PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 30 de abril de 2024

Señor
Álvaro Alexander Tovar Espinel
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5892123
DINAMIZADOR TECNOACADEMIA PROFESIONAL G.09
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2024

Referencia: Referencia: No CO1.PCCNTR.5892123 del año 2024

Cristian Mauricio Estupiñán Manrique, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13930056 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia, 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 CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VENTINUEVE PESOS MCTE ($52.652.829). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024 b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de CINCO MILLONES CATORCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($5.014.555,00) cada uno. c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el (21) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como facilitador de la TecnoAcademia Bucaramanga 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.	Participación de la mesa de Diseño curricular del 11 de abril.	Evidencia 1
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.	Sensibilización de la oferta 2024 en la IE Facundo Navas.	Evidencia 2
3.	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la TecnoAcademia.	Planeación pedagógica del Desarrollo curricular 2024, mediante la carpeta compartida por parte de psicopedagogía.	Evidencia 3
7.	Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los	Verificación del rol instructor en la plataforma Sofia Plus.	Evidencia 4

	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.		
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.	Participación activa de las reuniones de equipo. Realización encuesta SENSIBILIZACION PVE RIESGO BIOMECANICO "TRABAJO SENTADO" Aplicación batería riesgo Psicosocial.	Evidencia 5
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.	Elaboración del estudio de mercado de materiales de formación de la vigencia 2024, por parte del comité de presupuesto.	Evidencia 6

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	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. **7918408287**, de la planilla, operador SOI de marzo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



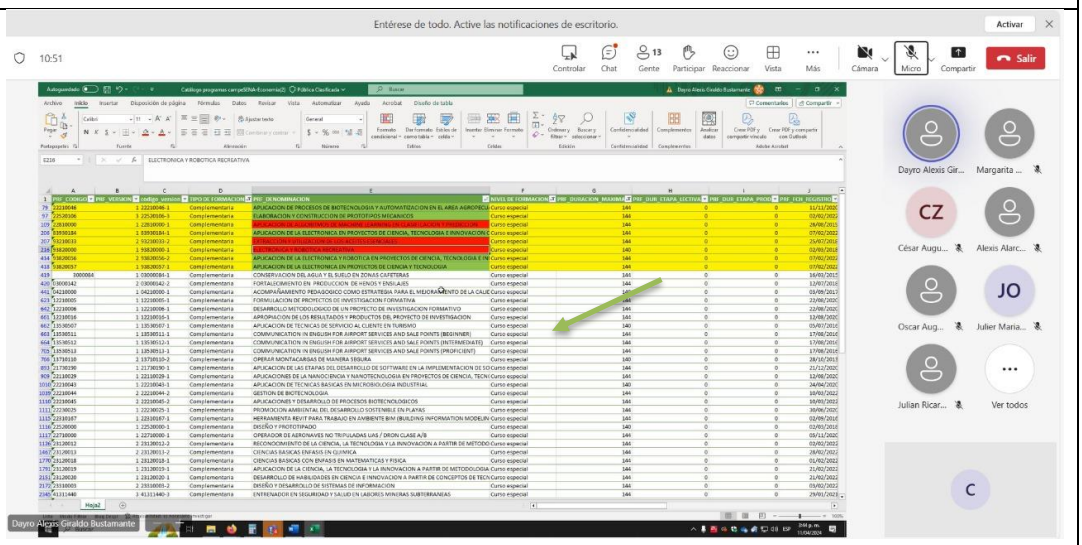
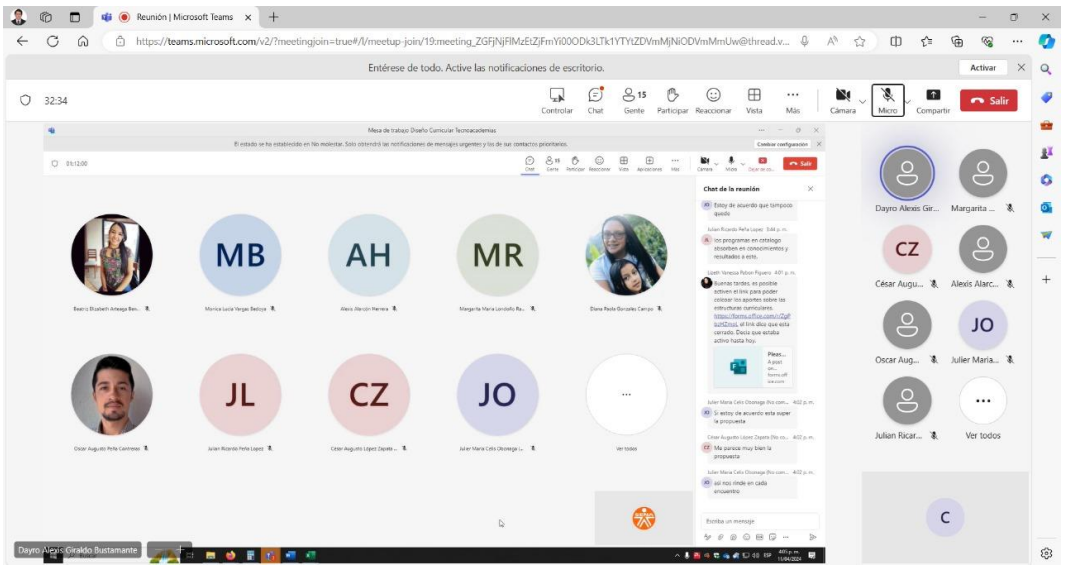
Firma
Cristian Mauricio Estupiñán Manrique
Contratista
C.C. No. 13930056

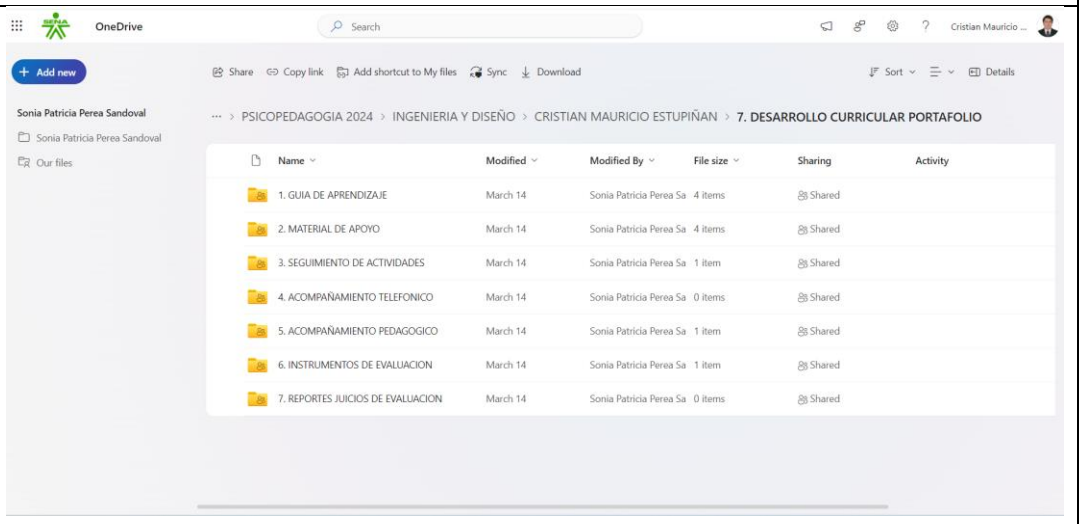
Recibí a satisfacción:

Firma Alvaro Alexander Tovar Espinel

Firmado digitalmente por Alvaro Alexander Tovar Espinel
Fecha: 2024.04.18 10:12:36 -05'00'

Álvaro Alexander Tovar Espinel
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5892123 del 2024
DINAMIZADOR TECNOACADEMIA PROFESIONAL G.09

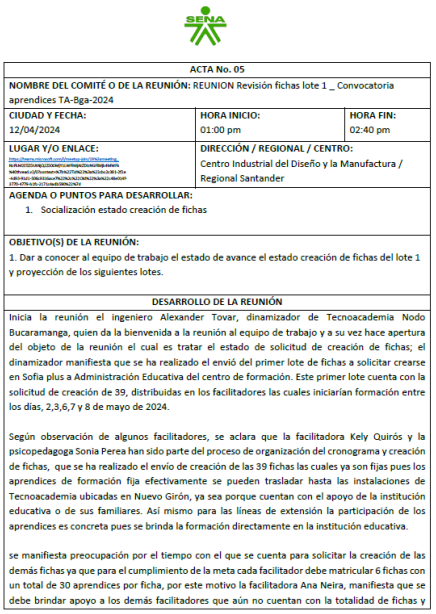
Evidencias	
Evidencia 1	 

Evidencia 2	
Evidencia 3	

Evidencia 4



Evidencia 5



ACTA No. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION Revisión fichas lote 1 _ Convocatoria aprendices TA-Bga-2024		
CIUDAD Y FECHA: 12/04/2024	**HORA INICIO:** 01:00 pm	**HORA FIN:** 02:40 pm
LUGAR Y/O ENLACE: [illegible]	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Industrial del Diseño y la Manufactura / Regional Santander	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización estado creación de fichas		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Dar a conocer al equipo de trabajo el estado de avance el estado creación de fichas del lote 1 y proyección de los siguientes lotes.		

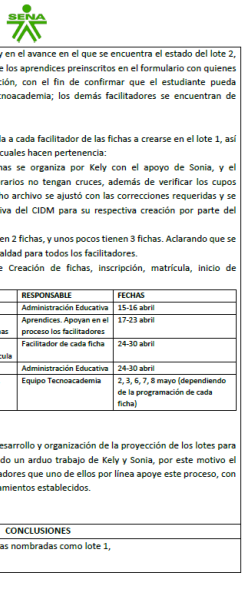
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Inicia la reunión el ingeniero Alexander Tovar, dinamizador de Tecnoacademia Nodo Bucaramanga, quien da la bienvenida a la reunión al equipo de trabajo y a su vez hace apertura del objeto de la reunión el cual es tratar el estado de solicitud de creación de fichas; el dinamizador manifiesta que se ha realizado el envió del primer lote de fichas a solicitar crearse en Sofia plus a Administración Educativa del centro de formación. Este primer lote cuenta con la solicitud de creación de 39, distribuidas en los facilitadores las cuales iniciarían formación entre los dias, 2,3,6,7 y 8 de mayo de 2024.

Según observación de algunos facilitadores, se aclara que la facilitadora Kely Quirós y la psicopedagoga Sonia Perea han sido parte del proceso de organización del cronograma y creación de fichas, que se ha realizado el envío de creación de las 39 fichas las cuales ya son fijas pues los aprendices de formación fija efectivamente se pueden trasladar hasta las instalaciones de Tecnoacademia ubicadas en Nuevo Girón, ya sea porque cuentan con el apoyo de la institución educativa o de sus familiares. Así mismo para las líneas de extensión la participación de los aprendices es concreta pues se brinda la formación directamente en la institución educativa.

se manifiesta preocupación por el tiempo con el que se cuenta para solicitar la creación de las demás fichas ya que para el cumplimiento de la meta cada facilitador debe matricular 6 fichas con un total de 30 aprendices por ficha, por este motivo la facilitadora Ana Neira, manifiesta que se debe brindar apoyo a los demás facilitadores que aún no cuentan con la totalidad de fichas y

GOR-F-084 V01



aprendices que requieren, este apoyo y en el avance en el que se encuentra el estado del lote 2, sería realizando llamadas a cada uno de los aprendices preinscritos en el formulario con quienes no se ha logrado ninguna comunicación, con el fin de confirmar que el estudiante pueda trasladarse a las instalaciones de Tecnoacademia; los demás facilitadores se encuentran de acuerdo con este aporte.

El dinamizador da información detallada a cada facilitador de las fichas a crearse en el lote 1, así como las instituciones educativas a las cuales hacen pertenencia:

- El archivo de creación de fichas se organiza por Kely con el apoyo de Sonia, y el Dinamizador revisa que los horarios no tengan cruces, además de verificar los cupos solicitados para cada ficha. Dicho archivo se ajustó con las correcciones requeridas y se envió a Administración Educativa del CIDM para su respectiva creación por parte del Dinamizador.
- La mayoría de Facilitadores tienen 2 fichas, y unos pocos tienen 3 fichas. Aclarando que se ha mantenido un criterio de igualdad para todos los facilitadores.
- Se informa el cronograma de Creación de fichas, inscripción, matrícula, inicio de formación:

ITEM	EVENTO	RESPONSABLE	FECHAS
1	Creación de fichas	Administración Educativa	15-16 abril
2	Inscripción de aprendices a las fichas	Aprendices. Apoyan en el proceso los facilitadores	17-23 abril
3.1	Organización de archivos para matricula	Facilitador de cada ficha	24-30 abril
3.2	Matricula de fichas	Administración Educativa	24-30 abril
4	Inicio de formación. Fichas lote 1	Equipo Tecnoacademia	2, 3, 6, 7, 8 mayo (dependiendo de la programación de cada ficha)

Como se manifestó anteriormente el desarrollo y organización de la proyección de los lotes para la solicitud de creación de fichas ha sido un arduo trabajo de Kely y Sonia, por este motivo el dinamizador solicita a los demás facilitadores que uno de ellos por línea apoye este proceso, con el fin de cumplir con los tiempos y lineamientos establecidos.

CONCLUSIONES

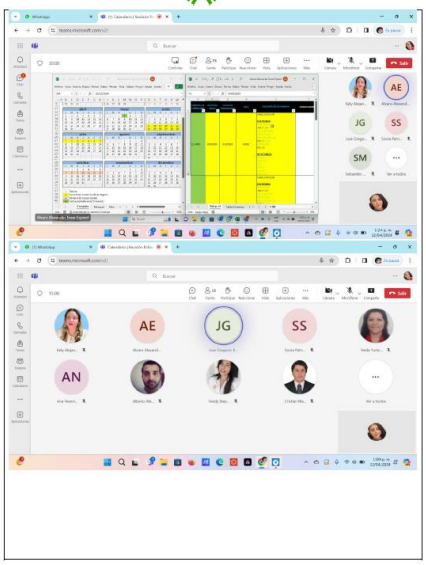
- Se solicita la creación de 39 fichas nombradas como lote 1,

GOR-F-084V01

- Se realiza envío de listados de aprendices que aún se encuentran por asignar para que se confirme que puedan asistir a la sede de Tecnoacademia.
- Un facilitador por ficha apoyará la proyección del lote 2 para agilizar el proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
✓ Apoyo en realizar llamadas a los aprendices preinscritos que aún no han sido asignados. ✓ Apoyo en la proyección de lote 2, solicitud creación de fichas.		*Facilitadores Tecnoacademia *Yeisla Duarte, Stephanie Mahecha, Albeiro Afanador, Daniel Melo, Kely Quiros	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

GOR-F-084 V01



GOR-F-084V01

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
ZARETH VILLAMIZAR	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
SONIA PATRICIA PEREA SANDOVAL	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
ANA YESENIA NEIRA NEIRA	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
CRISTIAN MAURICIO ESTUPIÑAN MANRIQUE	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
ALBEIRO AFANADOR SILVA	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
KELY ALEJANDRA QUIROS DUARTE	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
FREDY ANTONIO MACAREO RODRIGUEZ	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
ARIEL SEBASTIAN MELO GOMEZ	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
DANIEL FERNANDO MELO GOMEZ	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
JOSE GREGORIO BELTRAN GARCES	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
YEISLA YURLEY DUARTE FLORES	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
HEIDY STEPHANIE MAHECHA ANTOLINEZ	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
JONATHAN HERNANDO PRADA GRANADOS	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
ALVARO ALEXANDER TOVAR ESPINEL	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	Alvaro Alexander Tovar Espinel

GOR-F-084 V01

ACTA No. 06		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento A Proceso De Inscripción De Estudiantes Al Programa De Tecnoacademia		
CIUDAD Y FECHA: 15/04/2024	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Juntas – Sede Tecnoacademia Nodo Bucaramanga	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Industrial del Diseño y la Manufactura / Regional Santander	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación del primer lote de fichas creadas y asignación de las mismas a cada facilitador. 2. Reconocimiento del proceso a desarrollar para la creación del segundo lote de fichas. 3. Varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Conocer la asignación de las fichas del primer lote con su respectivo horario asignado. 2. Especificar las tareas a realizar para la creación del segundo lote de fichas.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
-Inicia la reunión el Dinamizador Alexander Tovar Espinel, líder de tecnoAcademia, quien da la bienvenida a su equipo de trabajo dando a conocer el proceso de creación de las primeras fichas. -La facilitadora Kely Quiros hace una exposición detallada de cada una de las fichas creadas hasta este momento que en total son 39. Explica fecha y hora asignada a cada uno de los facilitadores. - También realiza una asignación de tareas que deben realizar los facilitadores para la creación de las fichas del segundo lote: • Se debe realizar las llamadas a cada uno de los estudiantes inscritos para corroborar la información suministrada y validar si van a matricularse en el programa. A cada uno de los facilitadores se le entregará el listado de sus fichas correspondientes. Se debe averiguar en qué jornada estarán matriculados y comprobar el número del documento de identidad. • Se debe hacer el proceso de inscripción de los estudiantes que faltan del colegio campestre. • Se deben hacer inscripciones del Colegio Facundo Navas para completar la meta de inscritos. • Se deben hacer inscripciones de estudiantes del colegio Juan Cristóbal Martínez de la jornada de la tarde para que completen el cupo de la mañana.		

