PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Agosto 31 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 **Agosto 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.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro	No aplica para mes objeto cuenta de cobro
2.	Aplicar y velar por el cumplimiento del reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia.	Divulgación del reglamento del aprendiz Sena con las Instituciones Educativas Rurales	Anexo1. Pantallazo de envío de correo con reglamento aprendiz Sena a Instituciones Educativas
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.	Divulgación de planes de sesión curso Fundamentos en Biotecnología	Anexo 2 pantallazos reunión grupo tecnoacademia itinerante Anexo 3 Pantallazo Reunión grupo de investigación Sennova Anexo 4 Reunión mesa sectoriales grupos de investigación Sennova (Ambiental)
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	Sujeto a creación de fichas de curso complementario tecnoacademia itinerante

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 sujeto al inicio de actividades tecnoacademia itinerante
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 sujeto al inicio de actividades Tecnoacademia Itinerante
7.	Partcipacion y apoyar activamente en los planes de Induccion, sensibilizaciones, transferencias, divulgacion del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del centro.	Inducción y sensibilización con padres de familia, docentes , directivos y aprendices de Instituciones Educativas basado en estrategias de aprendizajes metodología STEAM : Corregimientos Jaraquiel y Mateo Gomez	Evidencias Anexo 5 y 6 Pantallazos Estrategias de divulgación
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 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 Agosto 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 evaluati-	Verificación de usuario aprendiz de IE en plataforma Sofía plus Solicitud creación de fichas de curso complementario fundamentos de programación para	Evidencia Anexo 7 Pantallazo creación usuario plataforma Sofía plus Anexo 8 Pantallazo Correo enviado para creación de ficha de curso complementario

	vos; 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 registro de la informacion, como requisito para la autorizacion del pago del periodo correspondiente.	tecnoacademia itinerante	a coordinación de formación academica
11.	Asistir a los llamados efectuados por la entidad , con el objeto de participar en jornadas de fortalecimiento , transferencia y actualización de información	Conferencia Kizukai Herramientas para impulsar la productividad empesarial en Latinoamérica en tiempos de crisis Conferencia web Abejas y alimentación. mucho más que miel	Evidencia, pantallazos Anexo 9 Evidencia, pantallazos Anexo 10
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 sujeto al inicio de actividades tecnoacademia Itinerante
13.	Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales , en caso de requerirse.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro	No aplica para mes objeto cuenta de cobro
14.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el líder de TECNOACADEMIA y/o supervisor del contrato	Reunión virtual equipo tecnoacademia con líder SENNOVA (teletrabajo vía Teams) para	Evidencia Pantallazo Anexo 11. Reunión con líder tecnoacademia seguimiento actividades

		seguimiento actividades facilitador y plan de contingencia estrategias con IE (vía Teams)	
15.	Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible	Diagrama Gantt de actividades a ejecutar facilitador mes de agosto 2020 y demás anexos utilizados como evidencia de ejecución de actividades de contrato	Evidencia Diagrama de Gantt Anexos 12 Anexo 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11
16.	Guardar absoluta reserva,sobre documentos,información ,programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Uso exclusivo de correo institucional y plataforma Teams Microsoft para manejo de información, documentos, información , programas y materias con líderes Sennova y tecnoacademia	Anexo 13 pantallazos de bandeja de entrada uso de correo institucional y reunión plataforma Teams comunicación con líder Sennova y tecnoacademia
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 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 Agosto 2020
19.	Hacer entrega del carné institucional una vez se de por terminado el presente contrato.	Entrega de carnet al finalizar contrato	Firma Recibido supervisor contrato
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 14

21.	Las demás que el supervisor del contrato asigne	Actividades adicionales designadas por supervisor del contrato	Adjuntar evidencias adicionales si aplica.

