**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Monteria, Abril 30 de 2020.

Señor (a)
**CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 1397755.**
Lider SENNOVA.
Centro Agropecuario y Biotecnología El Porvenir.
Monteria.

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

**Referencia:** No. **1397755** del año 2020.

**LINA MERCEDES VERGARA BLANCO,** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.067.845.307 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir Regional Córdoba, 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 de **CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE**. **($46.561.666)**, el SENA pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera a) primer pago por valor de **UN MILLON SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($)**, b) diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a diciembre de 2020, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4´550.000)** 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. 612478032 del BBVA Colombia,** 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 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO FACILITADOR PARA BRINDAR ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ENTRENAMIENTO A LOS APRENDICES, EN LOS PROYECTOS DE LAS LÍNEAS DE FORMACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TECNOACADEMIA ITINERANTE, DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA, NECESIDADES Y CON LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS POR PERIODOS FIJOS DURANTE LA VIGENCIA 2020 |

**CLÁUSULA (N ° de clausula donde se encuentran las obligaciones del contratista)**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Responder oportunamente las obligaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, y demas actuaciones administrativas con responsabilidad, eficacia y calidad, dando aplicabilidad al sistema integrado de gestion y autocontrol SIGA. | Envio oportuno de obligaciones, peticiones, quejas , solicitudes. | Envio de correos electrónicos. |
| 2. | Aplicar y velar por el cumplimiento del reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia. | Socialización del reglamento de aprendiz. | Evidencia fotográfica (cuando se realice). |
| 3. | Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdiciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulacion de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesion, alimenten el banco de diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesion, que alimenten el banco de proyectos. | Revisión de programas complementarios relacionados con la temática tecnoacademia itinerante y elaboración de planeación pedagógica. (sujeto a revisión por pedagogo del centro). | Evidencia fotográfica revisión (pantallazo)<br>Anexo 1 y 2 |
| 4. | Impartir informacion para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnologia e innovacion, en aprendices de acuerdo a la programacion establecida por el lider Tecnoacademia. | Se establecerá de acuerdo al inicio de actividades con aprendices en las Instituciones Educativas Publicas Rurales seleccionadas. | Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades tecnoacademia intinerante. |
| 5. | Formular, orientar y gestionar, proyectos para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnologia, en aprendices de acuerdo a la programacion establecida por el Lider Tecnoacademia. | Se establecerá de acuerdo al inicio de actividades con aprendices en las Instituciones Educativas Publicas Rurales seleccionadas. | Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades tecnoacademia intinerante. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Apoyar y participar en los eventos, concursos y actividades asignadas en la Tecnoacademia en comision de servicios al interior y exterior del pais. | Actividad sujeto a desarrollo de cronograma asignado por líder tecnoacademia. | Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades tecnoacademia Intinerante. |
| 7. | Participacion y apoyar activamente en los planes de Induccion, sensibilizaciones, transferencias, divulgacion del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del centro. | Contacto telefónico de líder tecnoacademia intinerante con directivas Instituciones Educativa focalizadas. | Evidencia fotográfica<br>Anexo 3 |
| 8. | Mantener actualizado, ordenado y conservar el buen estado y tener completo el inventario de la Tecnoacademia Itinerante, asi como velar por su correcta utilizacion, a nivel personal y por parte de los usuarios. | Actividad sujeto a desarrollo de cronograma asignado por líder tecnoacademia Itinerante. | Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades tecnoacademia Intinerante. |
| 9. | Reportar todos los productos generados en las actividades de formacion al Supervisor del contrato y al lider Tecnoacademia. | Reportes en las fechas pertinentes. | Informe de gestión GTH-F-062 V.06 Abril 2020. |
| 10. | Registrar, verificar y hacer seguimiento en el sistema Sofia Plus y Plataforma de Tecnoacademia de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la informacion y coherencia con el proceso formativo tales como: a) Registro de los juicios evaluativos; b) Creacion de rutas y asociacion de aprendices; c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendices previos; d) Comunicar al lider Tecnoacademia oportunamente anomalias, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el re- | Actividad sujeto a desarrollo de cronograma asignado por líder Tecnoacademia. | Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades Tecnoacademia Intinerante. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | gistro de la informacion, como requisito para la autorizacion del pago del periodo correspondiente. | | |
| 11. | Asistir a los llamados efectuados por la entidad , con el objeto de participar en jornadas de fortalecimiento , transferencia y actualización de información | Reunión tecnoacademia Cali y Meta, líder Tecnoacademia Itinerante, facilitadores Subdirector , líder Sennova, coordinador de formación Regional Cordoba del centro Agropecuario y de Biotecnologia el Porvenir via zoom. | Evidencia , fotográficas reunione virtuales<br>Anexo 4,5 |
| 12. | Apoyar al centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación ,contratación de mantenimientos y participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales de la TECNOACADEMIA ,relacionado con su objeto cuando se requiera | Actividad sujeto a desarrollo de cronograma asignado por líder Tecnoacademia. | Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades Tecnoacademia Intinerante. |
| 13. | Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales , en caso de requerirse. | Actividad sujeto a desarrollo de cronograma asignado por líder Tecnoacademia. | Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades Tecnoacademia Intinerante. |
| 14. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el líder de TECNOACADEMIA y/o supervisor del contrato | Reuniones líder Tecnoacademia y facilitadores Regional Cordoba del centro Agropecuario y de Biotecnologia el Porvenir via zoom. | Anexos 6 Y 7 |
| 15. | Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible | Diagrama gestión facilitadores. | Pantallazo documento anexo 8 |
| 16. | Guardar absoluta reserva,sobre documentos,información ,programas y materias que lleguen a su conocimiento por el | Conocimiento del desarrollo de objeto contractual. | Clausulas del contrato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo del objeto contractual | | |
| 17. | Recibir y entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus obligaciones cuando se requiera | Actividad sujeto a desarrollo de cronograma asignado por líder Tecnoacademia. | Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades Tecnoacademia Intinerante. |
| 18. | Presentar mensualmente la planilla de cobro de sus honorarios acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en salud ,pensión y ARL , dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pea incurrir en causal de multas señaladas en el contrato. | Presentar oportunamente cuenta de cobro , e informes diligenciados. | Formato de informe mensual de ejecución GTH F 062V06 Abril 2020. |
| 19. | Hacer entrega del carné institucional una vez se de por terminado el presente contrato. | Formato de finalización de contrato. | Entrega de carnet en las fechas estipuladas. |
| 20. | Sistematizar el proceso de una práctica pedagógica con una metodología de enseñanza – aprendizaje y los recursos ofrecidos en el curso virtual de TECNOACADEMIA | Elaboración de documentación para practica pedagógica (guias de aprendizaje). | Elaboración de documento en proceso (sujeto a revisión por pedagogo del centro ) |
| 21. | Las demás que el supervisor del contrato asigne | Actividades designadas por supervisión academica. | Contrato. |

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.

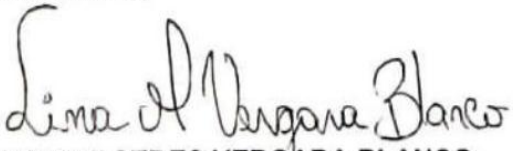
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZA-MIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | No Aplica | | | |
| 2. | | | | |

***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. **4330691156** de la planilla expedida por Bancoomeva correspondiente al mes de **MARZO** del año **2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (4 ) folios.

Cordialmente,



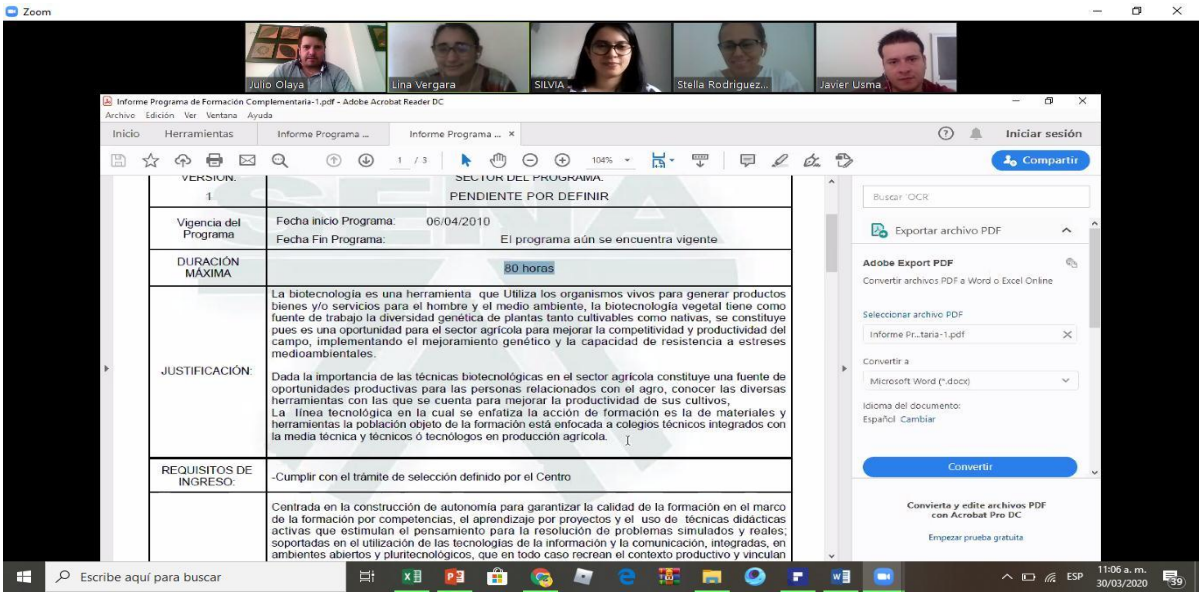
**LINA MERCEDES VERGARA BLANCO**
**Contratista**
**C.C. No. 1.067.845.307 de Monteria.**

Recibí a satisfacción:

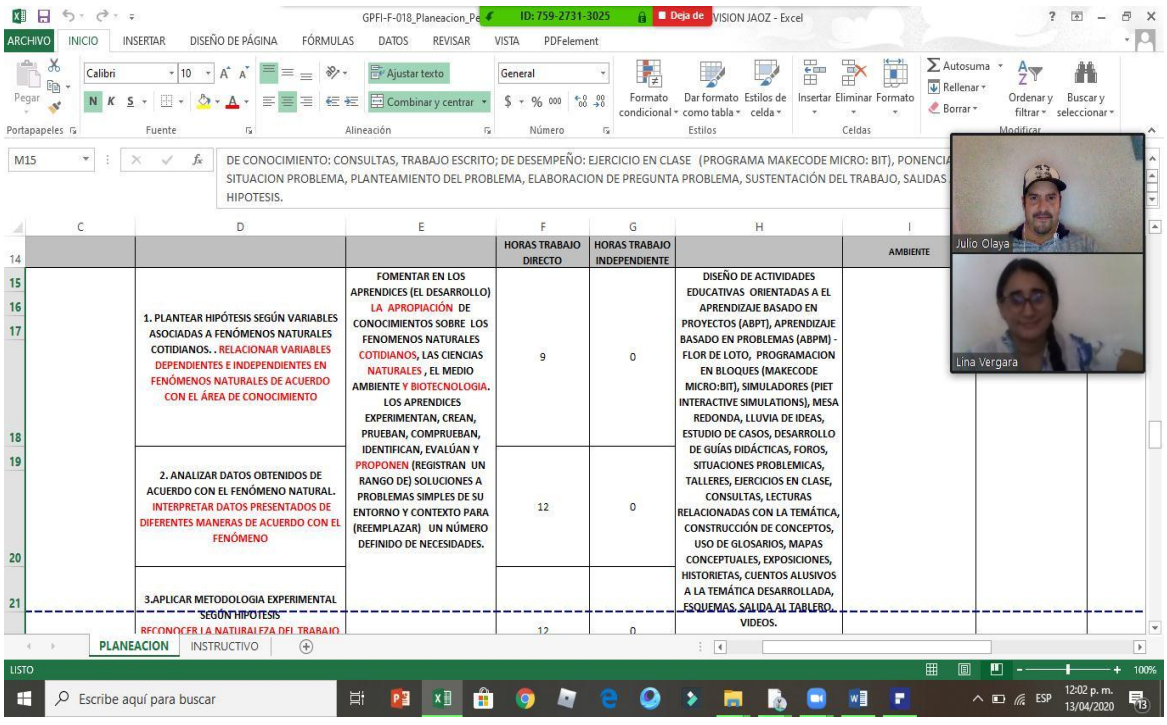
**CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES - Lider SENNOVA**
**Centro Agropecuario y de Biotecnologia el Porvenir**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1397755.**

# ANEXOS

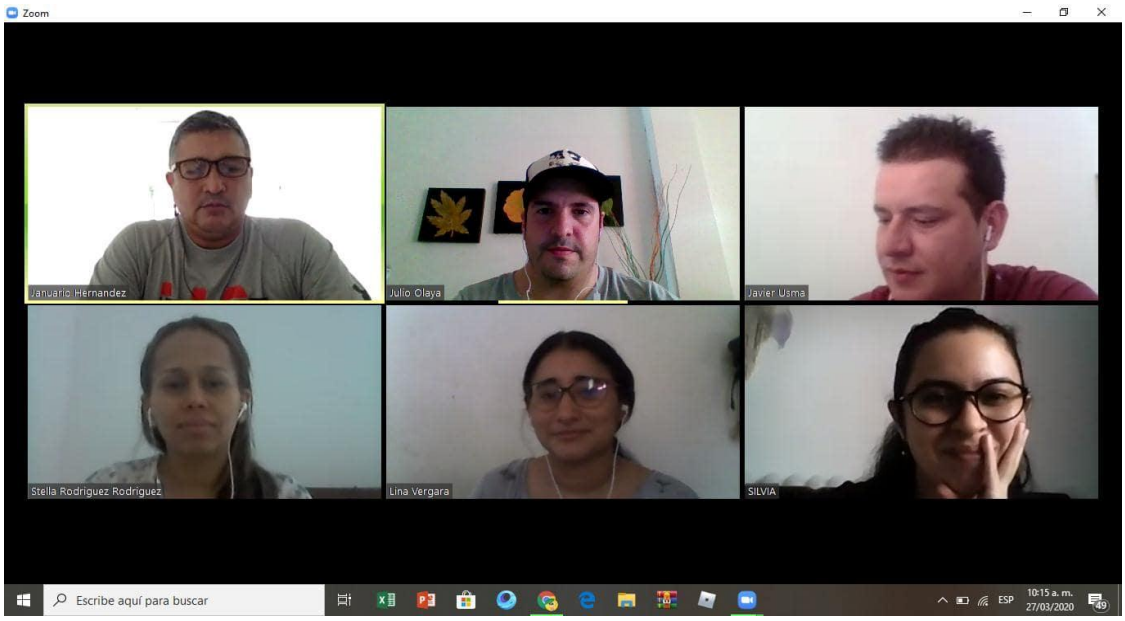
**Anexo 1. Revision de programas de formación complementarios equipo de facilitadores regional Cordoba (clausula 3)**



