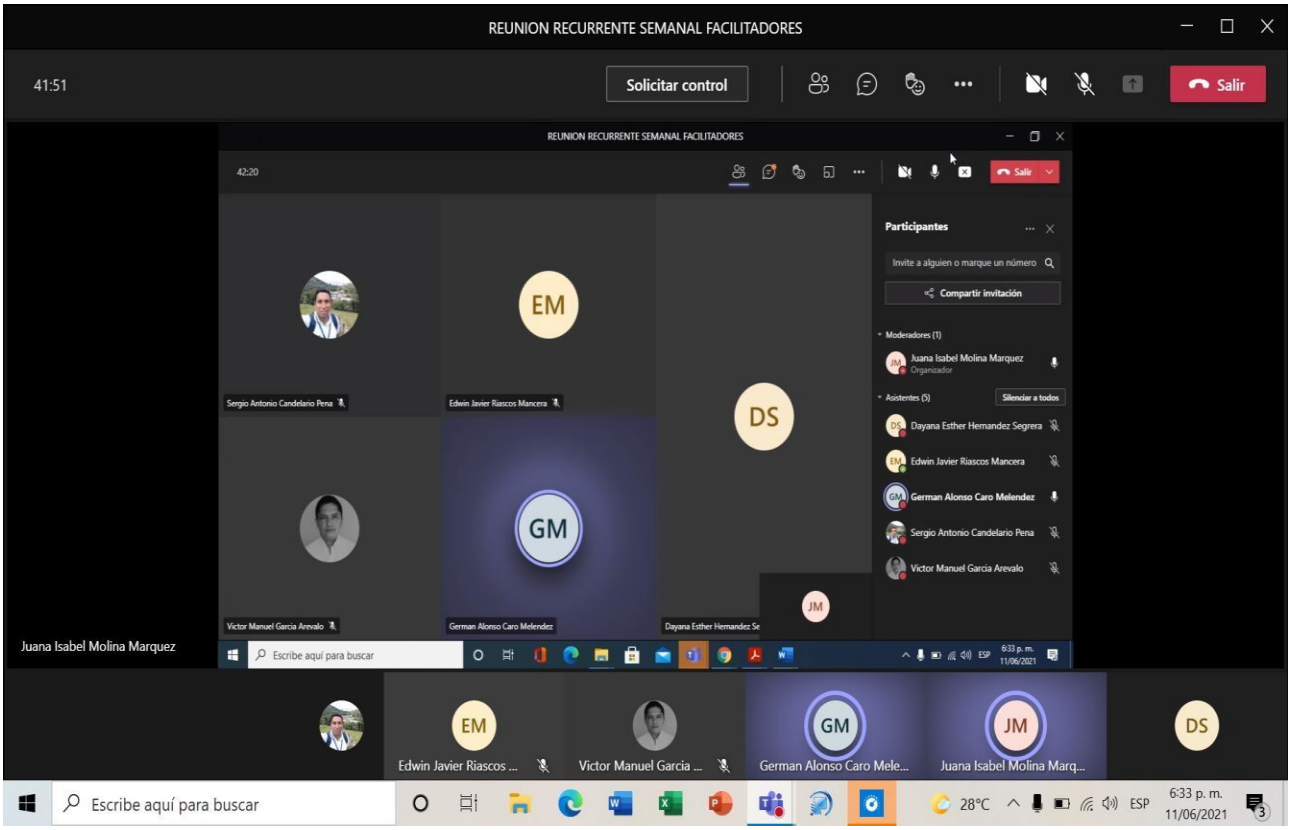
Obligación 6:
Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico

Capacitación e training



Obligación 6:
Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico

REUNIÓN RECURRENTE DE FACILITADORES



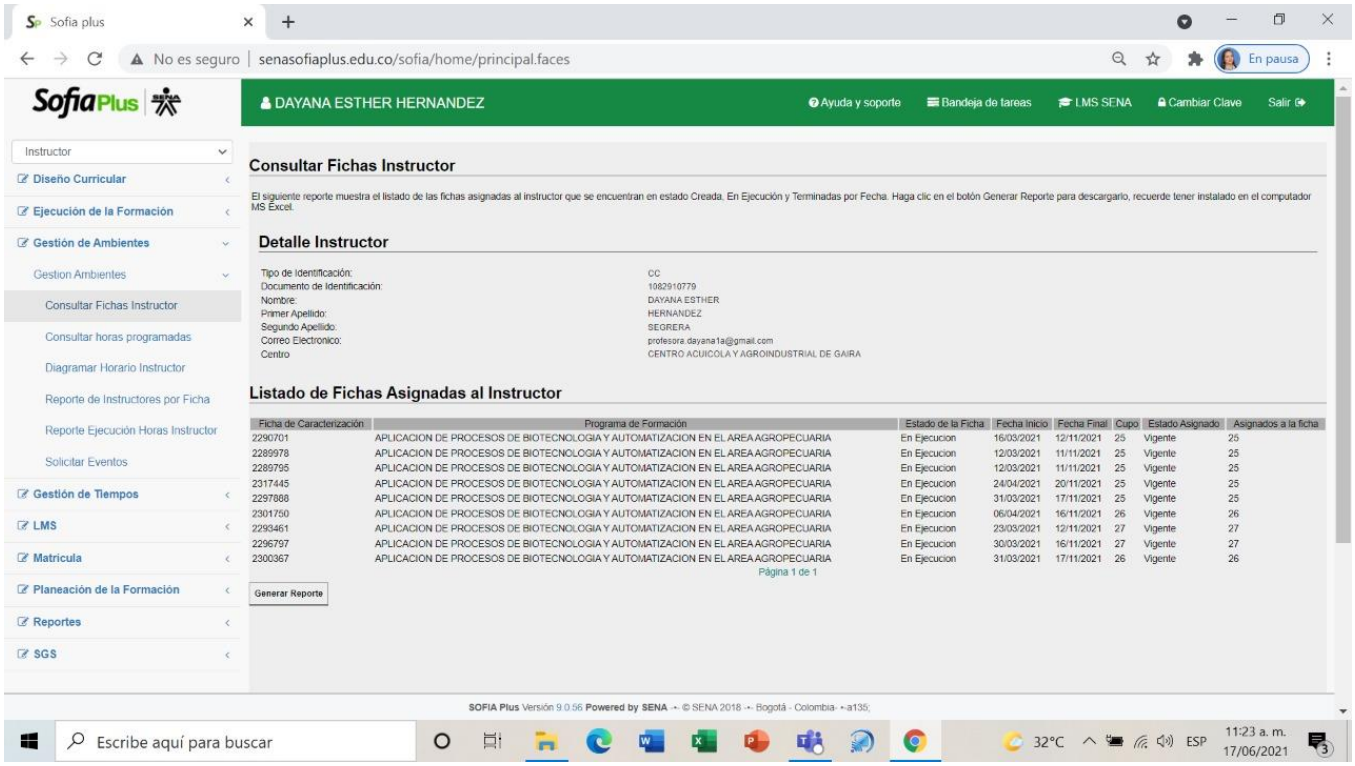
Actividad 7: SEGUIMIENTO SOFIA PLUS DE FACILITADORES

OBJETIVO: Validar y hacer seguimiento al registro de los facilitadores en la plataforma Tecnoacademia nacional, plataforma Sennova y el SISTEMA SOFIA PLUS

REGISTROS SOFIA PLUS

CORTE: junio 17/2021

Facilitador BIOTECNOLOGIA DAYANA HERNANDEZ



Actividad 7: SEGUIMIENTO SOFIA PLUS DE FACILITADORES

OBJETIVO: Validar y hacer seguimiento al registro de los facilitadores en la plataforma Tecnoacademia nacional, plataforma Sennova y el SISTEMA SOFIA PLUS

