PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, 30 de Abril de 2020

Señora
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
SUPERVISOR CONTRATO No. 1397559 DE 2020
LÍDER SENNOVA
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2020.

Referencia: No **1397559** del año 2020

JANUARIO HAMEL HERNANDEZ CASSAB, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.160.334 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 total del presente contrato es máximo **Cincuenta y Un Millones Novescientos Cincuenta y Cuatro Mil Seiscientos Treinta y Tres Pesos M/CTE. ($51.954.633).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera**: a) Un Primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por Un Millón Ciento ochenta y cuatro mil seiscientos treinta y tres M/CTE ($1.184.633,ºº) y b)** Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a diciembre de 2020, por valor de **Cinco Millones Setenta y Siete Mil Pesos M/CTE ($5.077.000.ºº)** 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 7352001420** de **COLPATRIA,** cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como líder para la gestión de la estrategia tecnoacademia itinerante, encaminada a fomentar el desarrollo de competencias en ciencia, tecnología e innovación en niños y jóvenes de educación básica y media de la zona rural durante la vigencia 2020.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista).

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar y hacer cumplir las normas y procedimientos requeridos para la operación de la estrategia de Tecnoacademia itinerante.	• Realización de videoconferencia con todo el equipo nacional de Tecnocacademia, sobre directrices y lineamientos nacionales.	• Captura de pantalla de videoconferencia realizada.
		• Realización de videoconferencia con la Tecnoacademia de Cali (Padrino asignado por Tecnoacademia Nacional), sobre Buenas practicas y lecciones aprendidas por la regional Valle.	• Captura de pantalla de videoconferencia realizada.
		• Envío al equipo de Facilitadores de carpetas con 317,5 Mb de información en documentos y plantillas compartidos por la Tecnoacademia Cali, como modelos y guias para la gestión en la regional.	• Captura de pantalla de la información compartida
		• Elaboración del Plan de Trabajo del equipo de Tecnoacademia para el periodo de alistamiento prebio al trabajo de campo.	• Captura de pantalla del plan de trabajo del equipo de Tecnoacademia para el periodo de alistamiento prebio al trabajo de campo.
		• Seguimiento a la gestión del equipo de Facilitadores, para el cumplimiento del plan de trabajo.	• Captura de pantalla de sesiones del plan de trabajo con equipo de Facilitadores.
		• Sesiones de trabajo con el equipo de Facilitadores de Tecnoadademia.	• Captura de pantalla de sesiones de trabajo con equipo de Facilitadores.
		• Video reunión del equipo de Tecnoacademia con el Subdirector del Centro y Supervisores de contratos, sobre lineamientos y seguimiento a la gestión.	• Captura de pantalla de la presentación en power point realizada y pantallazo de realización de la video reunión.

		• Gestión de creación y reactivación de correos electrónicos institucionales, con el Lider SIGA del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir. • Envío para revisión de la planeación pedagógica y diseño curricular de tres cursos complementarios a ser impartidos por el equipo de Tecnoacademia Itinerante del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir. • Notificación a los Rectores sobre la selección de Instituciones Educativas Rurales en el programa Tecnoacademia Itinerante en el departamento de Córdoba.	• Pantallazos de correos de gestión de creación y reactivción de correos electrónicos institucionales. • Pantallazo de correo electrónico enviado para revisión de la planeación pedagógica y diseño curricular de tres cursos complementarios. • Acta de notificación vía telefónica de selección.
2	Apoyar el seguimiento y gestión de los recursos asignados a la estrategia de Tecnoacademia itinerante.	Seguimiento a la gestión de centralización de los recursos financieros asignados a la estrategia y no contratados a la fecha, de acuerdo a lineamientos de la Lider Nacional de Tecnoacademia.	• Captura de pantalla de correo electrónico con lineamientos para la centralización de recursos no contratados.
3	Mantener actualizado y controlado el inventario asignado a la estrategia de Tecnoacademia itinerante.	Actividad a realizar posterior a periodo de cuarentena.	Se han de realizar en su fecha programada.
4	Documentar la implementación, buenas prácticas y retos de la implementación de la estrategia de Tecnoacademia itinerante.	Actividad a realizar posterior a periodo de cuarentena.	Se han de realizar en su fecha programada.
5	Consolidar y reportar de acuerdo a lo estipulado por el equipo de innovación, desarrollo tecnológico innovación de la dirección general, la información de seguimiento, indicadores, metas y resultados producto de la Tecnoacademia Itinerante.	Actividad a realizar posterior a periodo de cuarentena.	Se han de realizar en su fecha programada.

6	Apoyo al seguimiento del impacto a corto, mediano y largo plazo de la estrategia de Tecnoacademia itinerante.	Actividad a realizar posterior a periodo de cuarentena.	Se han de realizar en su fecha programada.
7	Proponer y articular estrategias de divulgación de la estrategia de Tecnoacademia itinerante y de los resultados de los aprendices.	Actividad a realizar posterior a periodo de cuarentena.	Se han de realizar en su fecha programada.
8	Apoyar y participar en los eventos, congresos, concursos, y actividades asignadas en la Tecnoacademia o SENNOVA en comisión de servicios al interior y al exterior de país.	Actividad a realizar posterior a periodo de cuarentena.	Se han de realizar en su fecha programada.
9	Participar en comités, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de innovación, desarrollo tecnológico e investigación convocados por el centro y/o la dirección general.	Actividad a realizar posterior a periodo de cuarentena.	Se han de realizar en su fecha programada.
10	Las demás que el supervisor del contrato asigne.	Actividad a realizar posterior a periodo de cuarentena.	Se han de realizar en su fecha programada.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **4333099452** expedida por BANCOOMEVA, correspondiente al mes de MARZO de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (10) folios.

Cordialmente,

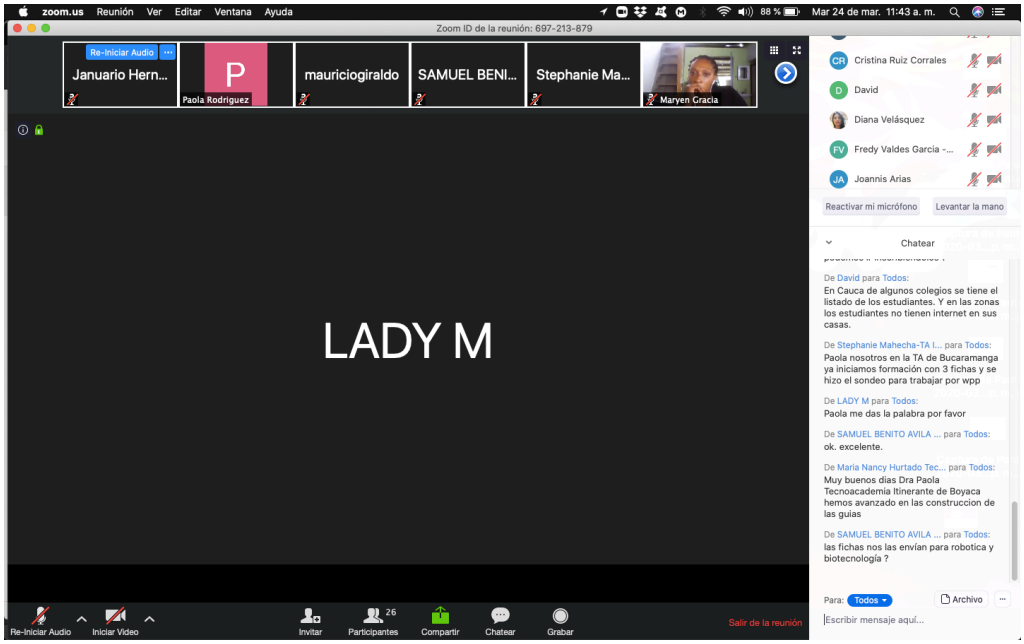
JANUARIO HAMEL HERNANDEZ CASSAB
Contratista
C.C. No. 73.160.334 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

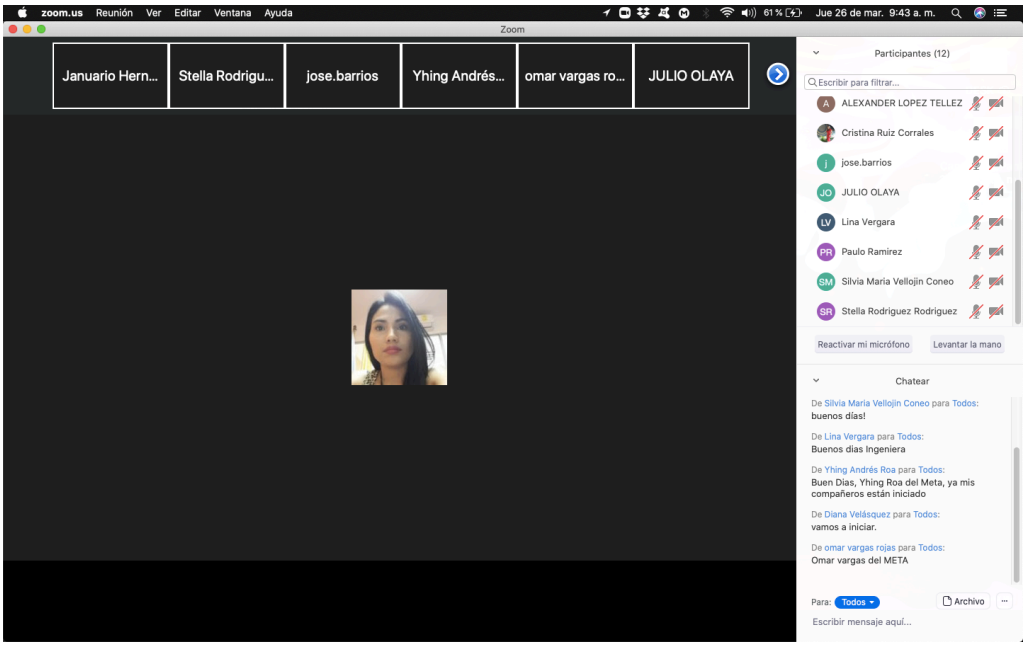
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
Líder Sennova Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Supervisor Contrato No. 1397559