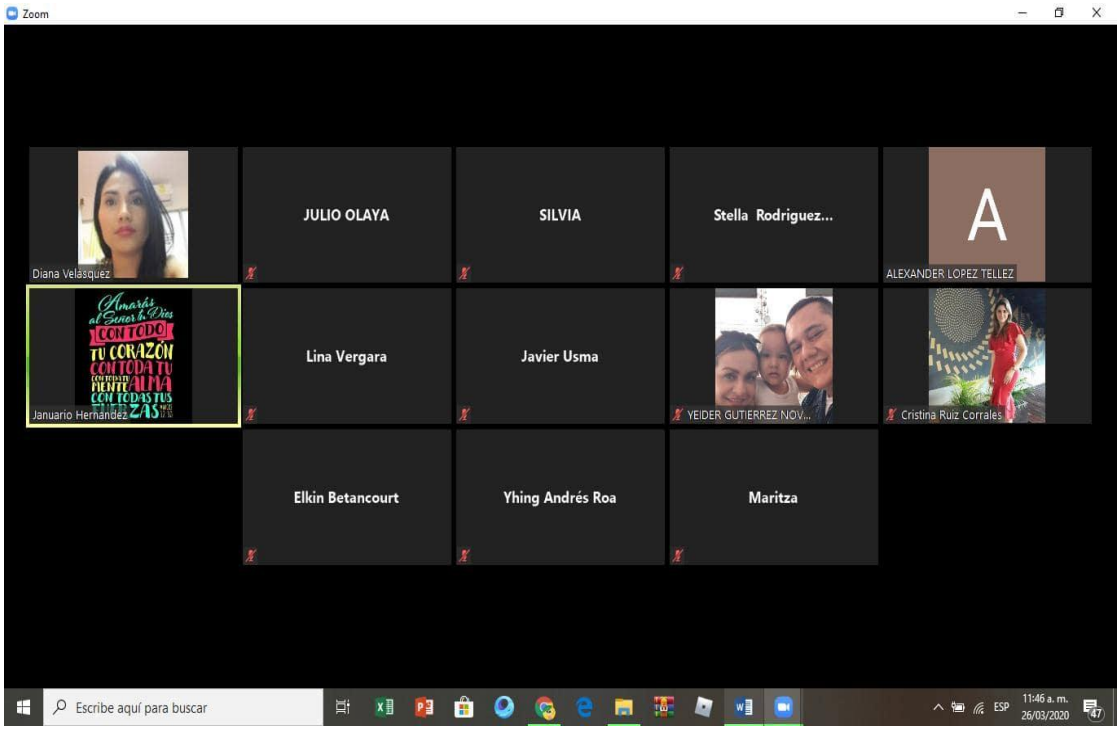

**Anexo 2. Elaboración planaeacion pedagógica de acuerdo programa de formación complementario seleccionado –Fortalecimiento en Ciencias Naturales para la articulación con la media 03000062 v3 (clausula 3).**



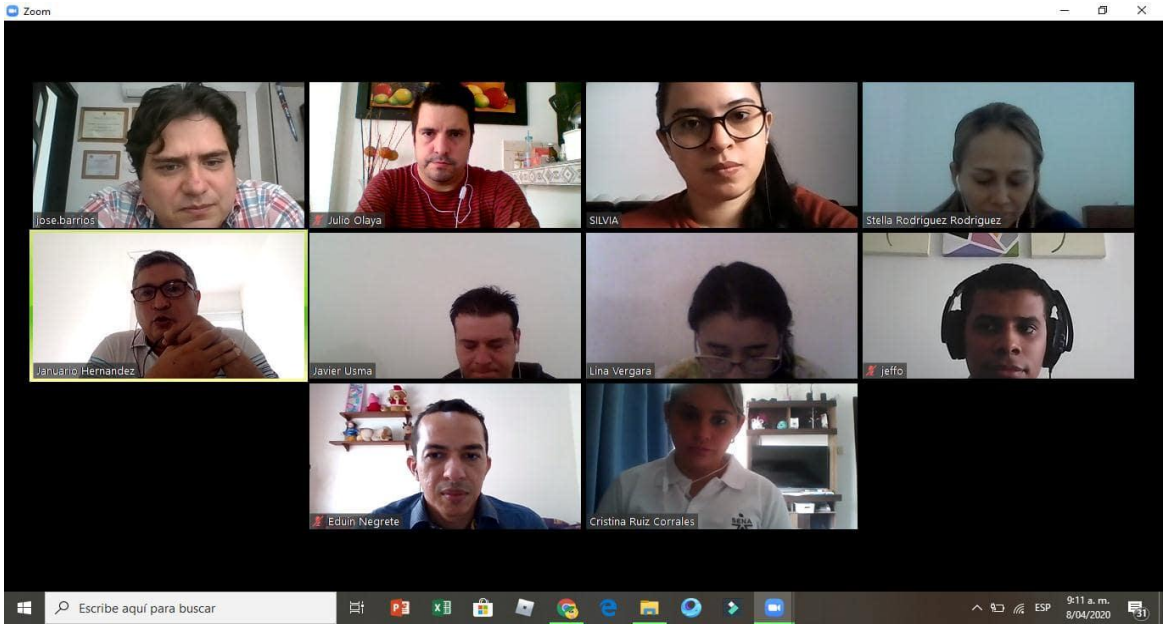
**Anexo 3. Contacto telefónico de líder tecnoacademia intinerante con directivas Institucuiones Educativas (Clausula 7).**



