PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 28 de febrero del 2023

Ingeniera
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4628563
Cargo del supervisor Dinamizadora SENNOVA
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4628563 del año 2023

JAVIER EDUARDO USMA MOGOLLÓN identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.568.140 de Barrancabermeja en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir , 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 del presente contrato es Máximo CUARENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL TREINTA Y TRES PESOS ($ 49.052.033) el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) un (1) primer pago en el mes de febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS ($2.187.033) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.686.500) cada uno.

Los honorarios serán pagados por el SENA al CONTRATISTA de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de Ahorros No. 30618438445 de BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) CONTRATISTA, el cambio de cuenta por parte del CONTRATISTA deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACILITADOR DE LA TECNOACADEMIA ITINERANTE CORDOBA 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 EN LA LÍNEA DE ROBÓTICA.

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.	Durante el mes objeto de cobro, no se recibió información alguna para participar en los en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios	No aplica.
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.	Durante el mes objeto de cobro, no se ha recibido la asignación de las instituciones educativas a atender.	No aplica.
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2023 para la TecnoAcademia.	Durante el mes objeto de cobro, no ha iniciado la implementecación del modelo pedagógico.	No aplica.
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.	Durante el mes objeto de cobro, no se realizado acciones de formación debido a que no se ha recibido la asignación de las instituciones educativas a atender.	No aplica.
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.	Durante el mes objeto de cobro, no se ha programado actividades de transferencia de buenas prácticas	No aplica
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	Envío por whatsapp, del reporte del estado del aula móvil a la dinamizadora Sennova, al cierre de la vigencia 2022.	**Anexo 1:** Pantallazo de whatsapp del envío del reporte.

	de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.	Visita a la Chevrolet para solicitar información respecto al mantenimiento del aula móvil de Tecnoacademia.	**Anexo 2:** Correo electrónico enviado a la dinamizadora Sennova con la información de la cotización de mantemiento del aula móvil.
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.	Solicitud de activación rol de instructor en la plataforma Senasofiaplus. Verificación activación rol de instructor en sofiaplus. Realización de la inducción de SST en la plataforma Sicontratista.	**Anexo 3:** Correo electrónico enviado a administración educativa solicitando la activiación del rol. **Anexo 4:** Pantallazo rol de instructor activo en sofiaplus. **Anexo 5:** Constancia de la inducción SST.
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 etapa.	Durante el mes objeto de cobro, no se ha programado EDT	No aplica
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.	Durante el periodo de cobro no ha habido mesas de trabajo.	No aplica.
10	Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de	Durante el periodo de cobro no se ha requerido la elaboración de documentos técnicos para los procesos	No aplica.

	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	de adquisición de materiales de formación.	
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.	Durante el mes objeto de cobro, no se requerido acciones de trabajo con los demás roles de SENNOVA.	No aplica.
12	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General.	Durante el mes objeto de cobro, no se ha recibido solicitud o asignación para apoyo técnico, administrativo o presupuestal.	No aplica.

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. **7864699520** de la planilla del mes de enero, operador SOI. (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 (5) folios

Cordialmente,

Firma
JAVIER EDUARDO USMA MOGOLLON
Contratista
C.C. No. 13.568.140 de Barrancabermeja

