PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 30 de noviembre 2022

Señor (a)
JOANNIS AYLEEN ARIAS ARIAS
SUPERVISOR
CONTRATO No. **3285625**
LÍDER TECNOACADEMIA MEDELLÍN
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre del año 2022

Referencia: No **3285625** del año 2022

LAURA HELENA VALDERRAMA LOPEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128276875 de medellin en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de tecno acedemica, 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 cuarenta y tres millones trescientos cincuenta mil pesos ($43.350.000). esta suma será pagada por e/ sena al contratista de la siguiente manera: un primer pago por valor de ($4.420.000) cuatro millones cuatrocientos veinte mil pesos, ciete (7) pagos iguales por los meses de junio a noviembre por valor de cinco millones cien mil ($5.100.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre por tres millones doscientos treinta mil pesos ($ 3.230.000)

Plazo: Será hasta el 19 de 12 de 2022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CADENA DE TICS-ELECTRÓNICA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la	Doy apoyo en la actualización del diseño curricular, planeación	Carpeta evidencias: -Diseño Curricular para Tecnoacademia Fija.

	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.	pedagógica y guías de aprendizaje para los cursos de Desarrollo de Software, ajustados para Tecnoacademia fija.	
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	Realizo la inducción de aprendices nuevos y antiguos en los procesos de formación de Tecnoacademia.	Guía de aprendizaje de la línea, actividades iniciales.
3	Implementar en las etapas de diseño, desarrollo, evaluación y ajuste 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 para la Tecno Academia , 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 según el proyecto para la vigencia 2022, los objetivos de las Tecno Academias y los ejes transversales del modelo pedagógico de las Tecno Academias.	Se da sensibilización a instituciones con interés en el programa Tecnoacademia.	Se entregan las guías, para los grupos asignados en este trimestre.
4	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la Tecno Academia y del semillero.	Brindo continuidad a la formación, así como a la asesoría de proyectos que hacen parte del semillero.	Carpeta Classroom dentro del drive de la cuenta: lauravl@misena.edu.co
5	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.	Socializo formatos y directorios propios del plan de gestión documental que responden a la recopilación de productos y evidencias para el proyecto Tecnoacademia 2022.	Carpeta en Drive-Tecnoacademia Medellín 2022
6	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos	Reviso y doy buen trato a los equipos y materiales dentro de los diferentes ambientes de Tecnoacademia.	Carpeta en Drive-Tecnoacademia Medellín 2022

	del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.		
7	Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, Territorium, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	Se actualiza información de acuerdo a procedimientos y herramientas definidas.	Plataformas y aplicativos que alojan dichas herramientas.
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la Tecno Academia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	Durante este mes el supervisión no se requirió de mi apoyo para el cumplimiento de esta obligación.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo
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 y/o la Dirección General.	Durante este mes el supervisión no se requirió de mi apoyo para el cumplimiento de esta obligación.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo
10	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 mercado y de sector, etc.	Durante este mes el supervisión no se requirió de mi apoyo para el cumplimiento de esta obligación.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo
11	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
12	Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	Reviso los equipos y materiales dentro de los diferentes ambientes de Tecnoacademia.	Carpeta en Drive-Tecnoacademia Medellín 2022
13	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas	Se presenta los documentos solicitados en el tiempo definido por el SENA, como pago de la seguridad social en Salud,	Se entrega a la coordinadora la planilla de honorarios, informe de actividades, seguridad social, Pensiones y ARL

	señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas	
14	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se porta siempre el carné	Se verifica el cumplimiento de esta obligación una vez se dé por terminado el contrato.
15	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.	Respondo oportunamente mediante el diligenciamiento de formulario de vacunación y documentación para pago de honorarios requerida.	Carpeta evidencias
16	Atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001	Se realizan los 5 cursos establecidos por el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se puede evidenciar en la pagina de si contratista, SECOP II o en el expediente contractual
17	Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables.	Se atiende inquietudes referentes al formulario anteriormente realizado en google forms para el registro y organización de la información de los aprendices del programa.	Carpeta en Drive-Tecnoacademia Medellín 2022
18	Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del Contrato.	Durante el mes el supervisión no se requirió de mi apoyo para el cumplimiento de esta obligación.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo
19	El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	Se guarda estricta reserva de la información a mi cargo y se vela por la transparencia y cumplimientos de los procesos al interior del Centro.	Carpeta personal en drive.
20	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Se atienden oportunamente todos los requerimientos.	Carpeta personal en drive.
21	Apoyar los diferentes informes que requieran la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Durante este mes el supervisión no se requirió de mi apoyo para el cumplimiento de esta obligación.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo
22	Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como	Durante este mes el supervisión no se requirió de mi apoyo para el	Atenta para cuando requieran de mi apoyo

	cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	cumplimiento de esta obligación.	
23	Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	Como contratista velo por el buen uso y estado de los bienes y elementos de inventario.	Carpeta en Drive-INVENTARIO TECNOACADEMIA 2022
24	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	Durante este mes el supervisión no se requirió de mi apoyo para el cumplimiento de esta obligación.	Atenta para cuando requieran de mi apoyo
26	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales	Doy cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.	Carpeta en Drive
27	Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	Se vela por el buen uso y estado de los bienes y elementos de inventario.	Carpeta en Drive-INVENTARIO TECNOACADEMIA 2021-2022

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

el No. 62825005 de la planilla, operador miplanillay periodo octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,

Firma
LAURA HELENA VALDERRAMA LOPEZ
Contratista
C.C. No. 1128276875

Recibí a satisfacción:

Firma
JOANNIS AYLEEN ARIAS ARIAS
Supervisor Contrato 3285625 de 2022
Cargo líder tecnoacademia medellín