PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali y Noviembre 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 Noviembre 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	N/A	N/A

	actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión con el fin de alimentar el banco de proyectos.		
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 Reportar a la líder de Tecnoacademia el reporte del aprendiz kelsy Saravy Angulo Cándelo del Colegio Gimnasio Buenaventura, para su respectivo conducto regular por incumplimientos de actividades formativas. 2.2 Presentar a la líder de Tecnoacademia el reporte de los aprendices kelsy Saravy Angulo Cándelo, Joel Sebastián Medina Rebolledo Alexander Valencia Cortes de las ficha 2385727 y 2385726. 2.3 Reunión de padres de familia y aprendices en modalidad virtual para brindar seguimiento a la formación y reconocimientos por las actividades realizadas hasta la fecha. 2.4 Reportar a la líder de Tecnoacademia las evidencias que corresponden a la formación de la fichas 2385726 y 2385727.	2.1.1 Documento con evidencias del reporte. 2.1.1 Documento con evidencias del reporte. 2.3.1 Documento con evidencias de la reunión y asistencia. 2.4.1 Evidencias del proceso de formación y listas de asistencia.
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	3.1 Enviar al equipo del Simposio los documentos de identidad de todos los aprendices en formación y la ficha técnica de los aprendices que participarán en modalidad poster en el simposio.	3.1.1 Documento con evidencias y la ficha técnica.

	establecida por el Líder Tecnoacademia.	3.2 Evaluar 4 proyectos de investigación tipo resumen para el proceso de inscripción en el Simposio de la Tecnoacademia. 3.3 Realizar las correcciones del resumen en modalidad poster sugeridas de parte del equipo evaluador del simposio de la Tecnoacademia. 3.4 Elaborar y presentar el poster del proyecto formativo titulado: “El uso de los videojuegos con Scratch como herramienta didáctica para la enseñanza y el aprendizaje significativo”. 3.5 Revisar las correcciones realizadas por los proyectos de investigación que serán presentados en el Simposio de la Tecnoacademia. 3.6 Revisar las correcciones realizadas con el proyecto de investigación con código CB_002_TA que serán presentados en el Simposio de la Tecnoacademia.	3.2.1 Documento con evidencias de las evaluaciones. 3.3 Formato de presentaciónde resumen corregido. 3.4 Documento formato poster. 3.5.1 Documento con evidencias de las evaluaciones y documentos. 3.6.1 Resumen de investigación y rúbrica de evaluación.
4	Atender oportunamente los requerimientos que solicite la Subdirección del Centro ASTIN, de la Dirección General del SENA, del supervisor del contrato y/o el Líder de Tecnoacademia.	4.1 Reunión con el equipo de Tecnoacademia para continuar evaluando compromisos para el simposio y la logística para cada actividad.11 de octubre 2021 4.2 Reunión virtual con el facilitador Sergio Monje	4.1.1 Documento con evidencias de la reunión. 4.2.1 Documento con evidencia de la reunión.

		para brindarle apoyo en la organización de las bases de datos y de la formación. 4.3 Implementar formulario en Google form con un diseño de encabezado institucional para las asistencias de los aprendices al simposio. 4.4 Participar en la jornada de reinducción convocada por el equipo del ASTIN en modalidad virtual Microsoft TEAMS. 13 de octubre 2021 4.5 Reunión con el operario del Simposio para revisar la plataforma de videoconferencia que se utilizará en el Simposio de la Tecnoacademia. 4.6 Reunión con el equipo de Tecnoacademia para revisar los avances de la programación y actualizaciones del sitio web del Simposio. 4.7 Reunión para la revisión de avance de los proyectos de investigación de la Tecnoacademia aprobados por el comité primario del Centro ASTIN. 20 de octubre 2021. 4.8 Reunión equipo Tecnoacademia para establecer orden de presentación proyecto investigación, presentación avance entrega de resúmenes de	4.3.1 Documento con evidencias del diseño en Google Form. 4.4.1 Documento con evidencia de la reunión. 4.5.1 Documento con evidencia de la reunión. 4.6.1 Documento con evidencia de la reunión. 4.7.1 Documento con evidencia de la reunión y lista de asistencia. 4.8.1 Documento con evidencia de la reunión.

		investigaciones ponencias y póster. 4.9 Reunión virtual con la líder de Tecnoacademia y el profesional Edison delgado para revisar la plataforma de videoconferencia y otros requerimientos técnicos del simposio. 21 de octubre 2021 4.10 Reunión con el equipo de comunicaciones para revisar los avances del sitio web y establecer los mecanismos de implementación de la plataforma de videoconferencia. 21 de octubre 2021. 4.11 Reunión con el equipo de Tecnoacademia para evaluar y validar la funcionalidad de la página web del simposio. 22 de octubre 2021. 4.12 Reunión con el equipo de Tecnoparque para brindar información del proyecto de UMACO ejecutado en el año 2019. 4.13. Reunión en modalidad virtual con el equipo de Tecnoacademia y el operador logístico para evaluar la plataforma de videoconferencia del Simposio. 4.14 Reunión con el equipo de Tecnoacademia para revisar los avances del planeamiento del Simposio	4.9.1 Documento con evidencia de la reunión. 4.10.1 Documento con evidencia de la reunión. 4.11.1 Documento con evidencia de la reunión. 4.12.1 Documento con evidencia de la reunión. 4.13.1 Documento con evidencia de la reunión. 4.14 Documento con evidencia de la reunión.

		y otras actividades en desarrollo. 27 de octubre 2021 4.15 Reunión con el facilitador de TIC de Medellín para revisar las matrices de correlación programa Tecnologías Virtuales. 26 de octubre 2021. 4.16 Reunión con el facilitador de TIC de Medellín para revisar las matrices de correlación programa Tecnologías Virtuales. 28 de octubre 2021. 4.17 Reunión de presentación de avances Simposio y socialización del minuto a minuto de la apertura inicial y final del Simposio. 27 de octubre 2021. 4.18 Reunión en modalidad virtual para evaluar la plataforma que será utilizada para el simposio. 4.19 Reunión con el equipo de Tecnoacademia para revisar los avances desarrollados en el sitio web del Simposio y otros procesos. 4.20 Reunión con el equipo de Tecnoacademia para revisar los avances del simposio. 4.21 Reunión virtual con la subdirectora para revisar el	4.15 Documento con evidencia de la reunión. 4.16 Documento con evidencia de la reunión. 4.17 Documento con evidencia de la reunión. 4.18 Documento con evidencia de la reunión. 4.19 Documento con evidencia de la reunión. 4.20 Documento con evidencia de la reunión. 4.21 Documento con evidencia de la reunión.

		minuto a minuto de la apertura y cierre del simposio. 4.22 Reunión con el equipo para revisar avances del Simposio y demás requerimientos de la líder de tecnoacademia. 8 de nociembre 2021.	4.22 Documento con evidencia de la reunión y lista de asistencia.
5	Reportar todos los productos generados en las actividades de formación e investigación con los aprendices al Supervisor del contrato y al Líder Tecnoacademia	5.1 Diseñar una tarjeta de invitación para los aprendices que participaran del simposio en modalidad poster y ponencia. 5.2 Elaborar un informe de los avances del proyecto de investigación : “Integración de las tecnologías Gsuite y Wordpress en el desarrollo de un sitio web e intranet, para la comunicación, gestión y análisis de los procesos de la Tecnoacademia, como respuesta a la transformación digital”.	5.1.1 Documento con evidencias del proceso de implementación. 5.2.1 Documento de presentación del avance del proyecto.
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. **21641986** de la planilla, Asopagos y Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) 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