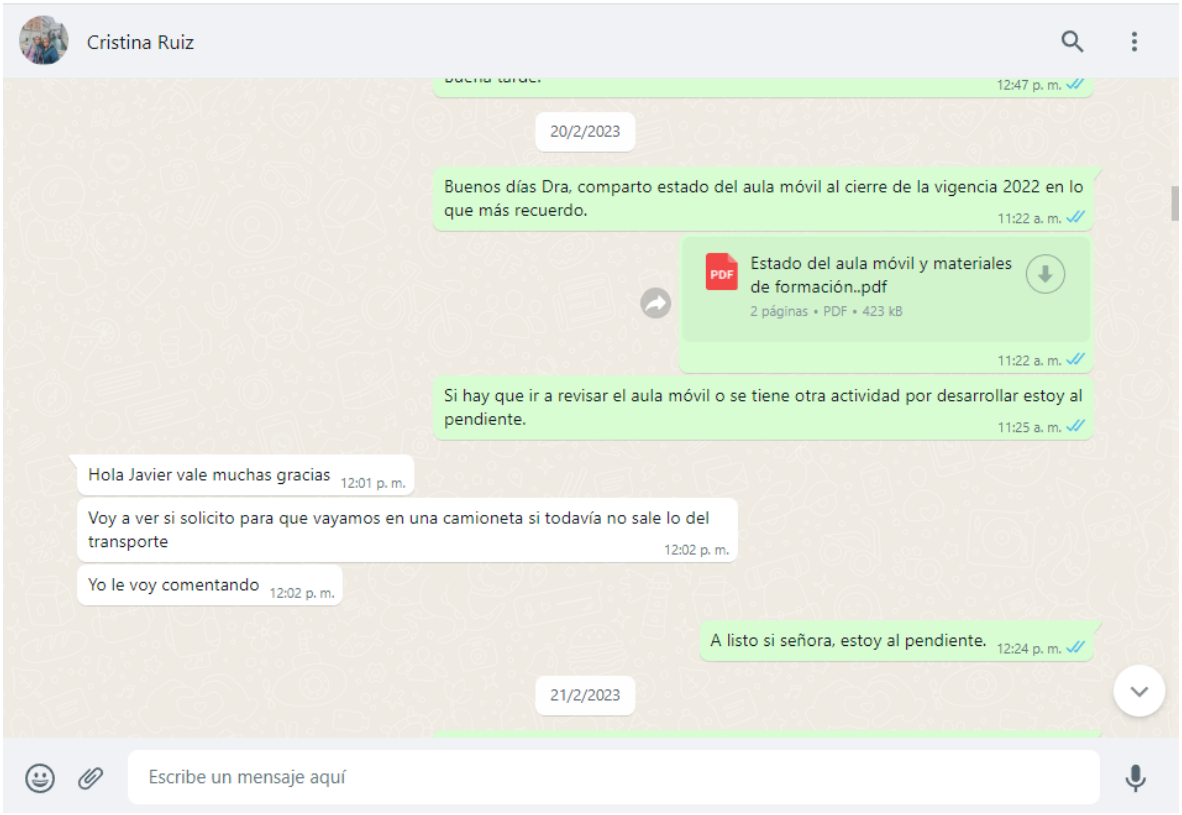
Recibí a satisfacción:

Firma
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4628563 de 2023
Dinamizadora Tecnoacademia

