PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali y Agosto 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 Agosto 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 formativos, diseño de	1.1 Reunión virtual de equipo Tecnoacademia para revisar y ajustar los planes de sesiones virtuales organizados en el Classroom de Google en el segundo	1.1.1 Documento con evidencias de la reunión 15 de julio 2021.

	actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión con el fin de alimentar el banco de proyectos.	periodo de formación 2021. 1.2 Reunión en modalidad virtual para la socialización del plan pedagógico del segundo semestre y demás directrices. 1.3 Planear y organizar 5 tablones para la formación del segundo periodo que se desarrollará en la plataforma de Classroom. 1.4 Reunión con el equipo de Tecnoacademia para la revisión y gestión de la planeación formativa del segundo periodo.	 1.2.1 Documento con evidencias de la reunión 21 de julio 2021. 1.3.1 Documento con evidencias del planeamiento en Classroom. 1.4.1 Documento con evidencias de la reunión 6 de agosto 2021.
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 Reunión con el equipo de Tecnoacademia y directivos de la institución educativa Villa Fañe Franco para la revisión de procesos de inscripción.. 2.2 Apoyar a la Líder de Tecnoacademia en el proceso de sensibilización a la institución educativa San Ambrosio de Milán. 2.3 Apoyar a la Líder de Tecnoacademia en el proceso de sensibilización a la institución educativa Tesoro del Saber. 2.4 Consolidar y organizar la documentación necesaria para la apertura de 2 fichas para la formación para TIC del segundo periodo. 2.5 Adaptar los formularios de inscripción por facilitador en la página web de la	2.1.1 Documento con evidencias de la reunión. 2.2.1 Documento con evidencias de la reunión. 21 de julio 2021. 2.3.1 Documento con evidencias de la reunión. 21 de julio 2021. 2.4.1 Documento que evidencian el proceso de apertura de las fichas. 2.5.1 Documento con evidencias de la actividad.

		Tecnoacademia para el proceso de matrículas. 2.6 Apoyar y acompañar en el proceso de sensibilización en los grados Sexto, séptimo y octavo de la institución educativa Gimnasio de Buenaventura. 2.7 Implementar y adaptar los formularios de inscripción por facilitador extensión en la página web de la Tecnoacademia para el proceso de matrículas. 2.8 Apoyar a la Líder de Tecnoacademia en el proceso de sensibilización a la institución educativa La merced para el proceso de inscripciones. 2.9 Apoyar en el proceso de inscripciones para aprendices nuevos de las instituciones educativas privadas y públicas, de acuerdo a las indicaciones de la psicopedagoga.	 2.6.1 Documento con evidencias de la reunión virtual 29 de julio 2021. 2.7.1 Documento con evidencias de la actividad. 2.8.1 Documento con evidencias de la reunión virtual. 2.9.1 Documentos son los aprendices señalados para su vinculación. 5 de agosto 2021.
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 Realizar actualizaciones en la página web, intranet y 9 formularios para las inscripciones que se llevarán a cabo en el segundo periodo 2021 del proyecto de investigación. 3.2 Realizar ajustes en la intranet para el mejoramiento de la visualización de los datos para las inscripciones y sus respectivos análisis del proyecto de investigación.	2.5.1 Documento que evidencian de la actualización para el proyecto. 3.2.1 Documento que evidencian los ajustes de la intranet.
4	Atender oportunamente los requerimientos que solicite la	4.1 Reunión virtual con la líder de Tecnoacademia para	4.1 Documento con evidencias de la

	Subdirección del Centro ASTIN, de la Dirección General del SENA, del supervisor del contrato y/o el Líder de Tecnoacademia.	apoyar procesos de inscripción y gestión de la DATA de la intranet. 4.2 Apoyar a la líder de Tecnoacademia en la revisión de la data y a su tratamiento realizado para la formación del segundo periodo. 4.3 Reunión en modalidad virtual de equipo de Tecnoacademia para seguir las directrices de la líder en la gestión de matrículas del segundo periodo 2021. 4.4. Reunión virtual con la líder de Tecnoacademia para revisar la información gestionada por los facilitadores en la matriculas del segundo periodo. 4.5 Reunión con el equipo de Tecnoacademia para seguir lineamientos de la líder y el desarrollo de procesos de planeación de inscripciones. 19 de julio 2021. 4.6 Reunión con la líder de Tecnoacademia para apoyar en planeación de inscripciones y horarios para el segundo periodo 2021. 4.7 Apoyar a la Líder en el proceso de administración y planeación de los horarios de la líneas de la Tecnoacademia. 4.8 Reunión con la líder de Tecnoacademia para apoyar en la organización de horarios para el segundo periodo 2021.	reunión. 12 de julio 2021. Acta de reunión 4.2.1 Documento con evidencias de la reunión. 15 de julio 2021. 4.3.1 Documento con evidencias de la reunión 13 de julio 2021. 4.4.1 Documento con evidencias de la reunión 16 de julio 2021 4.5.1 Documento con evidencias de la reunión. Acta de reunión 4.6.1 Documento con evidencias de la planeación. 4.7.1 Documento con evidencias de la reunión y gestión. 21 de julio 2021. 4.8.1 Documento con evidencias de la reunión y gestión. 22 de julio 2021.

		4.9 Transferencia de conocimiento a la psicopedagoga en el uso e interpretación de la intranet en planeación de horarios vs inscripciones. 4.10 Presentar a la líder de Tecnoacademia un breve resumen de las inscripciones de la institución educativa villa Fañe Franco. 4.11 Brindar información al equipo de Tecnoacademia sobre el estado de inscripción por línea y facilitador. 4.12 Realizar el curso virtual “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” emitido por función publica del gobierno nacional. 4.13 Socialización de los lineamientos para abordar las matriculas para el segundo semestre por parte de la Dinamizadora y actividades a realizar en la semana	4.9.1 Documento con evidencias de la reunión virtual. 4.10.1 Documento con evidencias del informe. 4.11.1 Documento con evidencias de la reunión virtual 2 de agosto 2021. 4.12.1 Certificado de cumplimiento del curso. 4.13.1 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. **20873575** de la planilla, Asopagos y Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) 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