ANEXOS

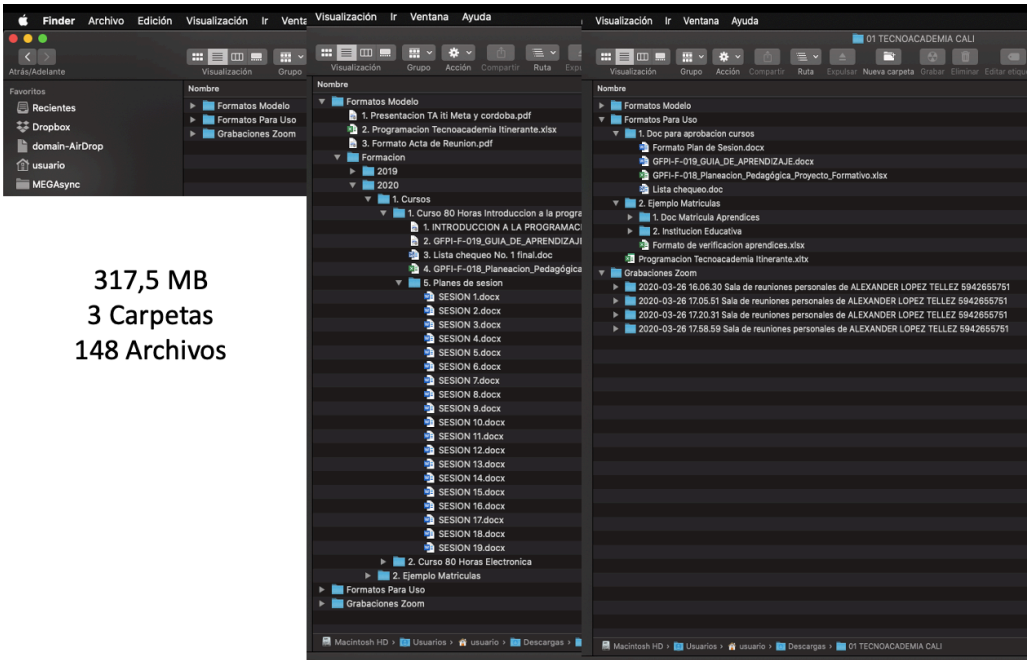
1. Realización de videoconferencia con todo el equipo nacional de Tecnocacademia.



2. Realización de videoconferencia con la Tecnoacademia de Cali (Padrino asignado por Tecnoacademia Nacional).



3. Envío al equipo de Facilitadores de carpetas con 317,5 Mb de información en documentos y plantillas compartidos por la Tecnoacademia Cali, como modelos y guias para la gestión en la regional.



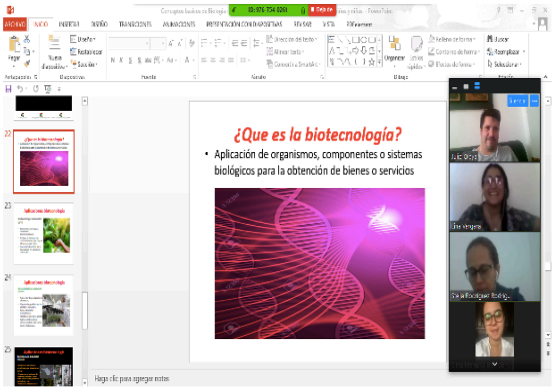
4. Elaboración del Plan de Trabajo del equipo de Tecnoacademia para el periodo de alistamiento prebio al trabajo de campo.

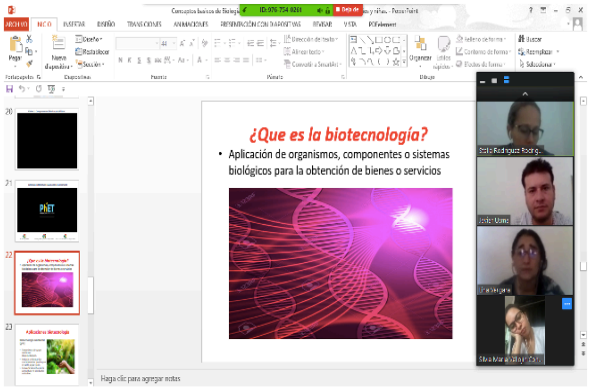
PLAN DE TRABAJO PERIODO ALISTAMIENTO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVIDENCIAS
IDENTIFICACIÓN DE CONCEPTOS DE PROGRAMACIÓN ORIENTADA A LA BIOTECNOLOGIA	JULIO, LINA, STELLA, SILVIA, JAVIER	30/03/20	3/04/20	DOCUMENTO EN POWERPOINT
REVISIÓN Y SELECCIÓN DE CURSOS COMPLEMENTARIOS EN SOFIA PLUS, ACORDE A LOS CONCEPTOS IDENTIFICADOS Y METODOLOGIA INVENTURA 4.0	JULIO, LINA, STELLA, SILVIA, JAVIER	30/03/20	3/04/20	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE CONSULTA Y CÓDIGOS DE PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS
ELABORACIÓN DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, TOMANDO COMO BASE LOS CURSOS COMPLEMENTARIOS IDENTIFICADOS Y ENFOQUE DE TECNOACADEMIA.	JULIO, LINA, STELLA, SILVIA, JAVIER	6/04/20	23/04/20	FORMATO DE PLANEACIÓN EN PROCESO CON SU RESPECTIVO CÓDIGO Formato de planeación pedagógica, código del formato. GFPI-F-018
ELABORACIÓN DE GUIAS DE APRENDIZAJE CON METODOLOGIA INVENTURA 4.0	JULIO, LINA, STELLA, SILVIA, JAVIER	24/04/20	8/05/20	Formato de guía de aprendizaje, código del formato. GFPI-F-019

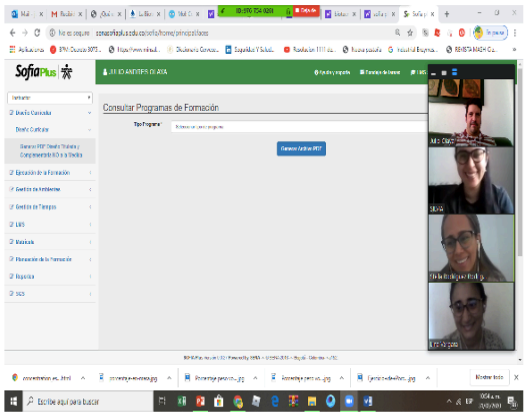
5. Seguimiento a la gestión del equipo de Facilitadores, para el cumplimiento del plan de trabajo.

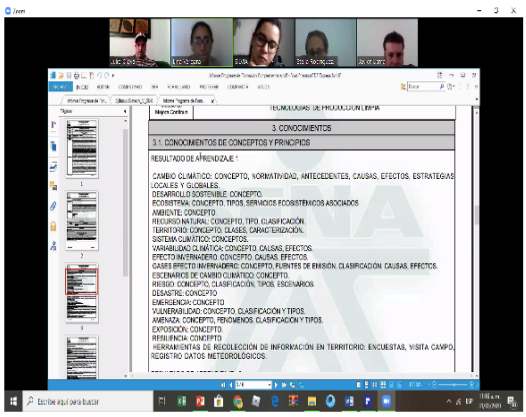
IDENTIFICACIÓN DE CONCEPTOS DE PROGRAMACIÓN ORIENTADA A LA BIOTECNOLOGIA



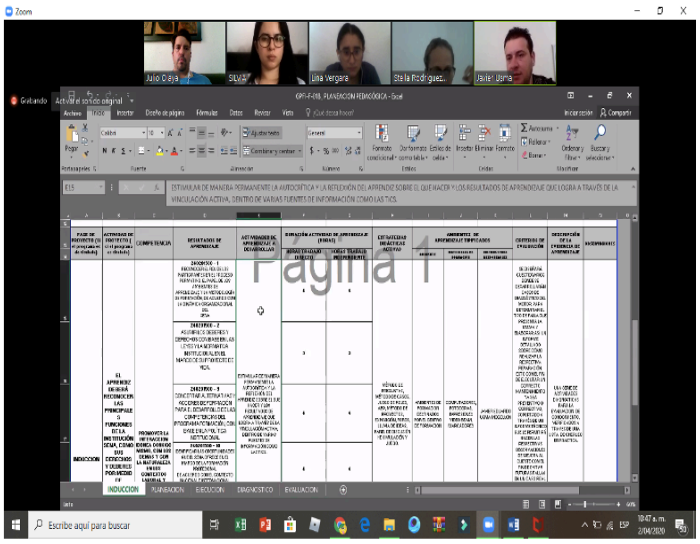


REVISIÓN Y SELECCIÓN DE CURSOS COMPLEMENTARIOS EN SOFIA PLUS, ACORDE A LOS CONCEPTOS IDENTIFICADOS Y METODOLOGIA INVENTURA 4.0

