PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales febrero de 2023

Señor (a)
Dyro Alexis Giraldo Bustamante
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4545163**
Profesional G-09
Dinamizador Tecnoacademia
Centro de Automatización Industrial
Manizales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 02 del año 2023

Referencia: No 4545163 del año 2023

(Nombre del contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1053782759 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Automatización Industrial, 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 contrato es de CINCUENTA Y UN MILLONESDOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 51.239.067).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (01) pago en el mes de (febrero) de 2023 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.374.067) y b) diez (10) pagos iguales por los meses de (marzo) a (diciembre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($4.686.500) cada uno.

Para Sufragar el pago del contrato se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1123 del 18 de enero de 2023.

Plazo: Diez (10) meses y veintiocho (28) días. Sin exceder el 31 de diciembre del 2023

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como facilitador de la Tecnoacademia fija de Manizales para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación. Línea Ingeniería y diseño.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la 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.	1.1 Participación en las jornadas de desarrollo curricular en el cual se reviso el material dispuesto para la formación, asi como la creación y actuliazacion de guias y programas ofertados. 1.2 actualización de la guía y los planes de sesión de reconocimiento y de la línea de Ingeniería y Diseño. 1.3 Transferencia curso de reconocimiento y gamificación de este presentado por Viviana Bohorquez. 1.4 Jornada de desarrollo curricular realizado desde la biblioteca sede Maltería.	1.1 listados de asistencia y registro fotográfico. 1.2 captura de pantalla con el material actualizado. 1.3 listado de inasistencia y captura de pantalla de la guía de reconocimiento. 1.4 registro fotográfico.
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.	2.1 sensibilizacion en la IE NUSEFA donde se presentaron los curso que se ofertaran en el 2023 para esta institución. 2.2 Asistencia-participación de la jornada de inducción, relacionada con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Seguridad y Salud en el Trabajo SST. 2.3 Asistencia-participación de la jornada de inducción sobre la presentacion del informe contractual y supervisión de contratos. 2.4 Asistencia - participación jornada de	2.1 registro fotográfico. 2.2 registro fotográfico y listado de inasistencia. 2.3 registro fotográfico y listado de inasistencia.

		inducción sobre el funcionamiento de la agencia publica de empleo. 2.5 Participacion en curso de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) 2.6 Presentación de capacitación y evaluación de Manual de discapacidad y su política en el SENA. 2.7 Capacitación orientaciones al emprendedor y fondo emprender 2.8 transferencia de conocimiento sobre el funcionamiento de cada una de las estaciones del aula móvil	2.4 registro fotográfico y listado de inasistencia. 2.5 certificado obtenido 2.6 certificado obtenido 2.7 listado de inasistencia y registro fotográfico 2.8 registro fotográfico
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2023 para la TecnoAcademia.	3.1 Actualizacion de proyecto de investigación Macro y socialización proyecto por línea. 3.2 Aplicación de la sesión de transferencia de microbit en la línea de ingeniería y diseño	3.1 Asistencia y pantallazos Actualizacion de proyecto de investigación Macro y socialización proyecto por facilitador. 3.2 captura de pantalla del taller con la aplicación del uso de microbit en la línea
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 TecnoAcademia y del semillero.	4.1 Socialización con el dinamizador, sobre la actualización y diligenciamiento de la plataforma de cvlac.	4.1 Captura de pantalla actualización de información en CvLAC.
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.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
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 del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.	6.1 Registro y verificación inicial de recibido de inventario asociado a la línea de Ingeneria y diseño. 6.2 Solicitud de computador portátil para trabajo de formación y diferentes actividades de la Tecnoacademia, lo mismo que los programas requeridos para desarrollar las actividades propuestas.	6.1 Registro fotográfico actas de recibido. 6.2 Coreo electrónico enviado para la solicitud .
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, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	7.1 Solicitud del rol como facilitador en sofia plus. 7.2 solicitud de activación de la plataforma compromiso. 7.3 Solicitud para la activación del correo SENA. 7.4 Creación de fichas de formación de acuerdo al Excel compartido por el Dinamizador.	7.1 captura de pantalla del correo enviado. 7.2 captura de pantalla del correo enviado 7.3 captura de pantalla del correo enviado 7.4 captura de pantalla de las acciones realizadas al crear las fichas asignadas.
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	No se ejecutó en este periodo	
9	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños	9.1 participacion en grupo primario programado por el centro de automatización industrial en la sede	9.1 Registro fotográfico y de asistencia primer encuentro CAI 2023

	curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.	malteria, centro de automatización industrial.	
10	Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.	No se ejecutó en este periodo	
11	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	No se ejecutó en este periodo	
12	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con sus actividades contractuales se requiera y velar por la aplicación del manual de supervisión del SENA vigente, para el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.	No se ejecutó en este periodo	
13	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	No se ejecutó en este periodo	

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. **25645208**, **Asopagos enero 2023** . (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.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Dyro Alexis Giraldo Bustamante
Supervisor(a) Contrato 4545163 de 2023
Dinamizador Tecnoacademia