GOR-F-084 V01

CONCLUSIONES			
Una vez recibidos los aportes de los facilitadores se realiza una programación para cumplir las tareas asignadas.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
✓ Realizar las actividades propuestas para completar el lote de fichas faltantes.		Equipo Tecnoacademia	15 al 23 de abril
✓ Pendiente realizar reuniones virtuales con cada línea de formación para conocer los resultados de las tareas asignadas.		Facilitadores por líneas.	24 de abril

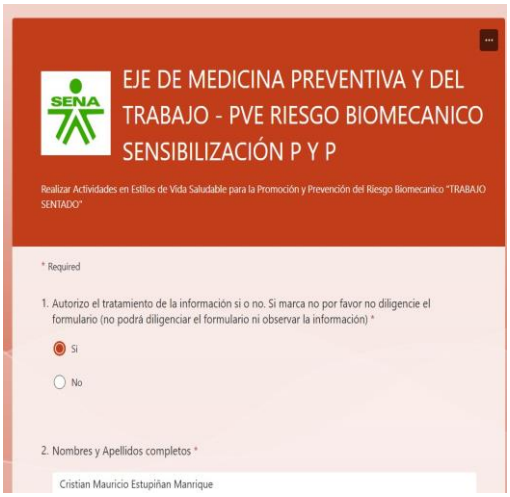
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

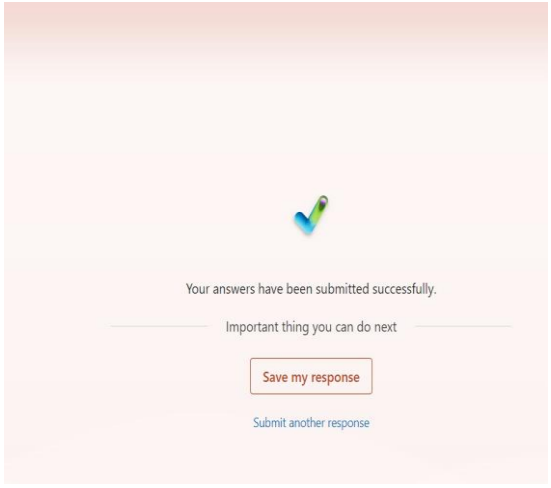


GOR-F-084V01

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
ZARETH VILLAMIZAR	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
SONIA PATRICIA PEREA SANDOVAL	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
ANA YESENIA NEIRA NEIRA	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
CRISTIAN MAURICIO ESTUPIÑAN MANRIQUE	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
ALBEIRO AFANADOR SILVA	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
KELY ALEJANDRA QUIROS DUARTE	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
FREDY ANTONIO MACAREO RODRIGUEZ	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	N/A
ARIEL SEBASTIAN MELO GOMEZ	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
DANIEL FERNANDO MELO GOMEZ	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
JOSE GREGORIO BELTRAN GARCES	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	N/A
YEISLA YURLEY DUARTE FLORES	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
HEIDY STEPHANIE MAHECHA ANTOLINEZ	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	
JONATHAN HERNANDO PRADA GRANADOS	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	N/A
ALVARO ALEXANDER TOVAR ESPINEL	Tecnoacademia Nodo Bucaramanga – CIDM	Alvaro Alexander Tovar Espinel

GOR-F-084 V01







Evidencia 6

RV: Documentación _ SUMINISTRO DE MATERIALES DE FORMACIÓN _ Tecnoacademia 2024 Pública

De: Alvaro Alexander Tovar Espinel
Enviado el: sábado, 6 de abril de 2024 10:14 p. m.
Para: Henry Leonardo Quiroga Avila <hlquirogaa@sena.edu.co>
CC: Jairo Orlando Ramirez Montero <joramirez@sena.edu.co>
Asunto: RV: Documentación _ SUMINISTRO DE MATERIALES DE FORMACIÓN _ Tecnoacademia 2024

Cordial saludo abogado Henry,

Con el ánimo de iniciar el proceso de contratación de SUMINISTRO DE MATERIALES DE FORMACIÓN correspondiente Tecnoacademia Nodo Bucaramanga vigencia 2024, me permito enviar la documentación respectiva y actualizada,

Se envía,

- **El formato Necesidad:**
  - Se envía pdf firmado de parte mía.
  - También se envía formado Word para que tenga facilidad de edición, y si llega a hacer cambios, por favor enviarme la nueva versión para firmar.
- **Estudio de Mercadeo:** Se adjunta formato Excel
- **Cotizaciones:** Se adjuntan dos cotizaciones actualizadas en formato pdf

Atentamente,