PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ipiales, 14 de mayo del 2020

Señor (a)
Milton Mauricio Mora Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1415223**
Coordinador de Proyectos Especiales
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
SENA Regional Nariño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del Mes de Mayo del año 2020

Referencia: No 1415223 del año 2020

Yo, PAULA ANDREA LOPEZ MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.752.934 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, Tecnoacademia Túquerres, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($45.955.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero de 2020 por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 455.000), y Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.550.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales 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 Nariño, de acuerdo con la programación establecida, necesidades y con los productos de formación pactados, por periodos fijos durante la vigencia 2020. Línea diseño asistido por computadora o afines o relacionadas.

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	- Elaboración del presente informe. - Desarrollo Curso SENNOVA: Metodología y herramientas para proyectos educativos. - Diseño plan de contingencia TAT Nariño - Desarrollo Cronograma para Plan de contingencia - Caracterización de Aprendices IE Focalizadas. - Presentación de informe Curso SENNOVA. - Diseño matriz de riesgo y plan de solución.	- Informe mes de marzo - Pantallazos de desarrollo del curso - Plan de contingencia elaborado - Base Caracterización de aprendices
2	Aplicar y velar por el cumplimiento del Reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia.	En espera de asignación y ejecución	
3	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios convocados por la Tecno academia, 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.	- Asistencia capacitaciones virtuales con Psicopedagoga Tecno Academia Túquerres - Diseño de proyecto formativo Robótica. - Diseño de guía de aprendizaje Modulo1 - Diseño de instrumentos de evaluación	-Videos capacitaciones virtuales con Psicopedagoga -Proyecto formativo Robótica -Guía de Aprendizaje N°1 robotice. -Instrumentos de Evaluación (Cuestionario, Taller N°1, Formato Informe y listas de chequeo)
4	Impartir formación para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecno academia.	- Taller de estructuras básicas de programación a facilitadores TAT itinerante Nariño a través de la plataforma Makecode.	- Pantallazos de capacitación desarrollada.
5	Formular, orientar y gestionar proyectos para el desarrollo de	- Diseño del proyecto formativo de robótica.	- Proyecto formativo robótica.

	habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecno academia.	- Creación de repositorio de proyectos de robótica. - Desarrollo de procesos de autoformación en temas relacionados a la electrónica y robótica Educativa. - Participación de procesos de formación relacionados con la investigación creación.	- Repositorio de proyectos. - Pantallazos capacitación en: Minecraft, Taller electrónica y Arduino Básico, - Pantallazos capacitación en: Taller Ebooks 7-24, Normas APA, Gestor bibliográfico Mendeley.
6	Apoyar y participar en los eventos, concursos y actividades asignadas en la Tecnoacademia en comisión de servicios al interior y al exterior del país.	- En Espera de Asignación y ejecución	
7	Participar y apoyar activamente en los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	- Desarrollo de plan de contingencia TAT. - Diseño matriz de riesgo y plan de solución.	Plan de contingencia TAT. Matriz de riesgo y plan de solución
8	Mantener actualizado, ordenado y conservar en buen estado y tener completo el inventario de la tecno academia itinerante, así como velar por su correcta utilización, a nivel personal y por parte de los usuarios.	- En espera de Asignación y ejecución	
9	Reportar todos los productos generados en las actividades de formación al Supervisor del contrato y al Líder Tecno academia.	- Desarrollo y entrega de informe de ejecución del contrato 1415223 Correspondiente al mes de mayo. - Reuniones Líder Tecnoacademia Nariño con el fin de verificar los avances de actividades asignadas. - Registro en plataforma Trello de actividades diarias desarrolladas.	- Informe de Ejecución Mes de Abril. - Videos y Pantallazos de reuniones Líder TAT - Tablero de Actividades TRELLO https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1o

10	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS y plataforma de Tecno academia de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Líder Tecnocademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	- Gestión y organización de documentos para la inscripción en Sofia plus. - Creación de correos electrónicos de Aprendices. - Registro de aprendices en Sofia plus. - Construcción de instrumentos de evaluación a partir de la guía de aprendizaje Modulo 1 robotice. - Reunión Líder Tecno academia. - Participación en video conferencias y talleres sobre: “Cómo elaborar una guía de actividades pedagógicas para orientar el trabajo escolar en casa”, “Educación 4.0” y “Estrategias para enriquecer sus clases virtuales con los recursos de Gale” y “Modelos Pedagógicos”, “STEM en la virtualidad”. - Participación capacitación Plataforma Territorium.	- Documentos y base de datos de aprendices - Pantallazos y base de datos con correos electrónicos de aprendices - Pantallazos del registro de estudiantes - Pantallazos de asistencia a capacitaciones.
11	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de participar en jornadas de fortalecimiento, transferencia y actualización en formación.	- Asistencia curso propiedad intelectual - Asistencia socialización representante TAT itinerante Nariño redes de conocimiento - Participación en el desarrollo de la propuesta en la formulación de proyectos para la red de conocimiento. - Ejecución de Itinerario de formación SENA sobre el “Desarrollo de habilidades para el trabajo virtual y colaborativo a través de LinkedIn Learning.	- Pantallazos de desarrollo del curso - Confirmación registro conferencia propiedad intelectual - Video de socialización - Propuesta Proyectos TAT Itinerante Nariño - Certificados de cursos desarrollados en itinerario de formación.

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 Tecno academia, relacionados con su objeto, cuando se requiera.	- En espera de asignación y ejecución	
13	Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, en caso de requerirse.	- En espera de asignación y ejecución	
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Líder Tecno academia y/o supervisor del contrato.	- Asistencia a reuniones programadas por Tecno Academia Túquerres. - Asistencia a reunión con subdirectora del Centro sur colombiano de logística internacional - Asistencia a reunión con coordinador de programas especiales.	- Pantallazos de las reuniones programadas - Pantallazos de las reuniones programadas.
15	Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible.	- Visitas a instituciones educativas con el fin de gestionar horarios y documentos para registro de aprendices - Registro Plan Semanal - Consolidación y almacenamiento de información en drive de la institución.	- Base de datos y documentos de aprendices - Planes semanales en drive
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	- Cumplimiento las normas establecidas en el documento de confidencialidad.	- Cláusula de confidencialidad firmada
17	Recibir y entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus obligaciones cuando se requiera.	- En espera de asignación y ejecución	
18	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los	- Presentación de planilla de cobro generada en	- Informe de Ejecución

	honorarios acompañada 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 pena en incurrir en causal de multas señaladas en el contrato.	plataforma https://contratistas.sena.edu.co/ - Planillas de pago de Salud, Pensión y ARL, al igual que informe de actividades realizadas en el mes de Mayo	- Planilla de Cobro de Honorarios - Planilla de pago Salud, Pensión y ARL
19	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	- En espera de asignación y ejecución	
20	Sistematizar el proceso de una práctica pedagógica con una metodología de enseñanza-aprendizaje y los recursos ofrecidos en el curso virtual de Tecno academia.	- Ejecución del curso Metodología y herramientas para procesos educativos. - Presentación de informe sobre el curso Metodología y herramientas para procesos educativos. -	Link SENNOVA
21	Las demás que sean asignadas en la ejecución del objeto contractual.	Se acató la disposición del Sena para todas sus sedes del país, y se acogieron las medidas anunciadas por el Gobierno Nacional en cuanto a la prevención del COVID 19. En base a la comunicación emitida por la jefe de comunicaciones de Sena, Sennova Nacional y el Centro de formación, las labores en TAT se han desarrollado enfocándose en la elaboración de planes de contingencia, planes de acción y metodologías no presenciales de formación; mediante el uso de herramientas tecnológicas. El trabajo se ha realizado de manera descentralizada mediante el uso de herramientas tecnológicas. Se han seguido las	- Evidencia en el drive en la carpeta Plan de contingencia. https://drive.google.com/drive/folders/1oylIKoEO0-zG_VvByldSkAkaYou_5hVH - Plataforma teams, hangouts, zoom, WhatsApp, Trello: https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1o

		recomendaciones de higiene, de cuidado y autocuidado, que han sido emitidas y comunicadas por el Gobierno Nacional y las autoridades locales y regionales. - Planes de contingencia - Cronogramas planes de contingencia - Caracterización de aprendices - Mapa de actores - Manejo de plataformas tecnológicas - Curso SENNOVA: Metodología y herramientas para proyectos educativos. - Curso propiedad intelectual - Curso derechos de autor - Actualización planillas e informes SECOP - Reporte de Novedades y Avances en Procesos de Formación - Registro de aprendices Sofía plus - Videoconferencia líder nacional TA - Videoconferencia coordinador Sennova - Videoconferencia líder Sennova CSCLI: - Redes de conocimiento, planes TAT. - Guías de aprendizaje - Consolidado de acciones temas inmediatos. - Videoconferencias equipo de trabajo TAT. - Videoconferencias itinerante Nariño. - Apoyo de captura de información TAT. - Diseño matriz de riesgo y plan de solución.	

		- Informe final Curso SENNOVA: Metodología y herramientas para proyectos educativos. - Curso itinerario de aprendizaje LinkedIN Learning. - Actualización planillas e informes SECOP. - Videoconferencia con subdirectora del Centro sur colombiano de logística internacional. - Videoconferencia con coordinador de programas especiales. - Diseño de Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación Modulo 1. - Consolidado de acciones temas inmediatos.	

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.		No se realizó desplazamientos		

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 copia de la planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No 9406108200 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de abril del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en: Drive TAT.

Cordialmente,

PAULA ANDREA LÓPEZ MORALES
CONTRATISTA C.C.
NO. 36.752.934 PASTO

RECIBÍ A SATISFACCIÓN:

MILTON MAURICIO MORA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO 1415223 DE 2020
COORDINADOR DE PROYECTOS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA LOPEZ MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 13/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2020	13/05/2020	OTROS	40,00
01/05/2020	13/05/2020	OTROS	20,00
01/05/2020	13/05/2020	OTROS	40,00
01/05/2020	13/05/2020	OTROS	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA LOPEZ MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA LOPEZ MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 13/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2020	13/05/2020	OTROS	40,00
01/05/2020	13/05/2020	OTROS	20,00
01/05/2020	13/05/2020	OTROS	40,00
01/05/2020	13/05/2020	OTROS	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA LOPEZ MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL