



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Diciembre de 2023

Señor (a)

**DIANA YAMILETH VELASQUEZ MALDONADO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4488607

Profesional G9

Dinamizadora

TECNOACADEMIA

Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN

Tecnoacademia Nodo Cali

SENA Regional Valle

Santiago de Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4488607 del año 2023

HAROLD GLICH IRIARTE BARAKAT, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.570.847 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, Regional Valle, en el centro nacional de asistencia técnica a la industria – ASTIN – Tecnoacademia nodo Cali 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 UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$51.239.067).

Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$51.239.067). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.374.067). b) Diez (10) pagos mensuales iguales de marzo a diciembre por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$4.686.500) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 31 de Diciembre de 2023.



**OBJETO:** (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios profesionales especializados como facilitador de la línea de integral steam de la tecnoacademia fija del ecosistema sennova; para gestionar actividades de formación e investigación a los aprendices, para la vigencia 2023.

**Obligaciones Específicas:** (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| 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. | Formular proyecto formativo e investigativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Realización de Matriz de correlación STEAM                                                                                                     |
| 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.                                                                                                                         | Actividades desarrolladas en las sesiones                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica para este periodo                                                                                                                    |
| 3  | Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2023 para la TecnoAcademia.                                                                                                                                                                    | 3.1. Impartir formación complementaria de fase 1 en la línea que tiene a cargo a los aprendices matriculados en las fichas.<br><br>3.1.a. 2805852. Colegio Juan Pablo II.<br>3.1.b. 2805606. Corporación Educativa Adventista.<br>3.1.c. 2808948. Central del Comercio y Bachillerato<br>3.1.d. 2804653. Colegio Cristo rey. | 3.1. Copia en pdf de las listas de asistencias de las sesiones impartidas.<br><br>3.2.a. Pantallazo en pdf copia correo enviado psicopedagoga. |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3.2. Enviar un correo dirigido a la Psicopedagoga de los documentos para apertura de Cierre EDT en el Colegio Los Andes. | 3.3. Carpeta con documentos de cierre de fichas.                                                                   |
| 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.                                     | Realizar informe final del proyecto de investigación y/o formativo acuerdo con el cronograma.                            | Enviar correo a la dinamizadora el informe final del proyecto formativo, Poster y Reconocimiento proyecto simposio |
| 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.                                                                                 | Registrar los productos de investigación en el CvLAc de acuerdo a su grupo de investigación antes del 15 de diciembre.   | Se hace registro en CvLAc de actividad desarrollada                                                                |
| 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.                                     | Reporte con evidencias fotográficas del estado del ambiente de formación antes y después de aplicar el proceso de 5s.    | Foto aplicación 5's Corp. Central de Comercio y Bachillerato                                                       |
| 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.Actualizar la base de datos de la intranet de los Aprendices matriculados al II semestre.                            | Pantallazo en pdf con imágenes de la DATA                                                                          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                         | Formatos de EDT diligenciado de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la entidad.                                             | Documentos de cierre EDT 287448 de colegio loa Andes                                                                                                                |
| 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.                                                               | Participar en las reuniones de equipo convocadas por la Dinamizadora de la Tecnoacademia.                                                        | Copia de las Actas de las reuniones:<br>Act 51. Plan de trabajo<br>Act 52. Matriz de correlación.<br>Act 53. Matriz de correlación<br>Act 54. Matriz de correlación |
| 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 aplica para este periodo                                                                                                                      | No aplica 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.                                                                                        | Participación y apoyo al desarrollo de las diferentes actividades del III Simposio de Innovación e Investigación en Ciencias Básicas y Aplicadas | Archivo fotográfico de actividades desarrolladas.                                                                                                                   |

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.

**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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 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. 9459469734 de la planilla, Aportes en línea del período de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en seis (05) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Ing. Harold Glich Iriarte Barakat**

**Contratista**

**C.C. No. 73.570.847**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**DIANA YAMILETH VELASQUEZ MALDONADO**

**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4488607 de 2023**

**Dinamizador SENNOVA**