REGISTROS SOFIA PLUS

CORTE Junio 17/2021

Facilitador BIOTECNOLOGIA GERMAN CARO

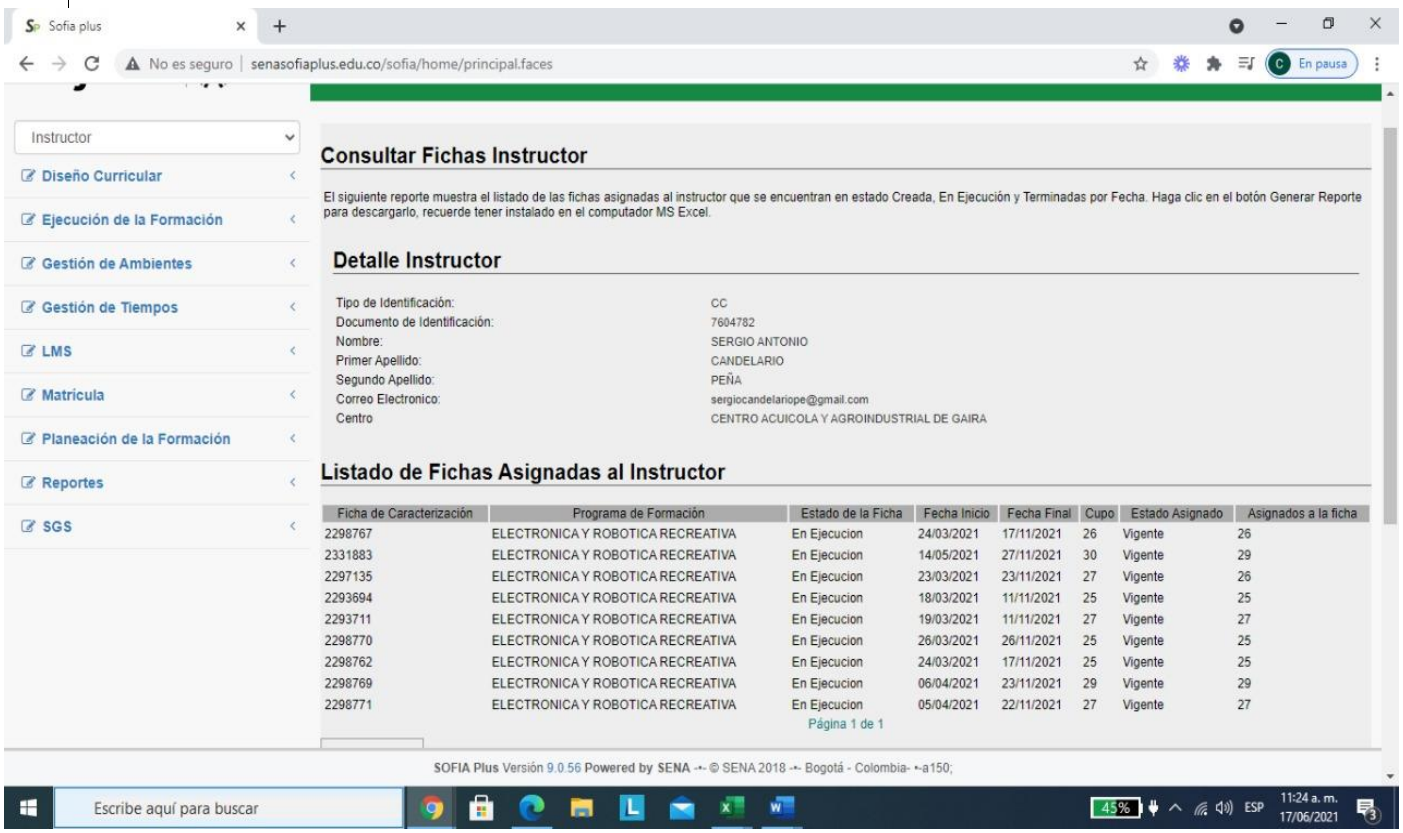
Actividad 7: SEGUIMIENTO SOFIA PLUS DE FACILITADORES

OBJETIVO: Validar y hacer seguimiento al registro de los facilitadores en la plataforma Tecnoacademia nacional, plataforma Sennova y el SISTEMA SOFIA PLUS

