PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Marzo de 2023

Señor (a)
CESAR ANDRES AMAYA HOYOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4488608**
Cargo del supervisor Dinamizador SENNOVA
Dependencia Centro ASTIN
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4488608 del año 2023

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 Regionl Valle, 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 máximo para el contrato la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($57.783.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($175.100). b) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($5.253.000) cada uno. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de CINCO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($5.077.900).

Plazo: El plazo de ejecución es de 11 meses, desde el 30 de enero de 2023,hasta el 29 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios Personales Prestar servicios profesionales especializados en la línea de tic de la tecnoacademia fija del ecosistema sennova, para gestionar actividades de formación e investigación a los aprendices, para la vigencia 2023. (2023- 021).

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	1.1 Realizar la formulación del anteproyecto final de la línea de TIC, conforme a las indicaciones de la dinamizadora y el formato establecido.	1.1.1 Anteproyecto versión final en el formato establecido por el Centro ASTIN.

	formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	1.2 Realizar la presentación en formato Power Point del proyecto de TIC para la socialización en el comité del Centro ASTIN. 1.3 Ajustar y actualizar 32 planes de sesión en modalidad presencial para la formación de la línea de TIC en el primer semestre.	1.2.1 Presentación de proyectos power point versión final en el formato establecido por el Centro ASTIN. 1.3 Acta de las actualizaciones realizadas a los planes de sesión.
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 Reunión de sensibilización a padres de familia en instituciones eduactivas vinculadas al programa. 2.2 Realizar proceso de adición de aprendices a las fichas matriculadas de la linea de TIC. 2.3 Realizar inducción del reglamento del aprendiz, socialización del manual de convivencia, y normas de comportamiento en las instalaciones de la Tecnoacademia a los aprendices vinculados a la línea de TIC. 2.4 Realizar creación de ruta de aprendizaje y asociación de los aprendices de las fichas matriculadas de la linea de TIC	2.1.1 Lista de asistencia de padres de familia. 2.2.1 Evidencia en Correo electrónico a la psicopedagoga con la documentos de adición (Formato 4 y 5). 2.3.1 Listados de asistencias 2.4.1 Documento en pdf con evidencia de la creación de las rutas y asociación de aprendices.
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en	3.1 Impartir formación complementaria a los aprendices matriculados a la línea de TIC de la	3.1.1 Listados de asistencia fisica en formato pdf.

	el proyecto 2023 para la TecnoAcademia.	Tecnoacademia Regional Valle.	
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 Impartir formación complementaria de fase 2 en la linea de TIC que tiene a cargo a los aprendices matriculados. 4.2 Presentar el proyecto de investigación de la línea de TIC ante el comité de proyectos del centro ASTIN. 4.3 Realizar cronograma detallado de ejecución del proyecto formativo y/o investigativo, de acuerdo con la ultima versión aprobada por el comité de proyectos del centro ASTIN.	4.1.1 Listados de asistencia fisica en formato pdf. 4.2.1 Acta de reunión de presentación de proyectos. 4.3.1 Cronograma de ejecución del proyecto en formato Excel.
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 hay requerimientos para este periodo	No hay requerimientos para 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 Aplicar el proceso de 5s para mantener la organización del ambiente de formación de la línea de TIC.	6.1.1 Registro fotográfico del ambiente de TIC.
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	7.1 Participar de la capacitación sobre gestión documental realizada el 7 de marzo 2023. 7.2 Mantener actualizada la información de la intranet de la línea de TIC.	7.1.1 Listado de asistencia y acta de reunión. 7.2.1 Evidencias de la gestión realizada en la intranet.

	Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.		
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 hay requerimientos para este periodo	No hay requerimientos para este periodo
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 de Formación Profesional.	9.1 Participar en las reuniones convocadas por la dinamizadora de la Tecnoacademia y del Centro ASTIN.	9.1.1 Consolidado de actas de reunión.
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 hay requerimientos para este periodo	No hay requerimientos para 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 hay requerimientos para este periodo	No hay requerimientos para 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. **25882074** de la planilla de asopagos y periodo febrero 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
YOHAN EDUARDO CADENA CLAVIJO
Contratista
C.C. No. 86.070.939

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR ANDRES AMAYA HOYOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4488608 de 20223
Cargo del supervisor Dinamizador SENNOVA