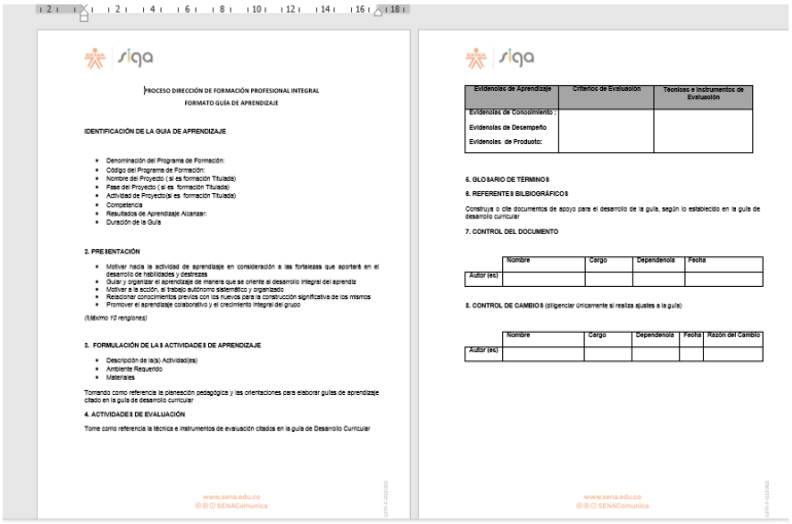




ELABORACIÓN DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, TOMANDO COMO BASE LOS CURSOS COMPLEMENTARIOS IDENTIFICADOS Y ENFOQUE DE TECNOACADEMIA



ELABORACIÓN DE GUIAS DE APRENDIZAJE CON METODOLOGIA INVENTURA 4.0



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Duración de la Guía

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo

(Máximo 10 renglones)

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)
- Ambiente Requerido
- Materiales

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Evidencias de Desempeño Evidencias de Producto:		

6. GLOSARIO DE TERMINOS

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

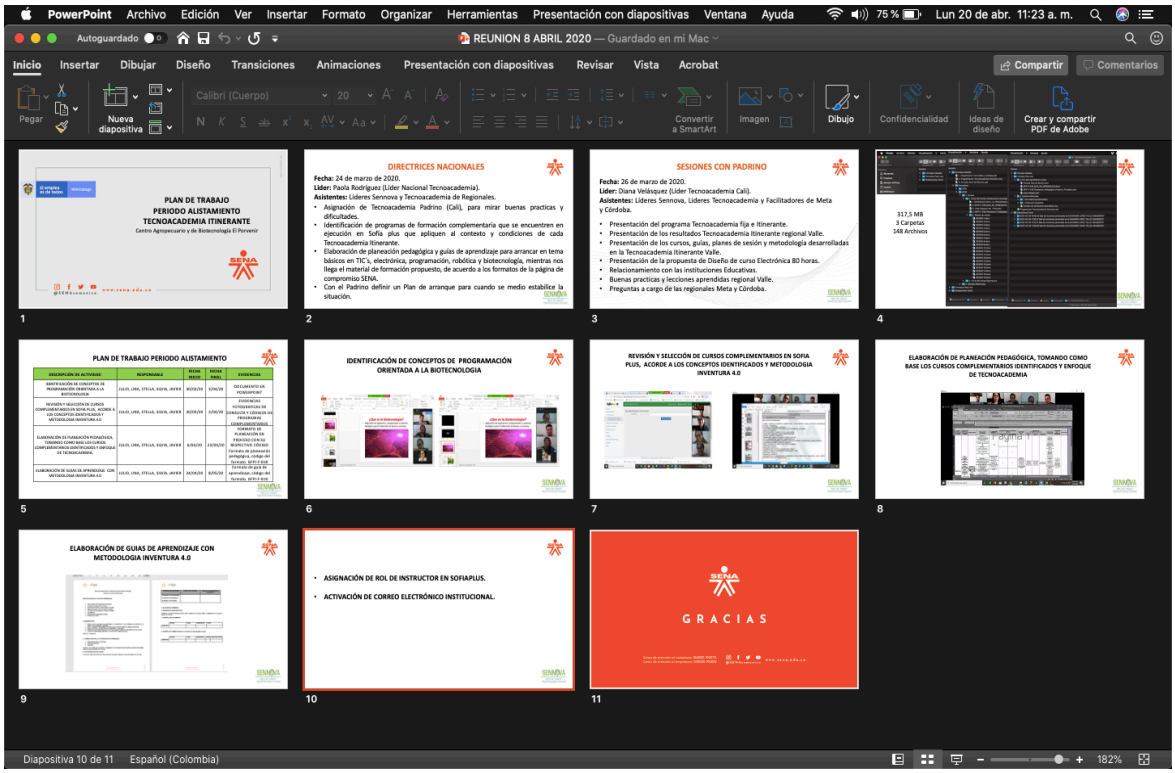
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

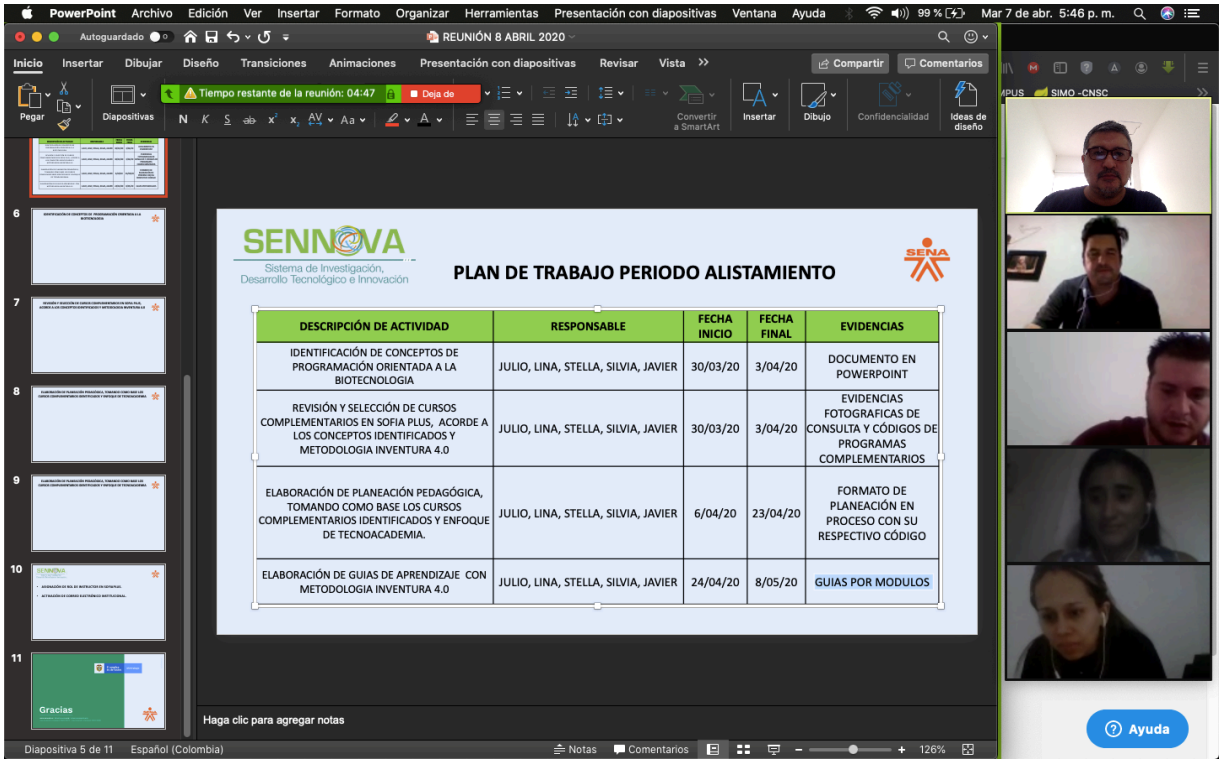
6. Sesiones de trabajo con el equipo de Facilitadores de Tecnoadademia.



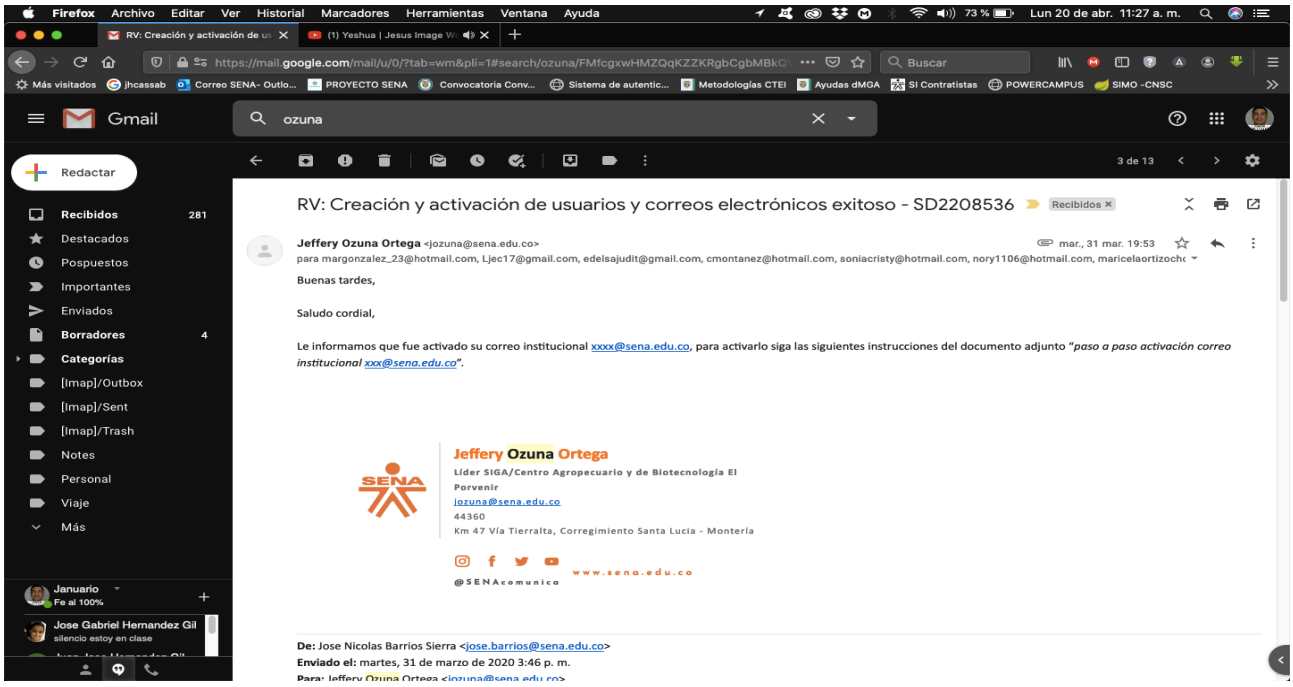


7. Video reunión del equipo de Tecnoacademia con el Subdirector del Centro y Supervisores de contratos, sobre lineamientos y seguimiento a la gestión.

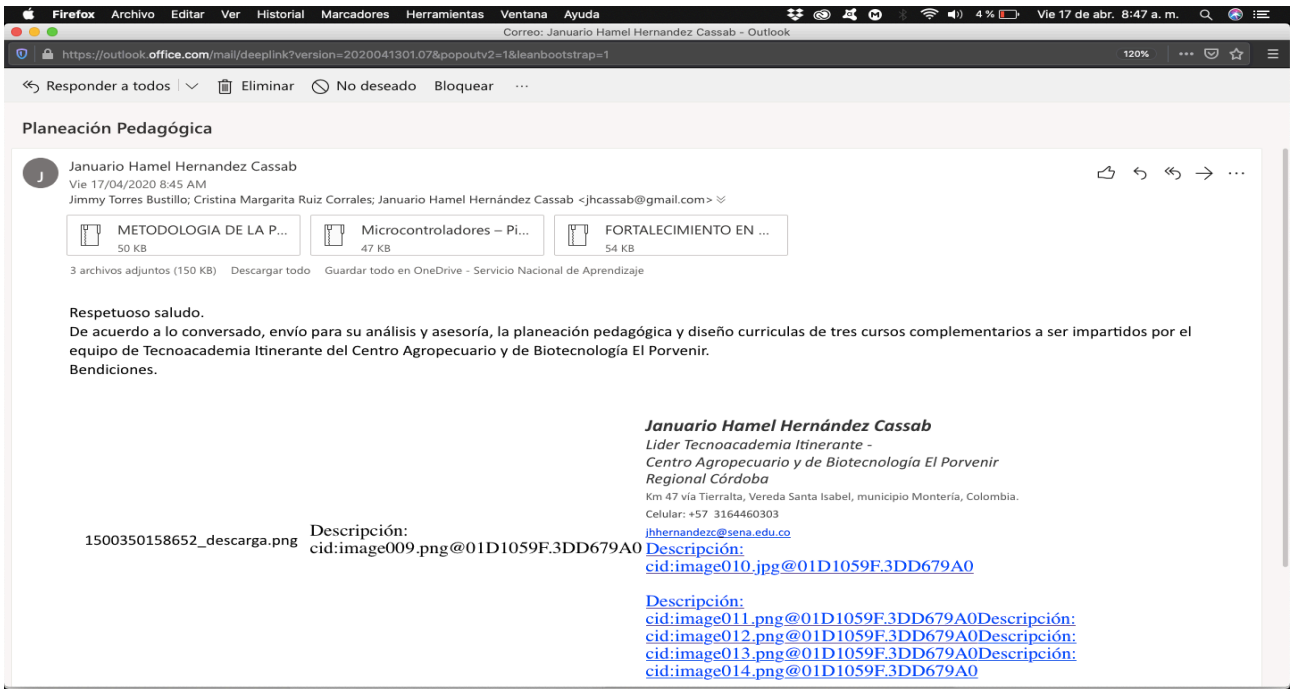




8. Gestión de creación y reactivción de correos electrónicos institucionales, con el Lider SIGA del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir.



9. Envío para revisión de la planeación pedagógica y diseño curricular de tres cursos complementarios a ser impartidos por el equipo de Tecnoacademia Itinerante del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir.



10. Notificación a los Rectores sobre la selección de Instituciones Educativas Rurales en el programa Tecnoacademia Itinerante en el departamento de Córdoba.

ACTA No. 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN TELEFÓNICA DE NOTIFICACIÓN SELECCIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL		
CIUDAD Y FECHA: Montería (Córdoba), 16 de abril de 2020.	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:10 a.m.
LUGAR: Vía teléfono celular de cada uno de los Rectores de las 8 Instituciones Educativas Rurales seleccionadas.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO.** Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir.	
TEMA (S): **1.** Notificación a los Rectores de la selección de Instituciones Educativas Rurales para trabajar la estrategia Tecnoacademia Itinerante durante el año 2020.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Notificar a los Rectores de la selección de Instituciones Educativas Rurales para trabajar la estrategia Tecnoacademia Itinerante durante el año 2020.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El Líder de Tecnoacademia Itinerante en el departamento de Córdoba, realizó llamada telefónica a los Rectores de las ocho (8) Instituciones Educativas Rurales seleccionadas, notificándoles que dado el grado de cumplimiento de los criterios de evaluación requeridos a nivel nacional, su IE fue seleccionada para trabajar la estrategia Tecnoacademia Itinerante, una vez el Gobierno Nacional y las Directivas Nacionales y Regionales del SENA, autoricen la realización de sesiones formativas presenciales al terminar la cuarentena preventiva obligatoria ocasionada por la pandemia de COVID- 19. De igual forma se informó que las Directivas del SENA y equipo de trabajo de Tecnoacademia Itinerante, están trabajando en la planificación y alistamiento previo para garantizar el éxito en la ejecución de la estrategia.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Socializar con Coordinadores la selección de la Institución Educativa para trabajar la estrategia. 2. Preseleccionar posibles aprendices de los grados 7, 8, 9, 10 y 11 a participar en la estrategia.	Rectores IE rurales seleccionadas. Rectores y Coordinadores de IE rurales seleccionadas. .	A partir del momento. A partir del momento.
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No - 08 DEL DÍA__16_____ DEL MES DE Abril DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	Notificar a los Rectores de la selección de Instituciones Educativas Rurales para trabajar la estrategia Tecnoacademia Itinerante durante el año 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	LUIS FERNANDO AVILA CORONADO		X		RECTOR IE EL REPOSO (VALENCIA)	lufac8015@hotmail.com	3145802859	
2	HERNANDO AUGUSTO VILLEGAS MORALES		X		RECTOR IE EL REPOSO (VALENCIA)	hernavillegas@hotmail.com	3103014356	
3	MARIO GUERRA		X		RECTOR IE LOS MORALES (TIERRALTA)		3147288202	
4	MANUEL NAVARRO SALGADO		X		RECTOR IE COLOMBOY (SAHAGUN)		3005860761	
5	ABEL SIMANCAS		X		RECTOR IE JULIAN PINTO BUENDIA (CERETÉ)		3156501525	
6	RAUL ZARATE BUSTILLO		X		RECTOR IE EL SABANAL (MONTERÍA)	raulzarate2009@gmail.com	3145775774	
7	VICTOR FLOREZ DORIA		X		RECTOR IE SAN JOSE DE JARAQUIEL (MONTERÍA)	florezdoria@gmail.com	3116956139	
8	JULIO CALAO		X		RECTOR IE LA UNION (LORICA)			
9	JANUARIO HERNANDEZ		X		SENA / TECNOACADEMIA	jhhernandezc@sena.edu.co	3164460303	

www.sena.edu.co
SENAComunica

11. Seguimiento a la gestión de centralización de los recursos financieros asignados a la estrategia y no contratados a la fecha, de acuerdo a lineamientos de la Lider Nacional de Tecnoacademia.