REGISTROS SOFIA PLUS

CORTE: Junio 17/2021

Facilitador ROBOTICA SERGIO CANDELARIO



Actividad 7: SEGUIMIENTO SOFIA PLUS DE FACILITADORES

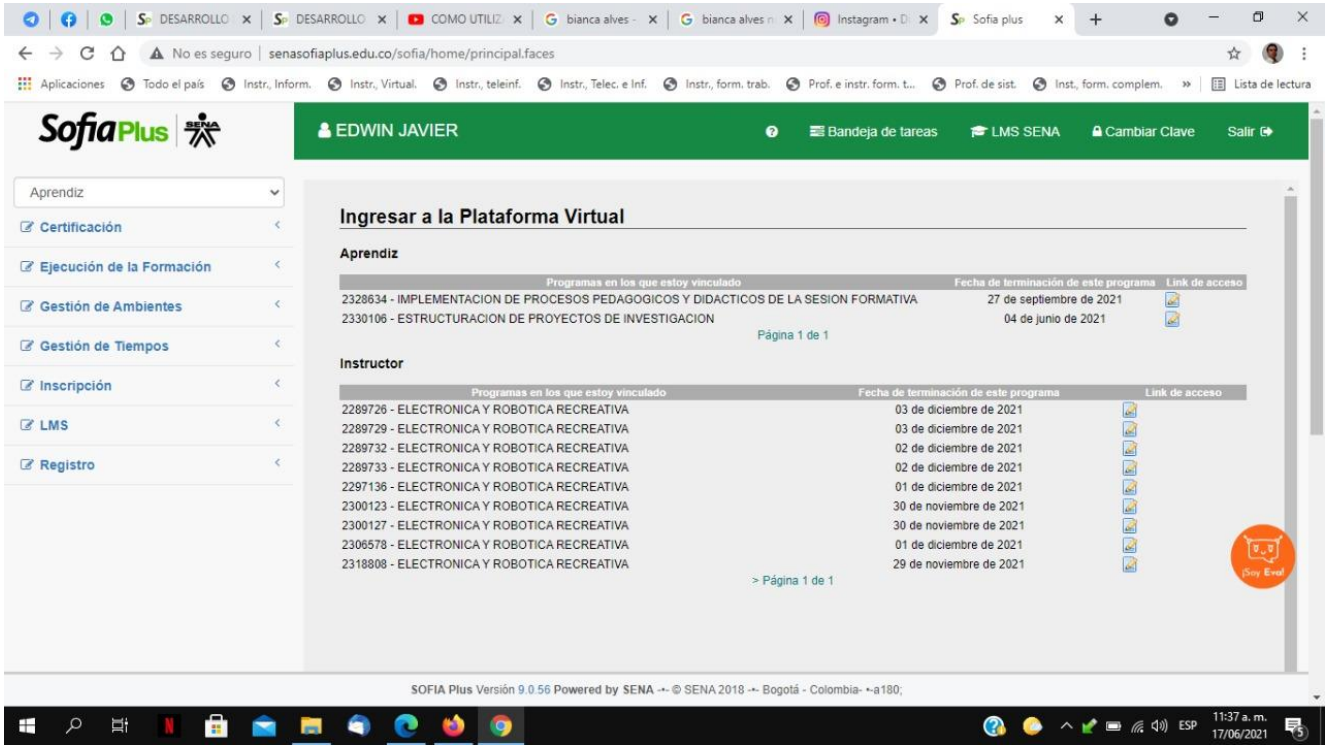
OBJETIVO: Validar y hacer seguimiento al registro de los facilitadores en la plataforma Tecnoacademia nacional, plataforma Sennova y el SISTEMA SOFIA PLUS

REGISTROS SOFIA PLUS

CORTE :junio 17 /2021

Facilitador ROBOTICA

EDWIN RIASCOS



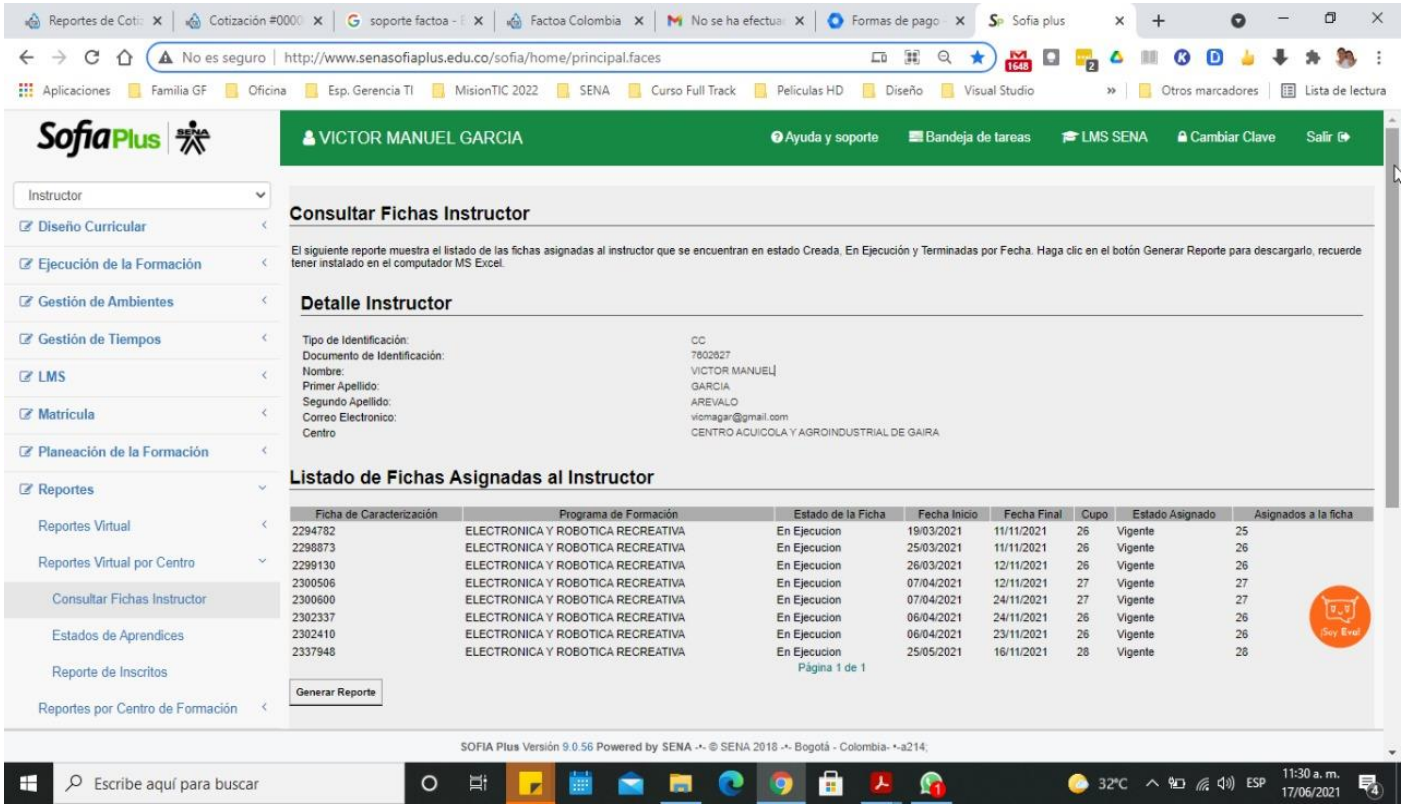
Actividad 7: SEGUIMIENTO SOFIA PLUS DE FACILITADORES

OBJETIVO: Validar y hacer seguimiento al registro de los facilitadores en la plataforma Tecnoacademia nacional, plataforma Sennova y el SISTEMA SOFIA PLUS

REGISTROS SOFIA PLUS

CORTE :Junio 17 /2021

Facilitador Robotica Victor Garcia Arevalo

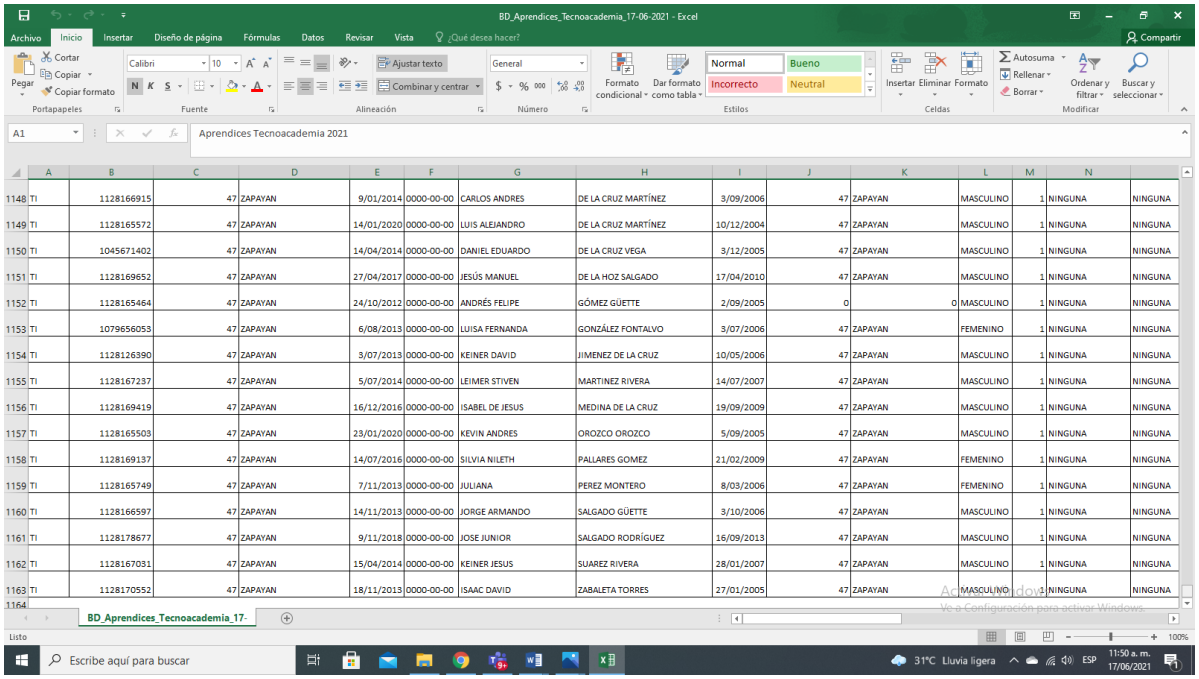


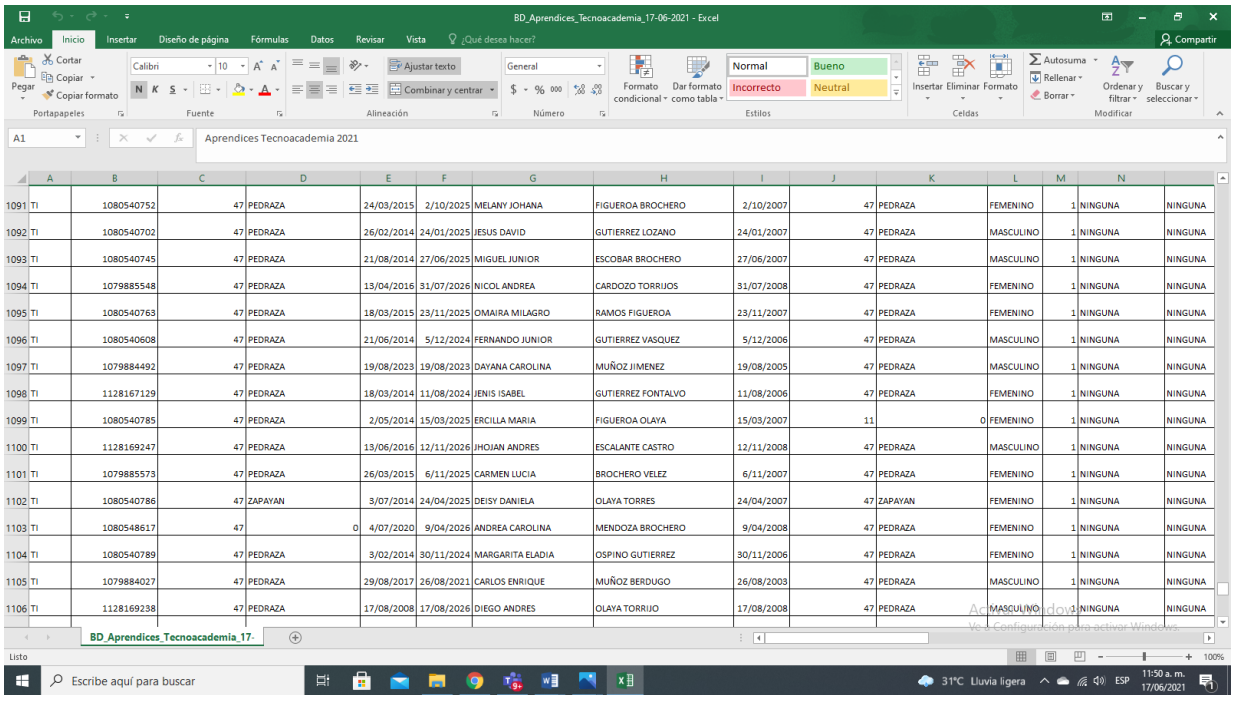
Actividad 7: SEGUIMIENTO PLATAFORMA TECNOACADEMIAS

OBJETIVO: Validar y hacer seguimiento al registro de los facilitadores en la plataforma Tecnoacademia nacional, plataforma Sennova y el SISTEMA SOFIA PLUS

REGISTROS TECNOACADEMIAS SOFIA PLUS

CORTE: Junio 17/2021



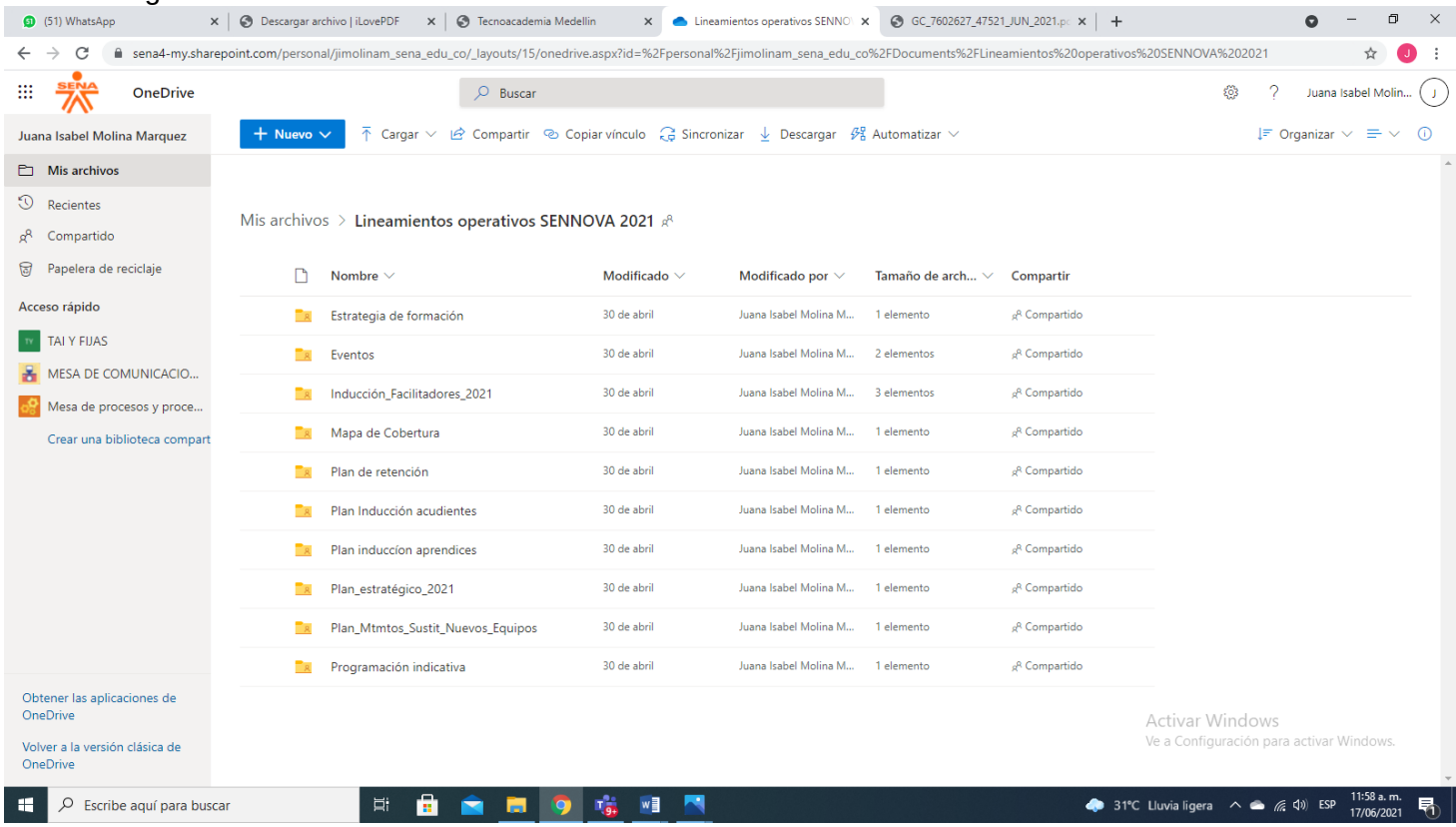


Evidencia No 9

Elaborar documentos estratégico y proyección de diseños curriculares