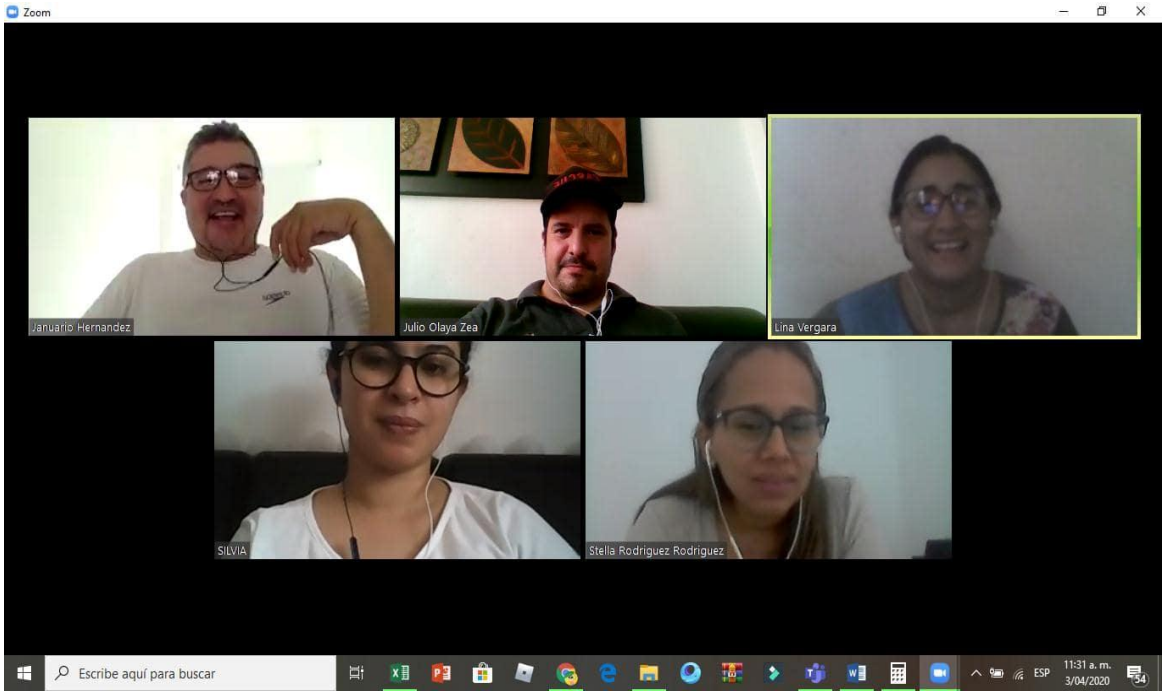

**Anexo 4. Reunión con tecnoacademia itinerante Cali y Meta (Clausula 11).**



**Anexo 5. Reunión con directivos Centro Agropecuario y de Biotecnologia el Porvenir (Clausula 11).**




Anexo 6 y 7 Reunión con líder Tecnoacademia y facilitadores Tecnoacademia Itinerante regional Cordoba (Clausula 14).



**Anexo 8 Diagrama gestión facilitadores (clausula 15)-facilitador Lina Vergara Blanco.**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SENNOVA
TECNOACADEMIA ITINERANTE
FORMATO
DIAGRAMA DE GANTT GESTIÓN FACILITADORES

| NOMBRE Y APELLIDO FAC | LINA MERCEDES VERGARA BLANCO | MES DE GES | Abril de 2020 |
|---|---|---|---|

| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD | No. OBLIG. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación de conceptos de programación orientada a la BIOTECNOLOGIA | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y selección de cursos complementarios en Sofia plus, acorde a los conceptos identificados y metodología inventura 4.0 (códigos analizados 03000062 - 73340167 - 22210013 - 22430025 - 03000062) | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de planeación pedagógica, tomando como base los cursos complementarios identificados y enfoque de Tecnoacademia. Del programa de formación codigo: 03000062 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de guías de aprendizaje con metodología inventura 4.0 del programa de formación código: 03000062 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis y verificación del programa de formación código: 03000062 FORTALECIMIENTO EN CIENCIAS NATURALES PARA ARTICULACION CON LA | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Retroalimentación grupo facilitadores de Tecnoacademia (reunión) | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión facilitadores y líder de Tecnoacademia | 3 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión con subdirector de centro, supervisores académicos, líder Tecnoacademia y facilitadores | 3 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega parcial para revisión de planeación pedagógica. | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

GENERAL | GANTT MARZO | GANTT ABRIL | GANTT MAYO

SENAComunica