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. **4350744302** de la planilla expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de **Julio** del año **2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



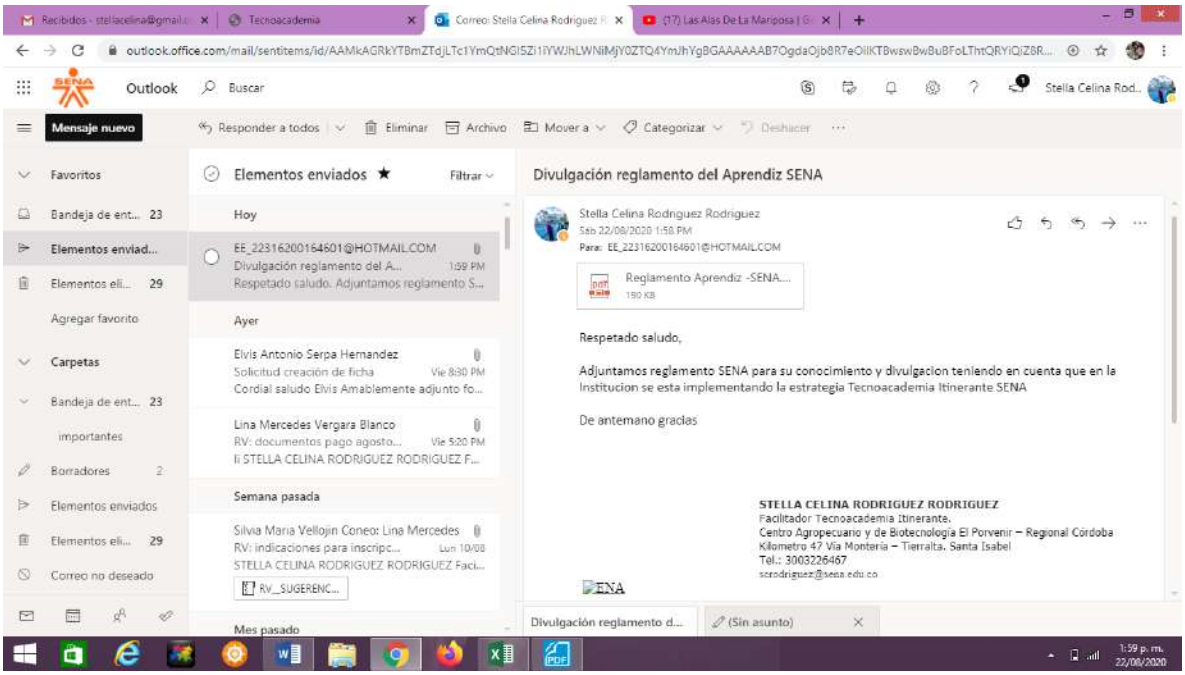
STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 50928682 de Monteria

Recibí a satisfacción:

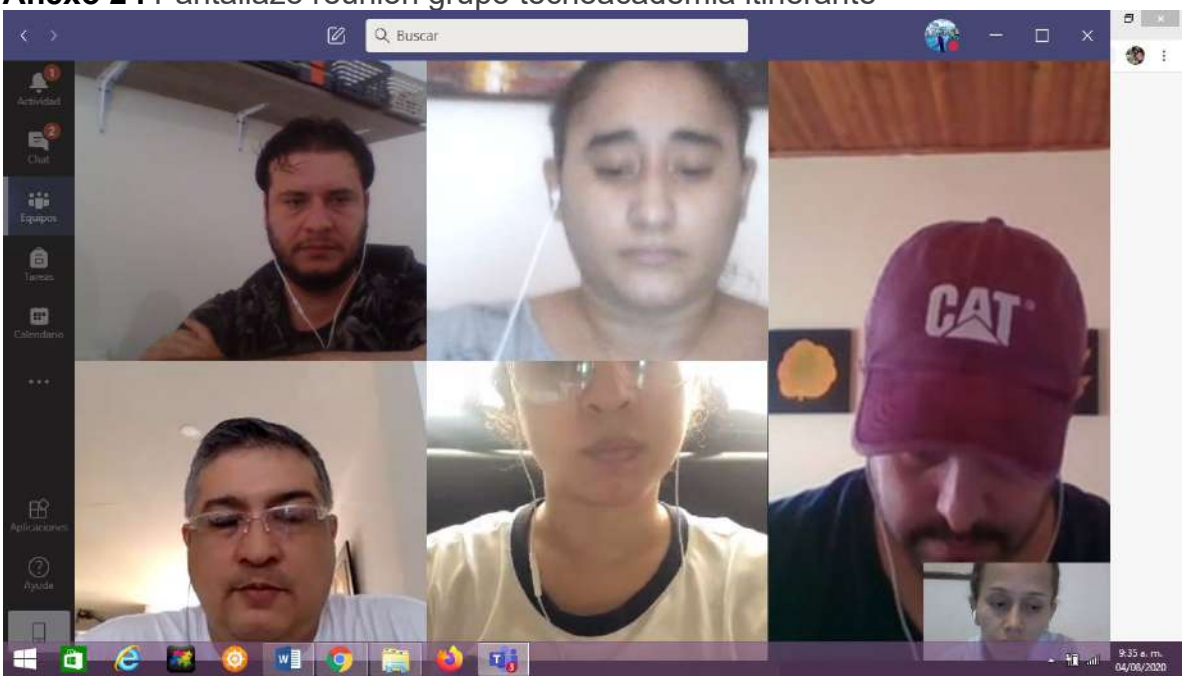
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
Lider SENNOVA
SUPERVISOR CONTRATO **No. 1398607**

ANEXOS

Anexo 1. Pantallazo de envío de correo con reglamento aprendiz Sena a Instituciones Educativas



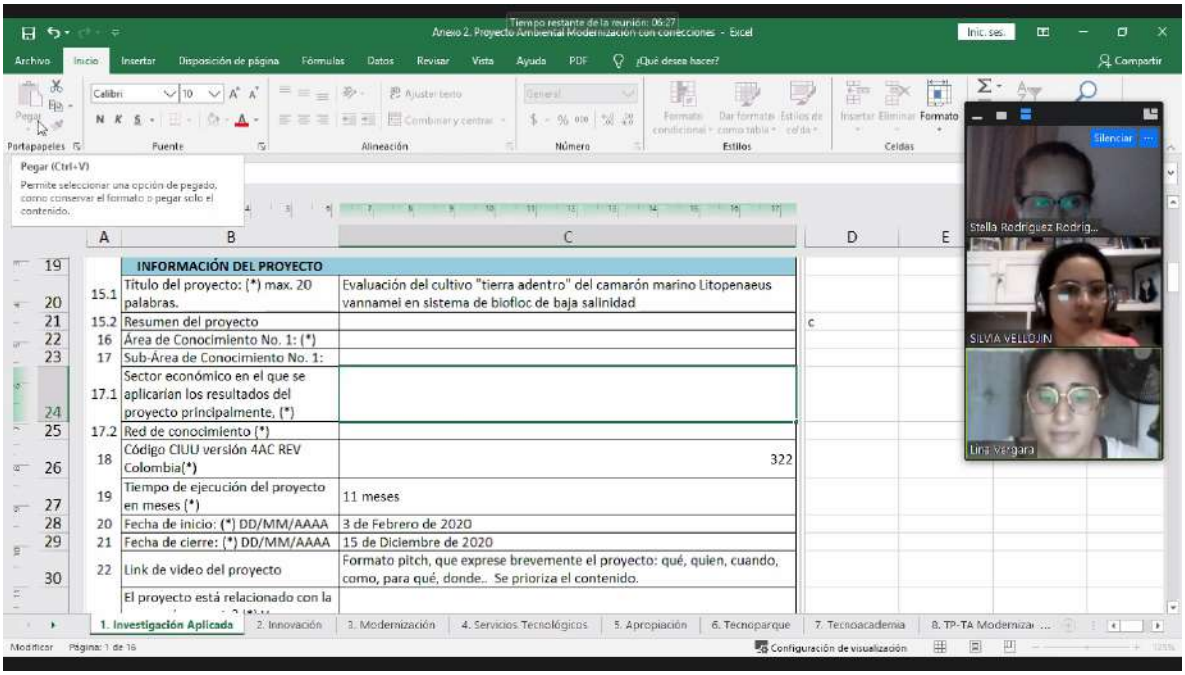
Anexo 2 . Pantallazo reunión grupo tecnoacademia itinerante



Anexo 3 Pantallazo Reunion grupo de Investigacion SENNOVA



Anexo 4 Pantallazo reunión grupo de investigación Sennova Mesa Ambiental

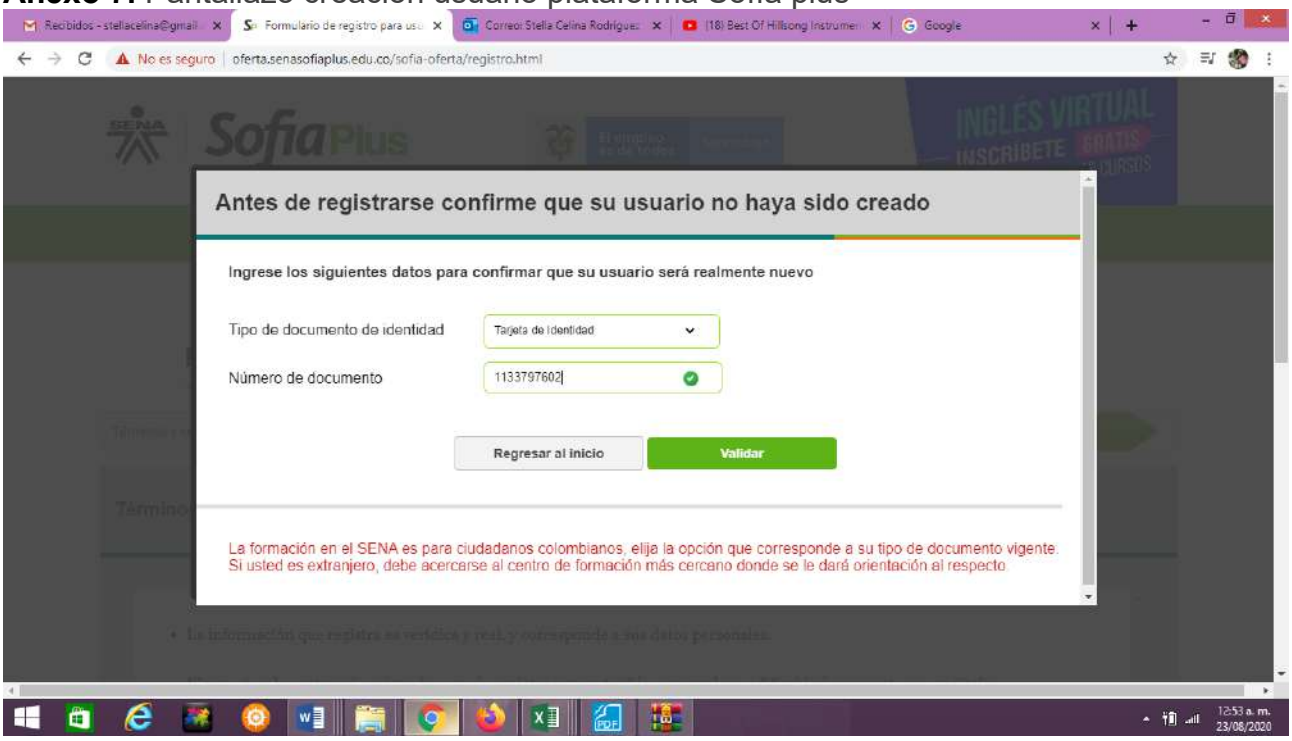


Anexo 5 y 6. Pantallazo estrategias de divulgación

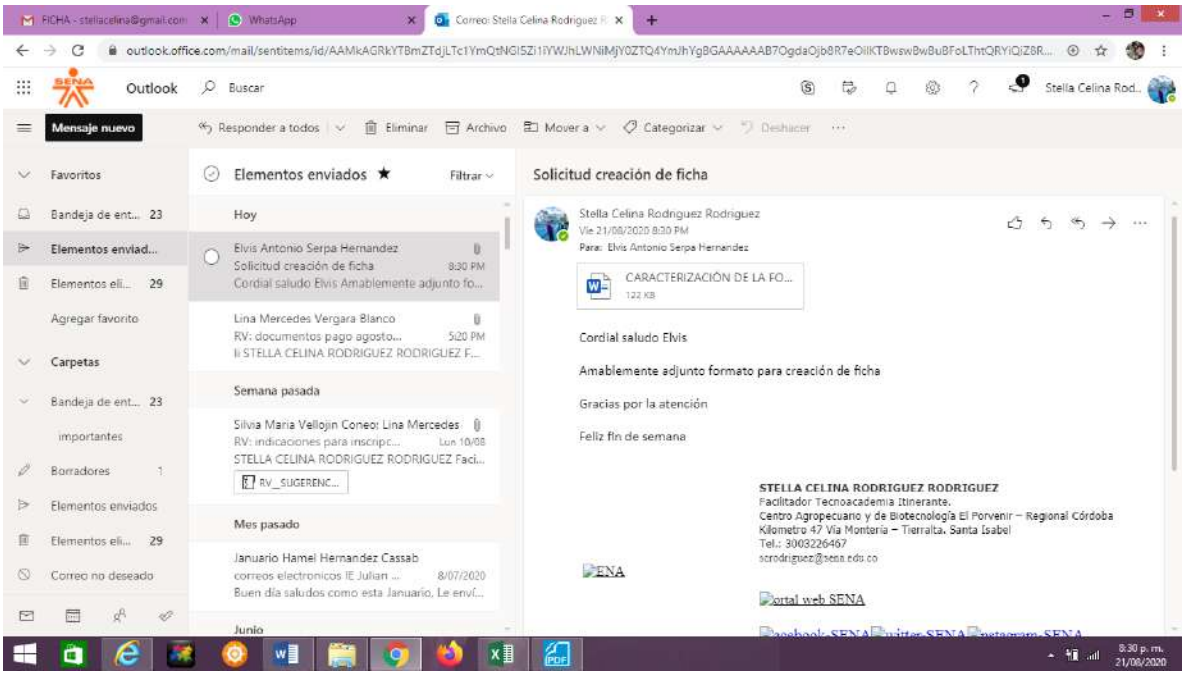




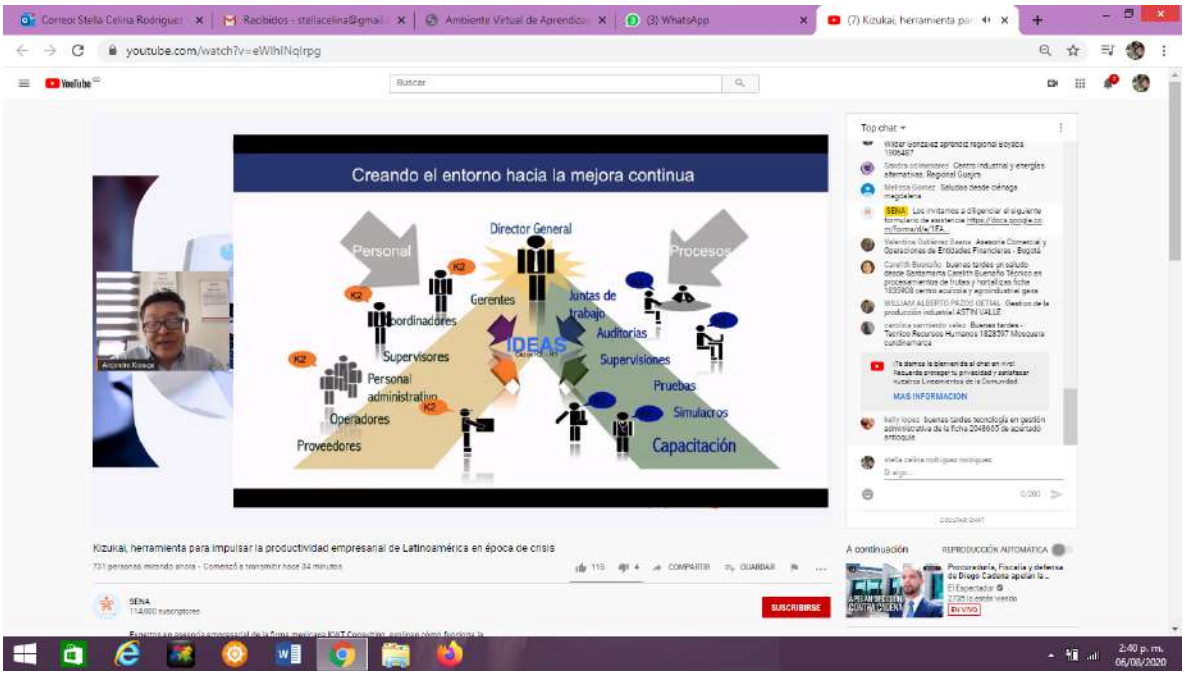
Anexo 7. Pantallazo creación usuario plataforma Sofía plus



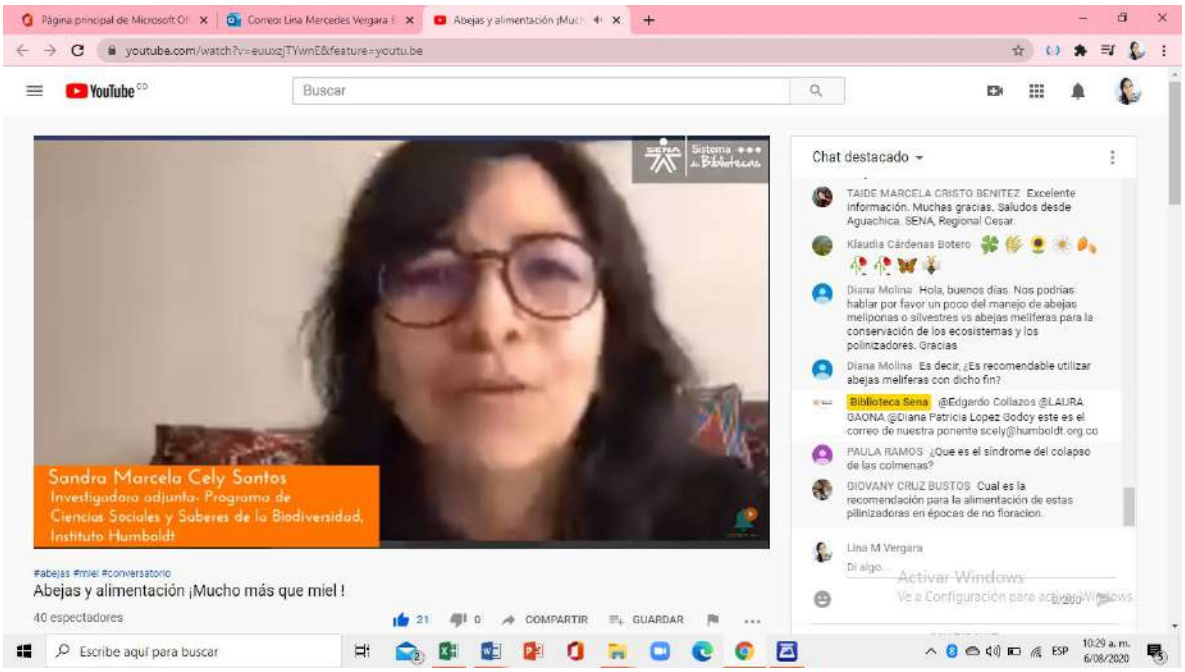
Anexo 8. Pantallazo correo enviado para creación de ficha de curso complementario a coordinación de formación academica



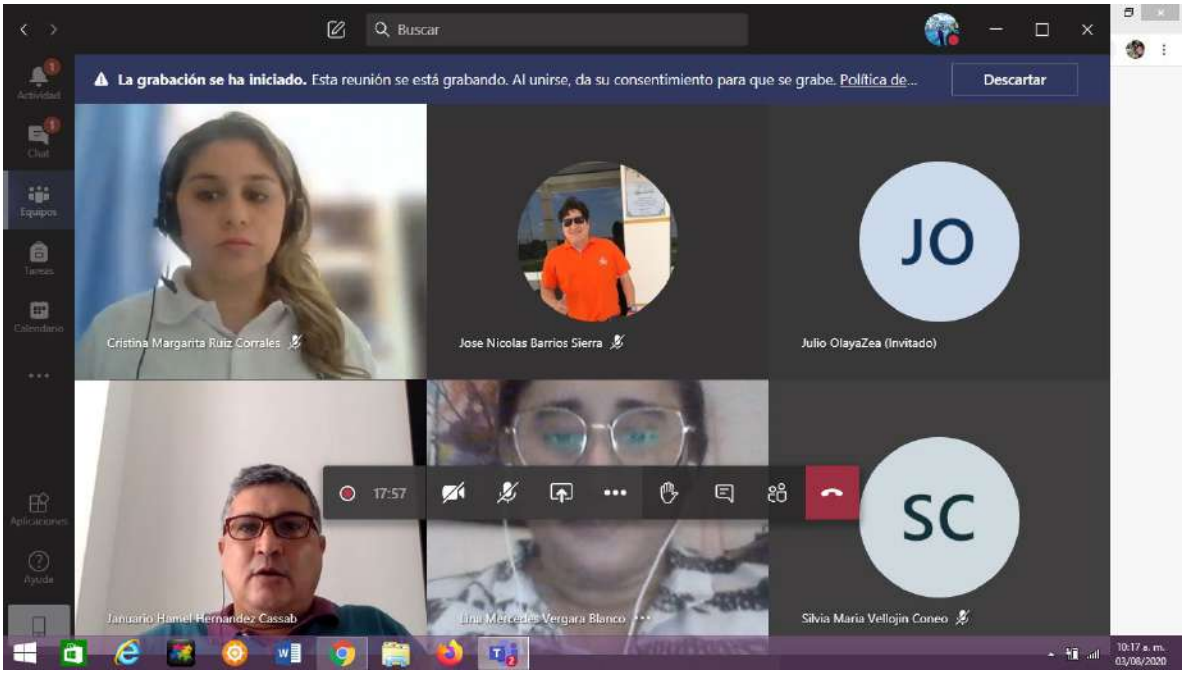
Anexo 9. Conferencia Kizukai Herramientas para impulsar la productividad empesarial en Latinoamérica en tiempos de crisis



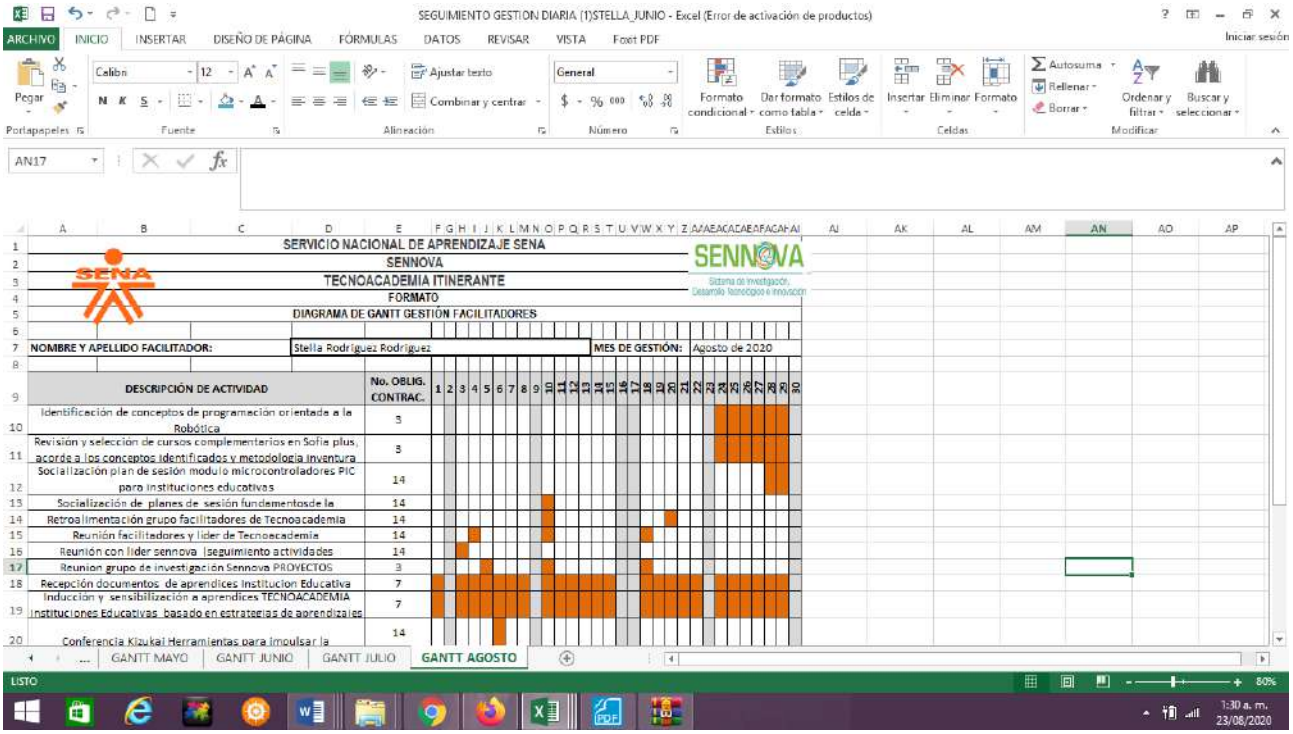
Anexo 10. Conferencia web Abejas y alimentación mucho más que miel



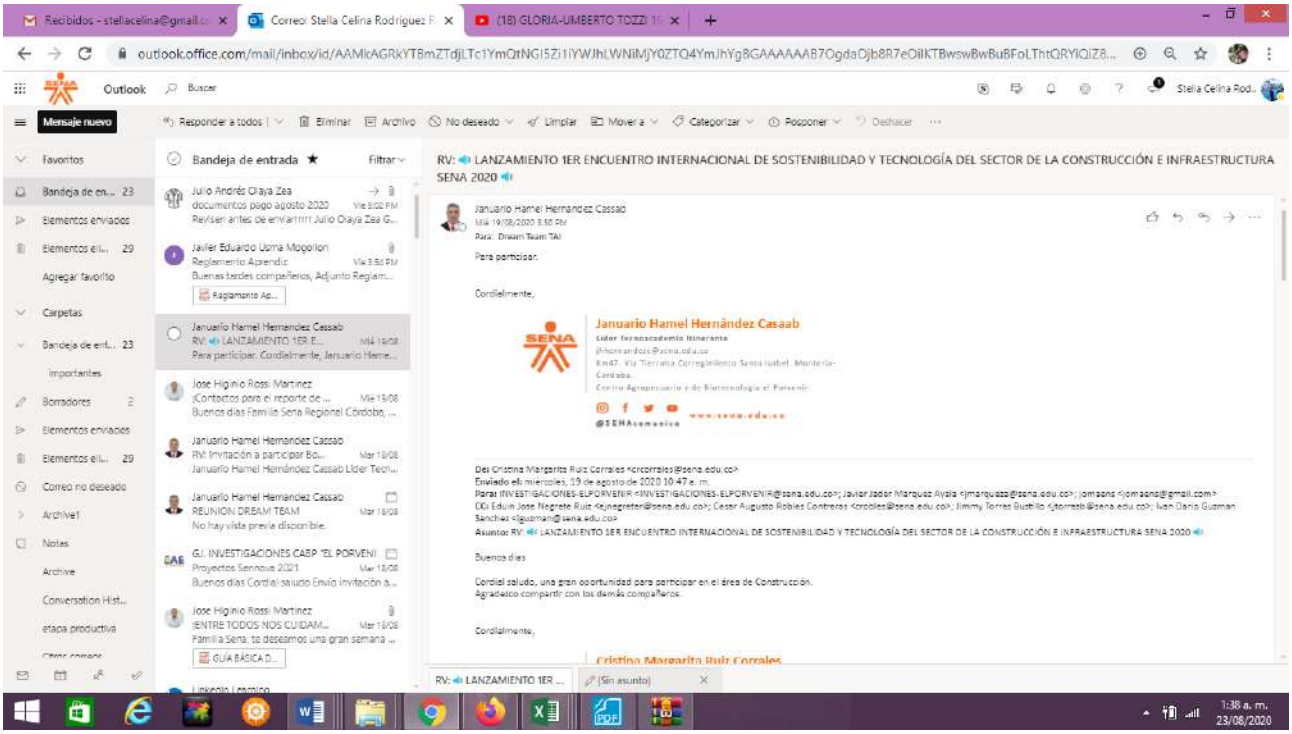
Anexo 11. Reunion seguimiento de actividades tecnoacademia con Subdirector de Centro y lider SENNOVA



Anexo 12 Diagrama gantt gestión facilitadores



Anexo 13 Pantallazos de bandeja de entrada uso de correo institucional y reunión plataforma Teams comunicación con líder Sennova y tecnoacademia



Anexo 14 Desarrollo de curso virtual metodología y herramientas para proyectos educativos Sennova