Pantalllazo de envio de documentación Lider Sennova

Línea Programatica Sennova 2021

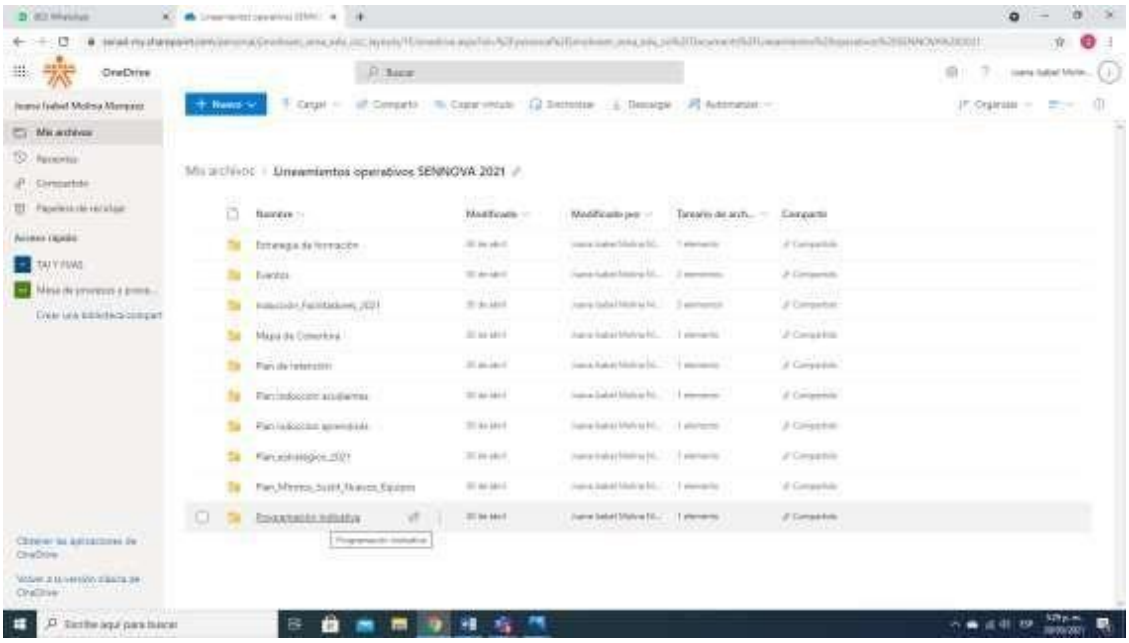


Evidencia No 9

Elaborar documentos estratégico y proyección de diseños curriculares

Pantalllazo de envio de documentación Lider Sennova

Gestion Operativa Sennova 2021




SENA