PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Junio 30 de 2020

Señora:
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
SUPERVISORA CONTRATO **No. 1398607**
Lider SENNOVA
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Monteria

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

Referencia: No. **1398607**

Referencia: No. **1398607** del año 2020

STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.50928682 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 presnete 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 ($1.061.666)**, 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. 09136763951 de BANCOLOMBIA,** cuyo titular es 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 (No. de cláusula donde se encuentren 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	Evidencia pendiente sujeto a desarrollo de actividades tecnoacademia Itinerante
2.	Aplicar y velar por el cumplimiento del reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia.	Actividad sujeto a desarrollo de cronograma asignado por líder tecnoacademia	Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades tecnoacademia Itinerante
3.	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios 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.	Elaboración de planes de sesión para cursos complementarios Tecnoacademia Itinerante modulo Biotecnologia	Pantallazos 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 presenciales de 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	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

	establecida por el Lider Tecnoacademia.		
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 Itinerante
7.	Partcipacion y apoyar activamente en los planes de Iduccion, sensibilizaciones, transferencias, divulgacion del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del centro.	Elaboración de promocionales para divulgación de la estrategia Tecnoacademia en las I.E Rurales seleccionadas	Evidencia poster, estrategias promocionales y de expectativas para Instituciones Educativas 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	Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades tecnoacademia Itinerante
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 Junio 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,	Actividad sujeto a desarrollo de cronograma asignado por líder tecnoacademia	Evidencia pendiente sujeto al inicio de actividades tecnoacademia Itinerante

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro 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 virtual equipo tecnoacademia con líder SENNOVA (reunión teletrabajo - vía Teams) para plan de contingencia estrategias con I. E. - Curso Desarrollo de Habilidades para desempeño Instructor SENA (via Teams). -Reunión virtual equipo tecnoacademia (reunión teletrabajo - vía Teams) estrategias, contactos con directivos de Instituciones Educativas	Evidencias fotográficas reuniones virtuales Anexo 4, 5 y 6
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 Itinerante
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 Itinerante
14.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el líder de	Reunión virtual equipo tecnoacademia con líder	Evidencias fotográficas

	TECNOACADEMIA y/o supervisor del contrato	SENNOVA (teletrabajo vía Teams) para seguimiento actividades facilitador y plan de contingencia estrategias con IE -Capacitación registro de marcas, Búsqueda de información de patentes, Taller de registro de diseño industrial con la SIC	Anexos 7, 8 y 9
15.	Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible	Diagrama gestión facilitadores	Pantallazo documento Anexo 10
16.	Guardar absoluta reserva,sobre documentos,información ,programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Conocimiento del desarrollo de objeto contractual.	Clausulas del contrato
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 Itinerante
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 pena 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 Junio 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	Desarrollo de curso virtual metodología y Herramientas para proyectos educativos Sennova	Pantallazo Desarrollo de curso Sennova Anexo 11
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 DESPLAZAMIENTO	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. **4342466883** de la planilla expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de **MAYO** del año **2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



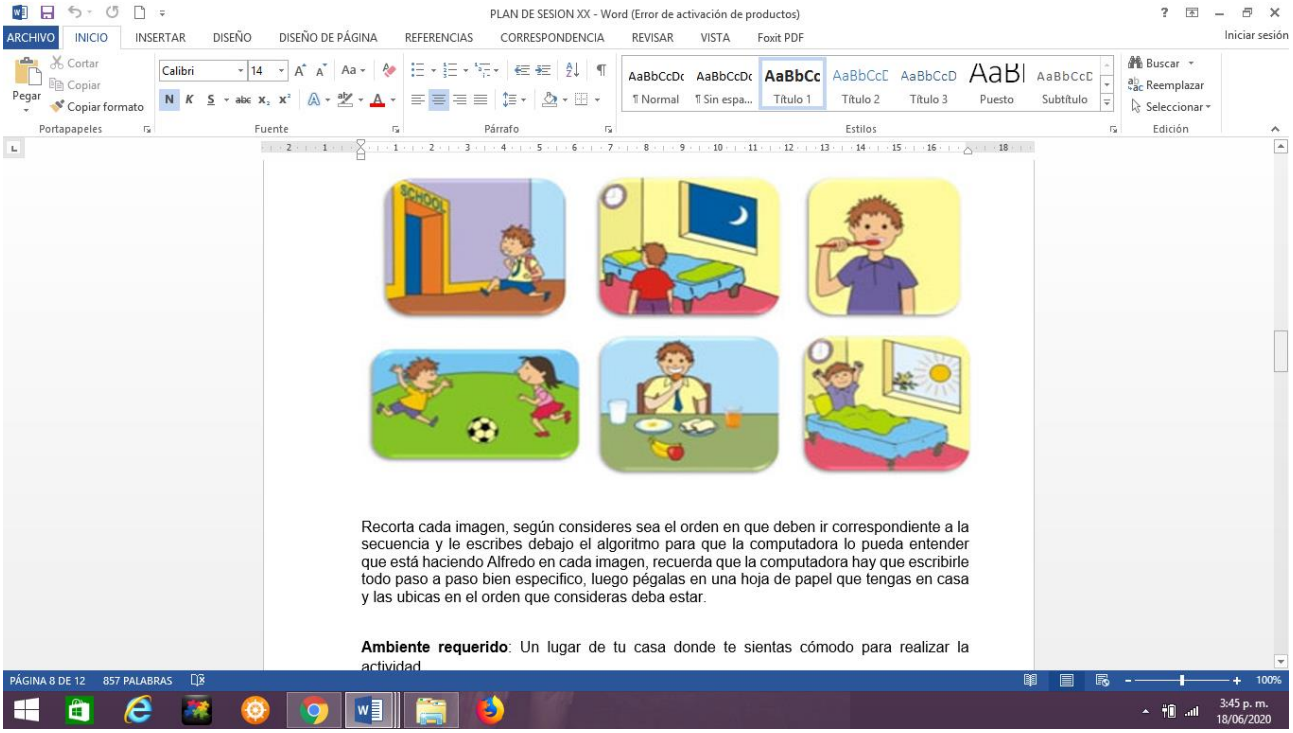
STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 50928682 de Monteria

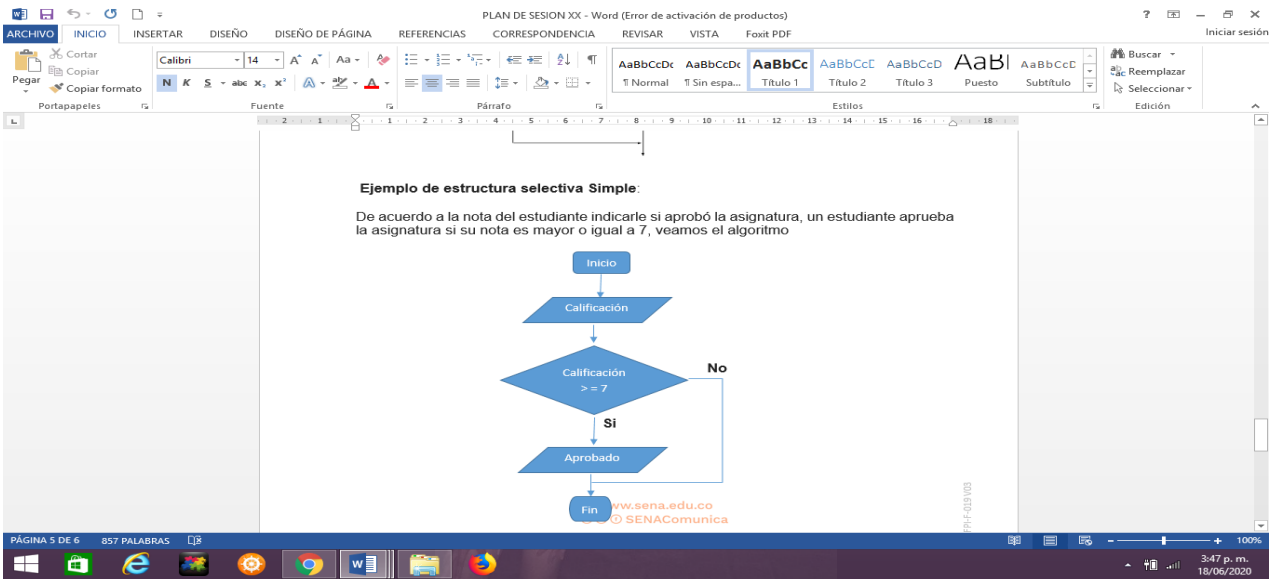
Recibí a satisfacción:

CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
Lider SENNOVA
SUPERVISOR CONTRATO **No. 1398607**

ANEXOS

Anexo 1 y 2 . Elaboración de planes de sesión Tecnoacademia itinerante Regional Córdoba. Módulo Biotecnología –Curso Metodología de la programación de sistemas informáticos código: 21730016

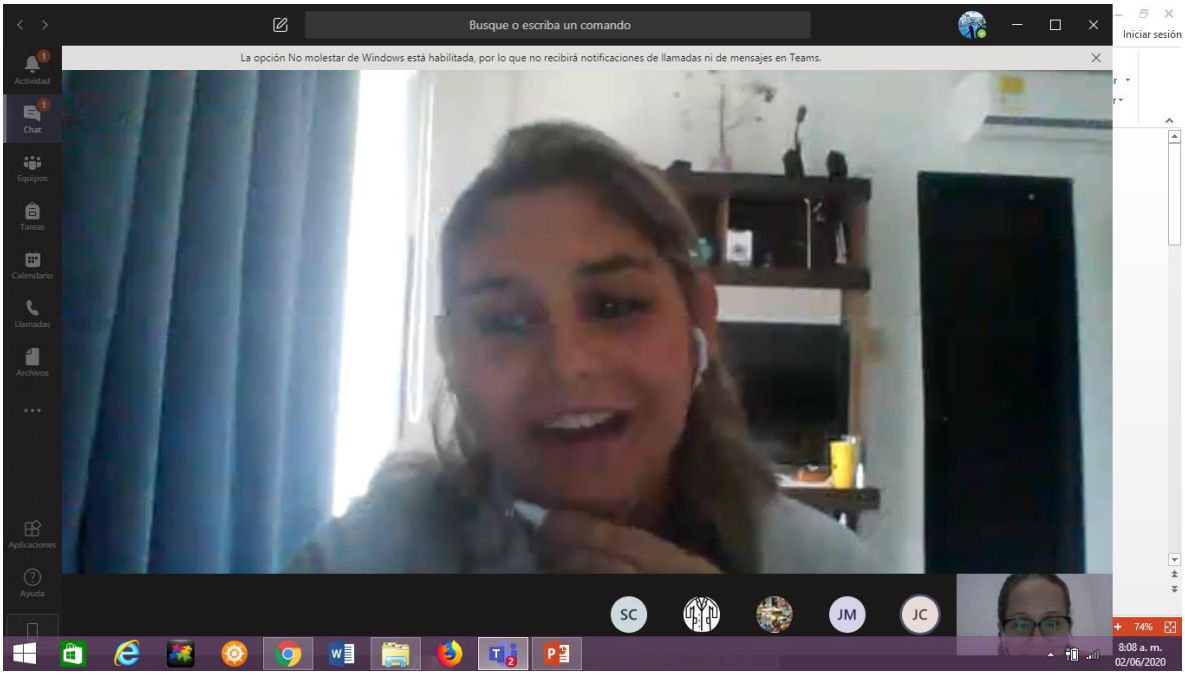




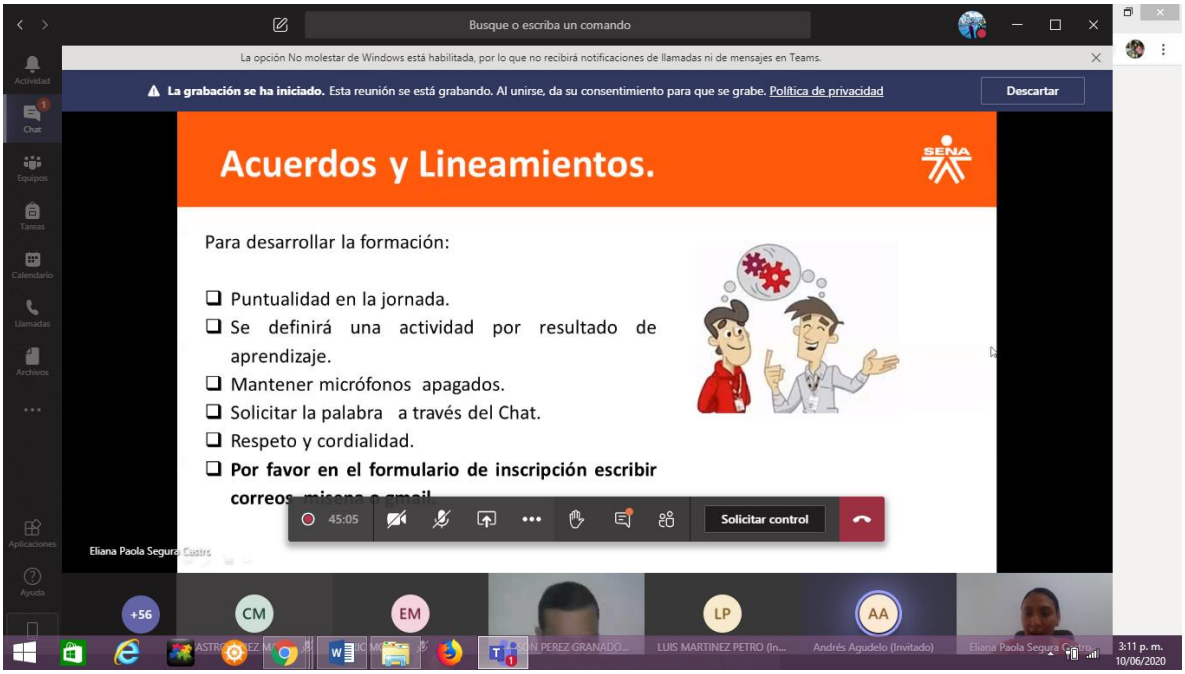
Anexo 3 . Imagenes promocionales para divulgación de estrategias en las Instituciones Educativas rurales seleccionadas.



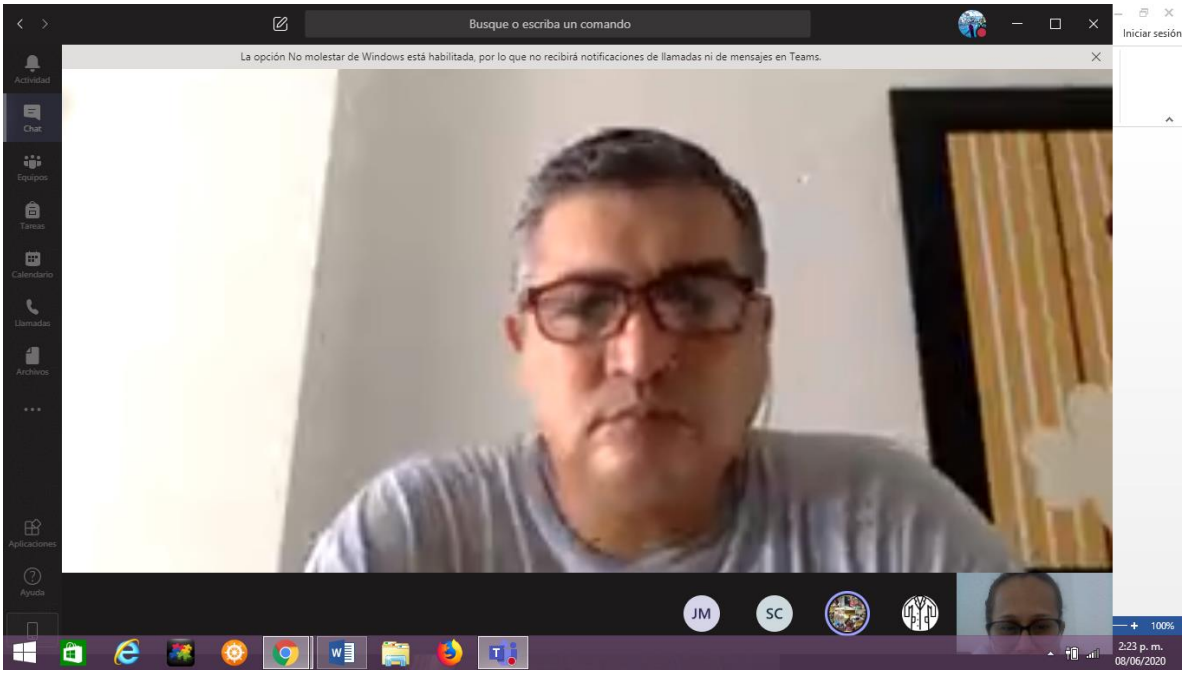
Anexo 4. Reunión virtual equipo tecnoacademia con líder SENNOVA

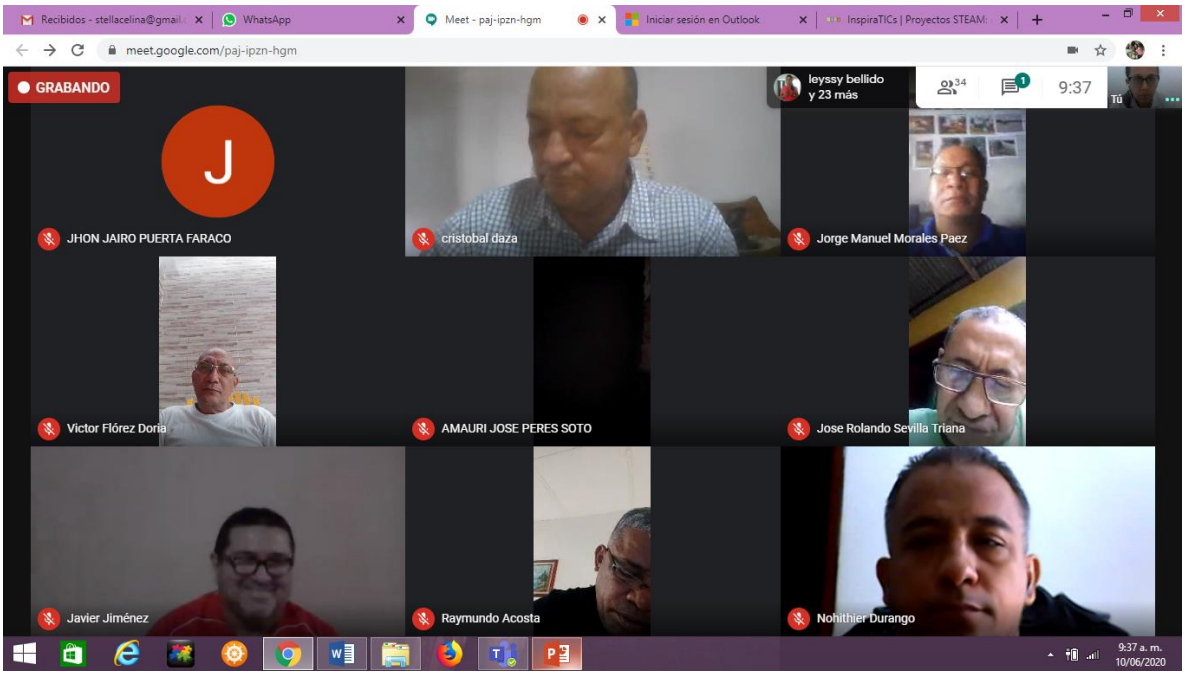


Anexo 5. Curso Desarrollo de Habilidades para desempeño Instructor SENA



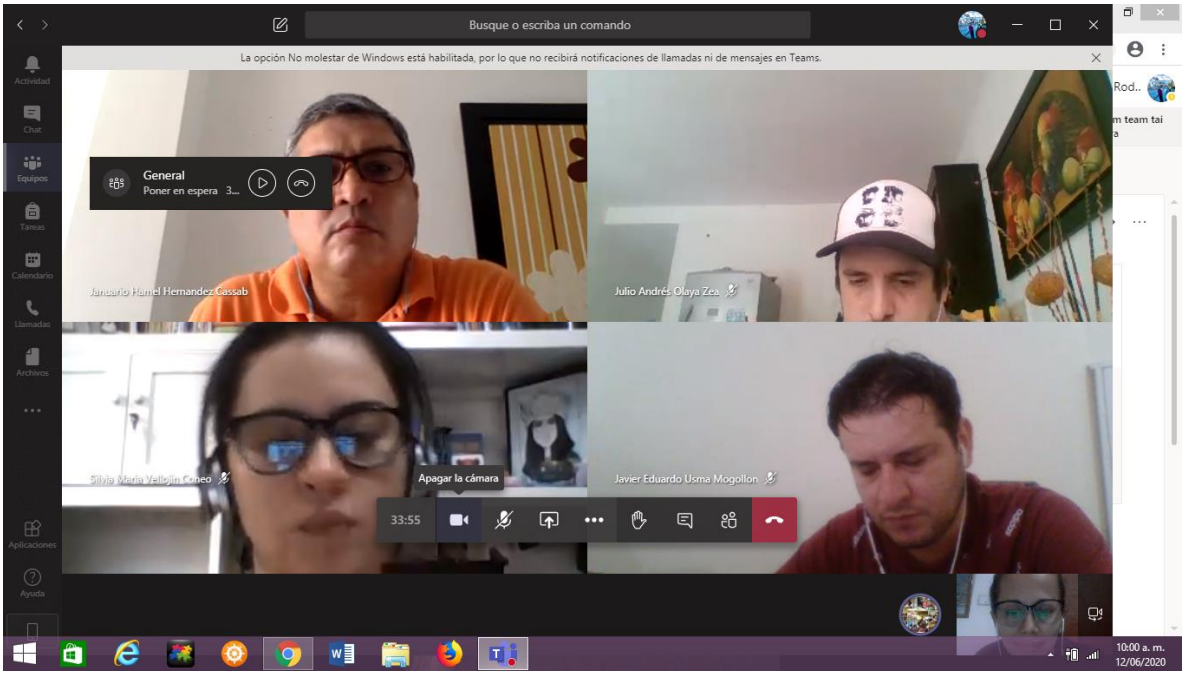
Anexo 6. Reuniones virtuales equipo tecnoacademia (reunión teletrabajo - vía Teams) estrategias, contactos con directivos de Instituciones Educativas





Reunion de socializacion y propuesta de trabajo para desarrollar estrategia Tecnoacademia a directivos y docentes Institucion Educativa.

Anexo 7 y 8. Reunión virtual equipo tecnoacademia con líder SENNOVA (teletrabajo vía Teams) para seguimiento actividades facilitador y plan de contingencia estrategias con IE

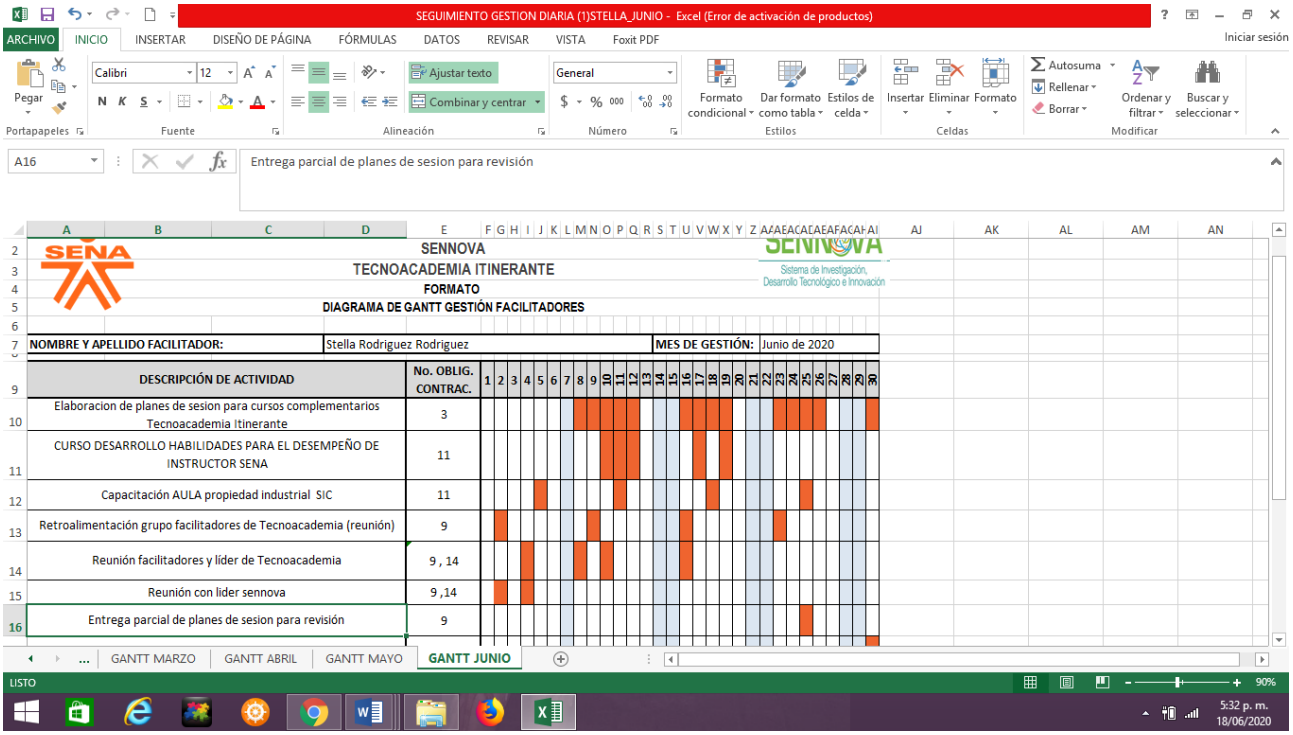


Anexo 9. Cpacitacion SIC Importancia de registro de marcas, patentes





Anexo 10. Diagrama gantt gestión facilitadores mes de Junio 2020 facilitador Stella Rodriguez Rodriguez



SEGUIMIENTO GESTION DIARIA (1)STELLA_JUNIO - Excel (Error de activación de productos)

SENNOVA
TECNOACADEMIA ITINERANTE
FORMATO
DIAGRAMA DE GANTT GESTIÓN FACILITADORES

NOMBRE Y APELLIDO FACILITADOR:	Stella Rodriguez Rodriguez	MES DE GESTIÓN:	Junio de 2020

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	No. OBLIG. CONTRAC.
Elaboracion de planes de sesion para cursos complementarios Tecnoacademia Itinerante	3
CURSO DESARROLLO HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DE INSTRUCTOR SENA	11
Capacitación AULA propiedad industrial SIC	11
Retroalimentación grupo facilitadores de Tecnoacademia (reunión)	9
Reunión facilitadores y líder de Tecnoacademia	9 , 14
Reunión con lider sennova	9 ,14
Entrega parcial de planes de sesion para revisión	9

Entrega parcial de planes de sesion para revisión

GANTT MARZO | GANTT ABRIL | GANTT MAYO | GANTT JUNIO

Anexo 11 Desarrollo de curso virtual metodología y herramientas para proyectos educativos Sennova