ANEXOS – EVIDENCIAS

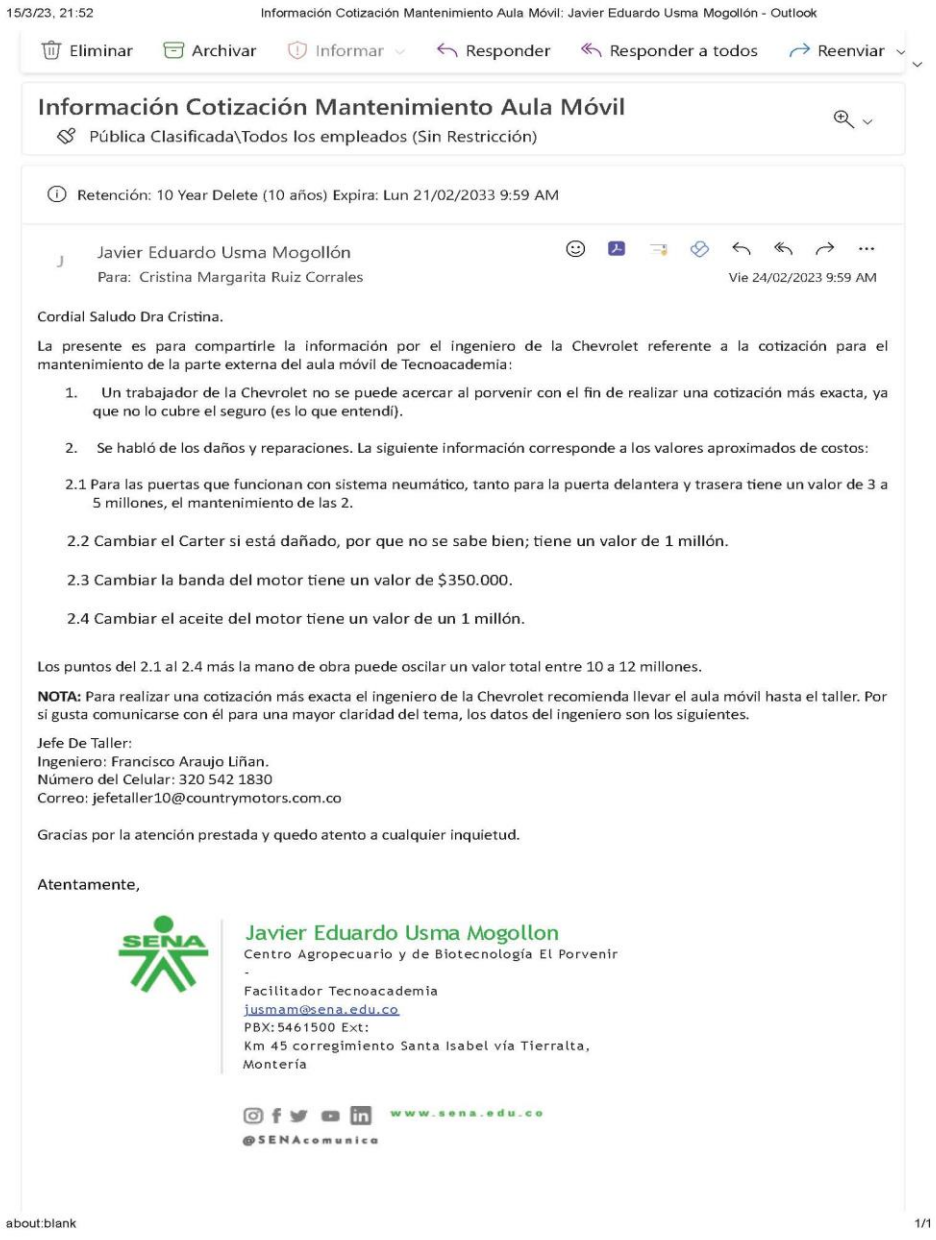
Obligación 6 - Acción realizada 1: Envío por whatsapp, del reporte del estado del aula móvil a la dinamizadora Sennova, al cierre de la vigencia 2022.

Anexo 1: Pantallazo de whatsapp del envío del reporte.



Obligación 6 - Acción realizada 2: Visita a la Chevrolet para solicitar información respecto al mantenimiento del aula móvil de Tecnoacademia.

Anexo 2: Correo electrónico enviado a la dinamizadora Sennova con la información de la cotización de mantemiento del aula móvil.



15/3/23, 21:52 Información Cotización Mantenimiento Aula Móvil: Javier Eduardo Usma Mogollón - Outlook

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar

Información Cotización Mantenimiento Aula Móvil

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 21/02/2033 9:59 AM

Javier Eduardo Usma Mogollón
Para: Cristina Margarita Ruiz Corrales
Vie 24/02/2023 9:59 AM

Cordial Saludo Dra Cristina.

La presente es para compartirle la información por el ingeniero de la Chevrolet referente a la cotización para el mantenimiento de la parte externa del aula móvil de Tecnoacademia:

1. Un trabajador de la Chevrolet no se puede acercar al porvenir con el fin de realizar una cotización más exacta, ya que no lo cubre el seguro (es lo que entendí).

2. Se habló de los daños y reparaciones. La siguiente información corresponde a los valores aproximados de costos:

2.1 Para las puertas que funcionan con sistema neumático, tanto para la puerta delantera y trasera tiene un valor de 3 a 5 millones, el mantenimiento de las 2.

2.2 Cambiar el Carter si está dañado, por que no se sabe bien; tiene un valor de 1 millón.

2.3 Cambiar la banda del motor tiene un valor de $350.000.

2.4 Cambiar el aceite del motor tiene un valor de un 1 millón.

Los puntos del 2.1 al 2.4 más la mano de obra puede oscilar un valor total entre 10 a 12 millones.

NOTA: Para realizar una cotización más exacta el ingeniero de la Chevrolet recomienda llevar el aula móvil hasta el taller. Por si gusta comunicarse con él para una mayor claridad del tema, los datos del ingeniero son los siguientes.

Jefe De Taller:
Ingeniero: Francisco Araujo Liñan.
Número del Celular: 320 542 1830
Correo: jefetaller10@countrymotors.com.co

Gracias por la atención prestada y quedo atento a cualquier inquietud.

Atentamente,

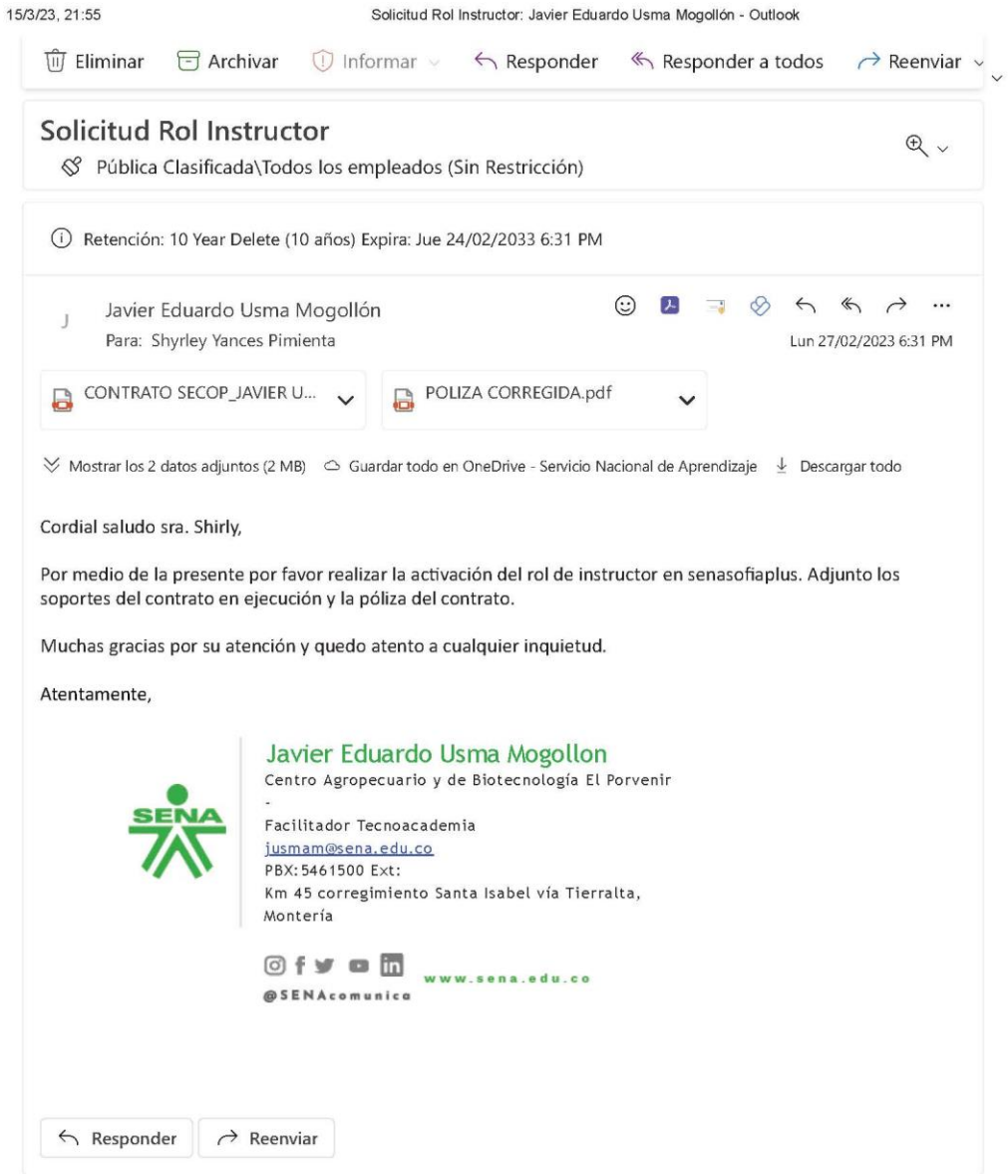
Javier Eduardo Usma Mogollon
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
-
Facilitador Tecnoacademia
jusmam@sena.edu.co
PBX: 5461500 Ext:
Km 45 corregimiento Santa Isabel vía Tierralta,
Montería

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

about:blank 1/1

Obligación 7 - Acción realizada 1: Solicitud de activación rol de instructor en la plataforma Senasofiaplus.

Anexo 3: Correo electrónico enviado a administración educativa solicitando la activiación del rol.



15/3/23, 21:55 Solicitud Rol Instructor: Javier Eduardo Usma Mogollón - Outlook

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar

Solicitud Rol Instructor

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 24/02/2033 6:31 PM

Javier Eduardo Usma Mogollón
Para: Shyrley Yances Pimienta
Lun 27/02/2023 6:31 PM

CONTRATO SECOP_JAVIER U... POLIZA CORREGIDA.pdf

Mostrar los 2 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo sra. Shirly,

Por medio de la presente por favor realizar la activación del rol de instructor en senasofiaplus. Adjunto los soportes del contrato en ejecución y la póliza del contrato.

Muchas gracias por su atención y quedo atento a cualquier inquietud.

Atentamente,

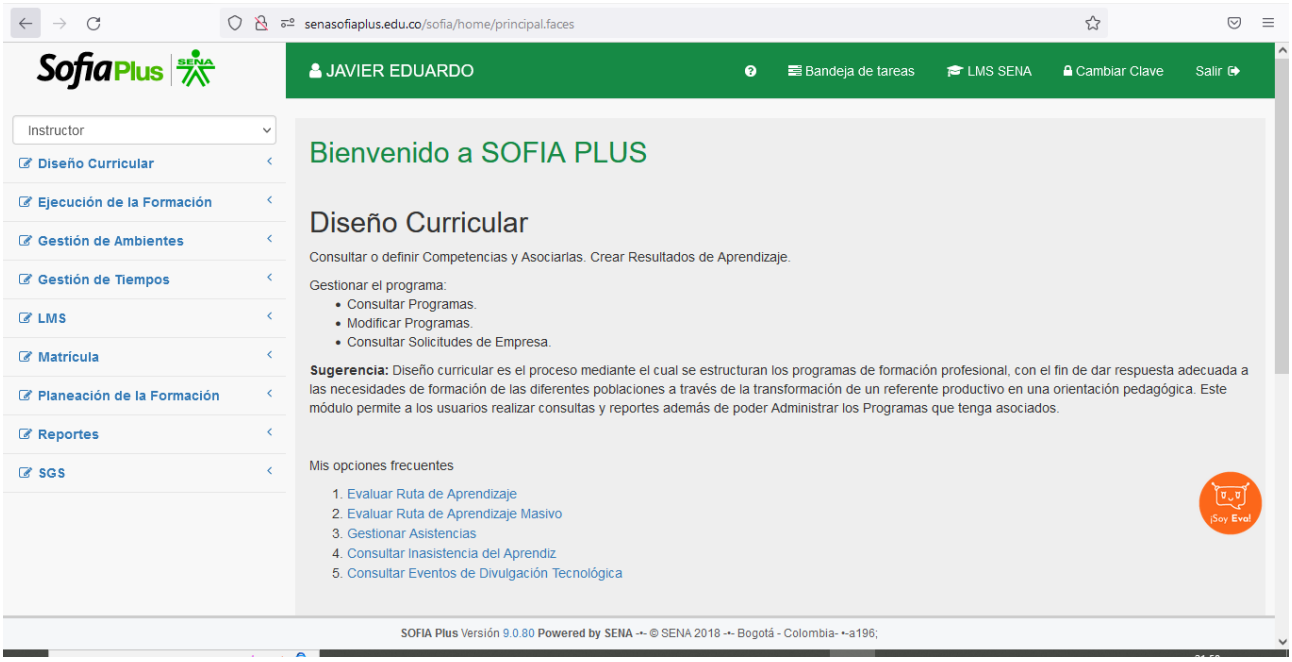
Javier Eduardo Usma Mogollon
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
-
Facilitador Tecnoacademia
jusmam@sena.edu.co
PBX: 5461500 Ext:
Km 45 corregimiento Santa Isabel vía Tierralta,
Montería

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Responder Reenviar

Obligación 7 - Acción realizada 2: Verificación activación rol de instructor en sofiaplus.

Anexo 4: Pantallazo rol de instructor activo en sofiaplus.



Obligación 7 - Acción realizada 3: Realización de la inducción de SST en la plataforma Sicontratista

Anexo 5: Constancia de la inducción SST.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAVIER EDUARDO USMA MOGOLLON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13568140 realizó el día 11/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JAVIER EDUARDO USMA MOGOLLON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13568140 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas