PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, 31 de Agosto 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 Agosto 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.	• Participación en reuniones de seguimiento a la gestión de Tecnoacademia por parte de Lider Sennova del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir (Supervisora de contrato) y del Subdirector del Centro.	• Captura de pantalla de reuniones de seguimiento a la gestión de Tecnoacademia. (anexo 1).
		• Realización de reuniones de seguimiento al avance en la gestión de matriculas por parte de los Facilitadores de la Regional.	• Captura de pantalla de plantilla Excel de seguimiento al avance en la gestión de matriculas reportada a Subdirector y Lider Sennova. (anexo 2).
		• Realización de videoreunión de seguimiento al inicio de formación con Lider Tecnoacademia Nacional y Lideres Tecnoacademia de diferentes Regionales.	• Captura de pantalla de videoreunión de seguimiento al inicio de formación con Lider Tecnoacademia Nacional Y Lideres Tecnoacademia de diferentes Regionales. (anexo 3).
		• Realización de videoreunión de socialización de proyectos Tecnoacademia para convocatoria 2020 Sennova, con Lider Tecnoacademia Nacional y Lideres Tecnoacademia de diferentes Regionales.	• Captura de pantalla de videoreunión de socialización de proyectos Tecnoacademia para convocatoria 2020 Sennova, con Lider Tecnoacademia Nacional y Lideres Tecnoacademia de diferentes Regionales. (anexo 4).
		• Participación en video reuniones de seguimiento a la gestión de Tecnoacademia por parte de Lider Sennova y Supervisora del Contrato.	• Participación en video reuniones de seguimiento a la gestión de Tecnoacademia por parte de Lider Sennova y

			Supervisora del Contrato. (anexo 5).
		• Participación en socialización de uso de la plataforma GIDPI para la formulación de proyectos.	• Captura de pantalla de socialización de uso de la plataforma GIDPI para la formulación de proyectos. (anexo 6).
		• Realización de videoreuniones de seguimiento a la gestión del equipo de Facilitadores de la Regional.	• Captura de pantalla de videoreuniones de seguimiento a la gestión del equipo de Facilitadores de la Regional. (anexo 7).
2	Apoyar el seguimiento y gestión de los recursos asignados a la estrategia de Tecnoacademia itinerante.	• Revisión de cuentas y elaboración de hoja de ruta para pago de honorarios de equipo de Facilitadores de la Regional.	• Captura de pantalla de envío de hoja de ruta para pago de honorarios de equipo de Facilitadores de la Regional a los Supervisores de contratos. (anexo 8).
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.	Documentación de buenas practicas en inicio de actividades de la Estrategia en la IE Rurales seleccioandas mediante guias.	• Evidencia de buenas practicas en inicio de actividades de la Estrategia en la IE Rurales. (anexo 9).
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.	• Presentación de informe de metas del mes de agosto a Lider Nacional de Tecnoacademia en plantilla forms.	• Captura de pantalla de presentación de informe de metas del mes de agosto a en plantilla forms. (anexo 10).
		• Actualización de la carpetas y subcarpetas en drive con la información del equipo de Tecnoacademia Itinerante de la Regional, de acuerdo a las directrices nacionales.	• Captura de pantalla de la carpeta y actualizadas en drive. (anexo 11).

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.	• Participación en sesiones de trabajo de grupo de investigación de Sennova y mesa agroindustrial del Centro.	• Participación en sesiones de trabajo de grupo de investigación de Sennova y mesa agroindustrial del Centro. (anexo 12).
10	Las demás que el supervisor del contrato asigne.	• Participación en reunión de seguimiento al avance del proyecto sede en el Alto Sinú. • Subsanación de observaciones de Minciencias de proyecto de creación de un centro en torno al desarrollo tecnológico y la innovación para el departamento de Córdoba y transferencia en MGAWeb del proyecto.	• Captura de pantalla de reunión de seguimiento al avance del proyecto sede en el Alto Sinú. (anexo 13). • Captura de pantalla del cargue y transferencia de observaciones al proyecto. (anexo 14).

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 **4350841243** expedida por BANCOOMEVA, correspondiente al mes de JULIO de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (9) folios.

Cordialmente,

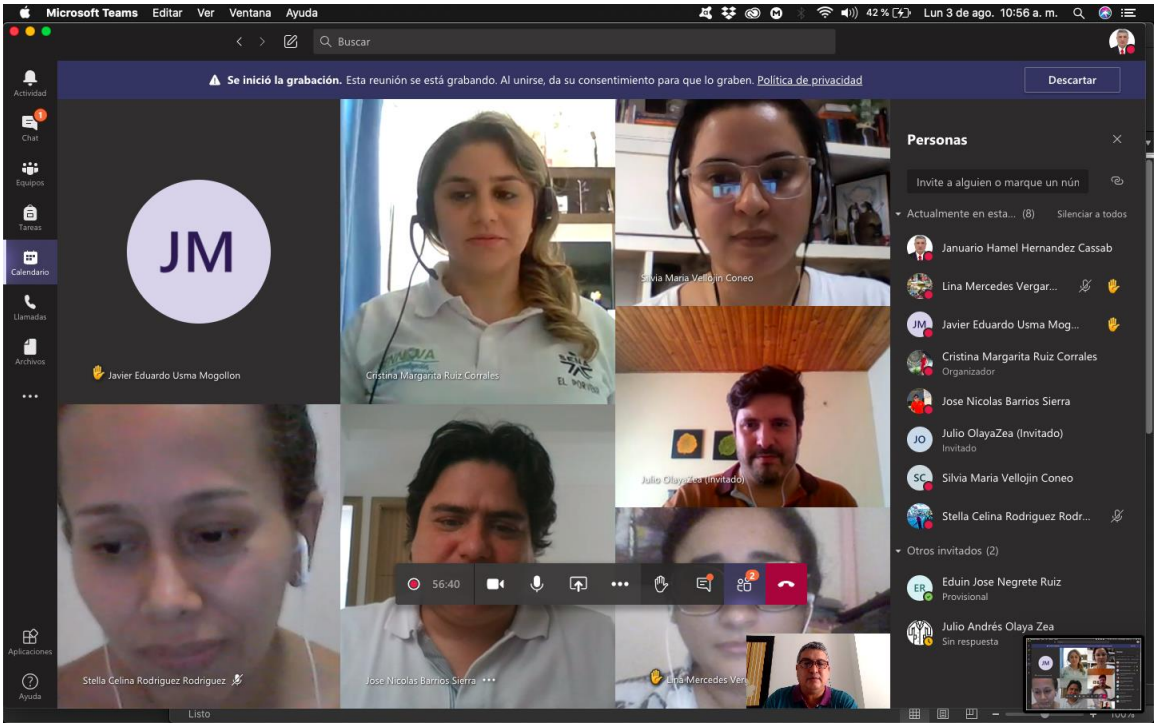
JANUARIO HAMEL HERNANDEZ CASSAB
Contratista
C.C. No. 73.160.334 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

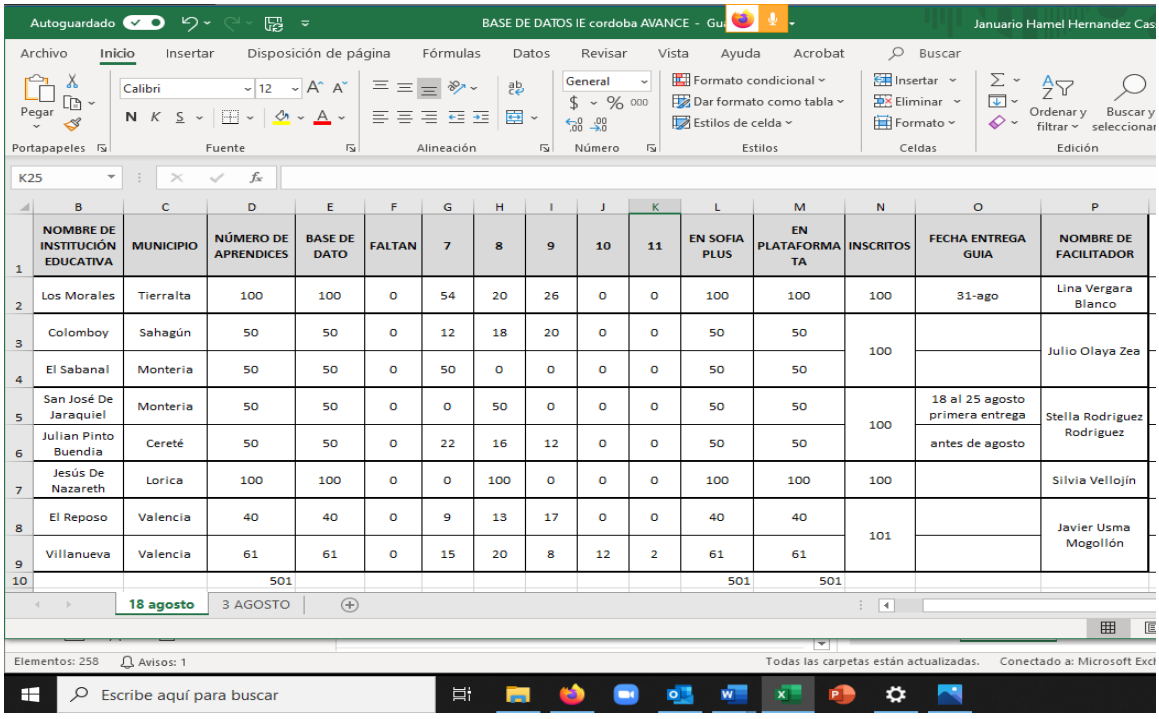
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
Líder Sennova
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Supervisor Contrato No. 1397559

ANEXOS

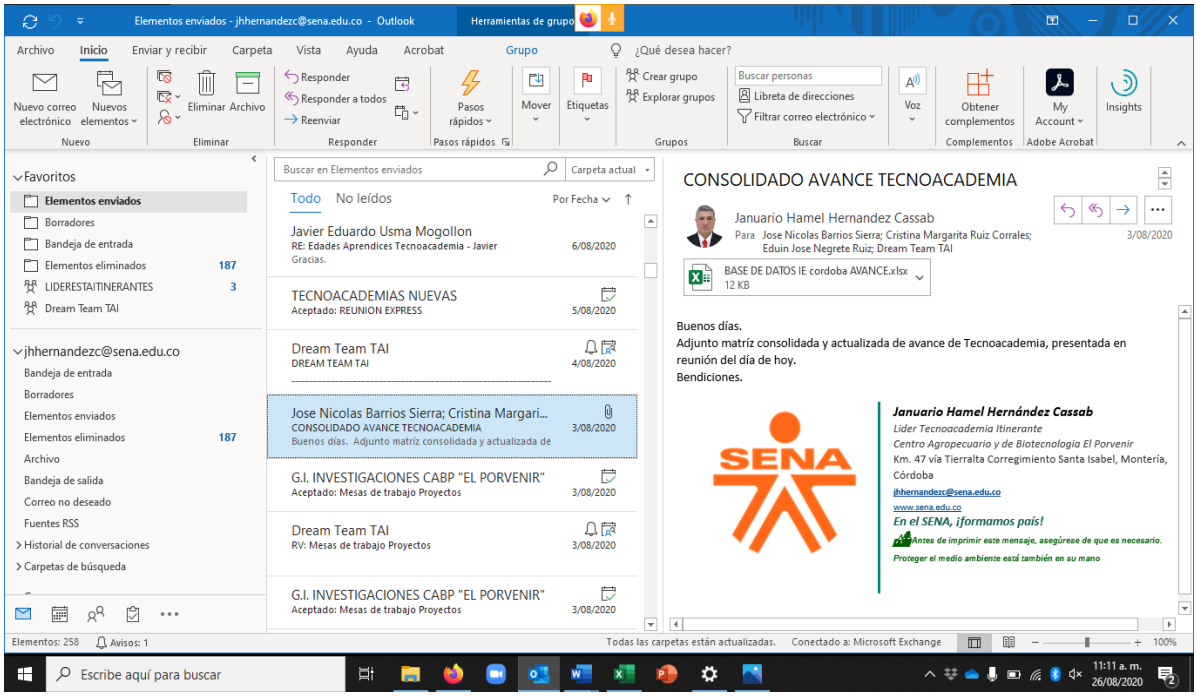
1. Reuniones de seguimiento a la gestión de Tecnoacademia por parte de Lider Sennova del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir (Supervisora de contrato) y del Subdirector del Centro.



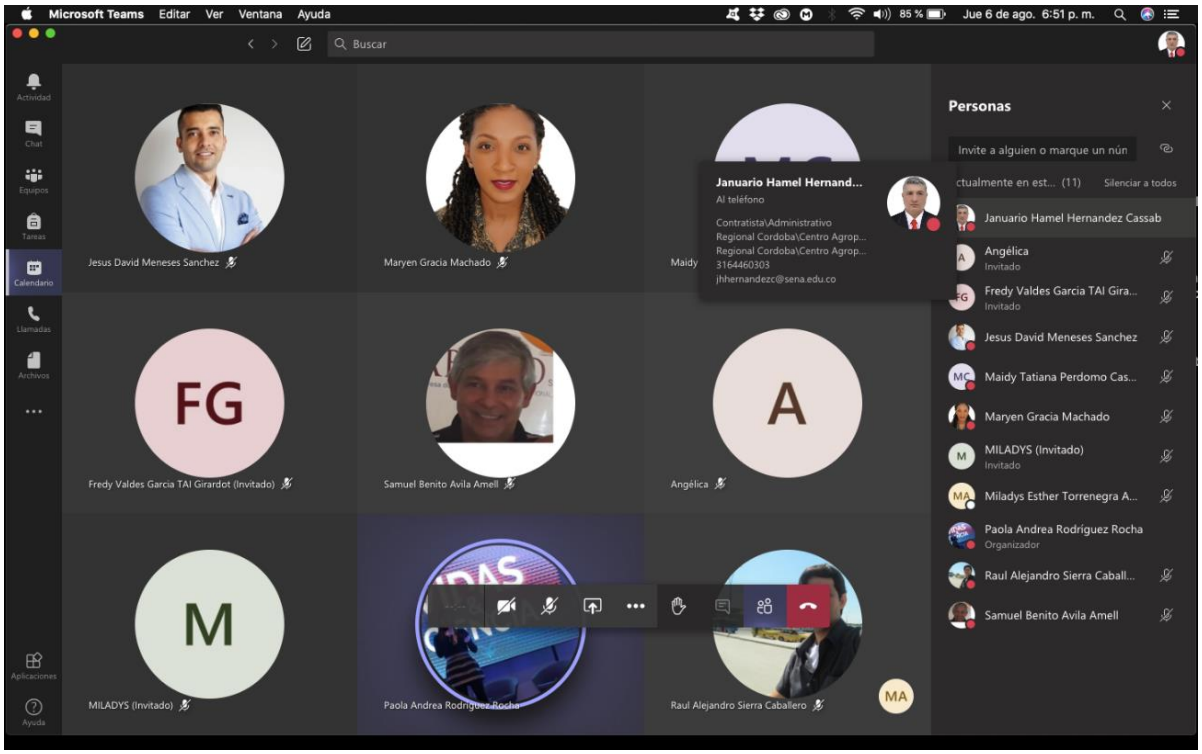
2. Plantilla Excel de seguimiento al avance en la gestión de matriculas reportada a Subdirector y Lider Sennova. (anexo 2).



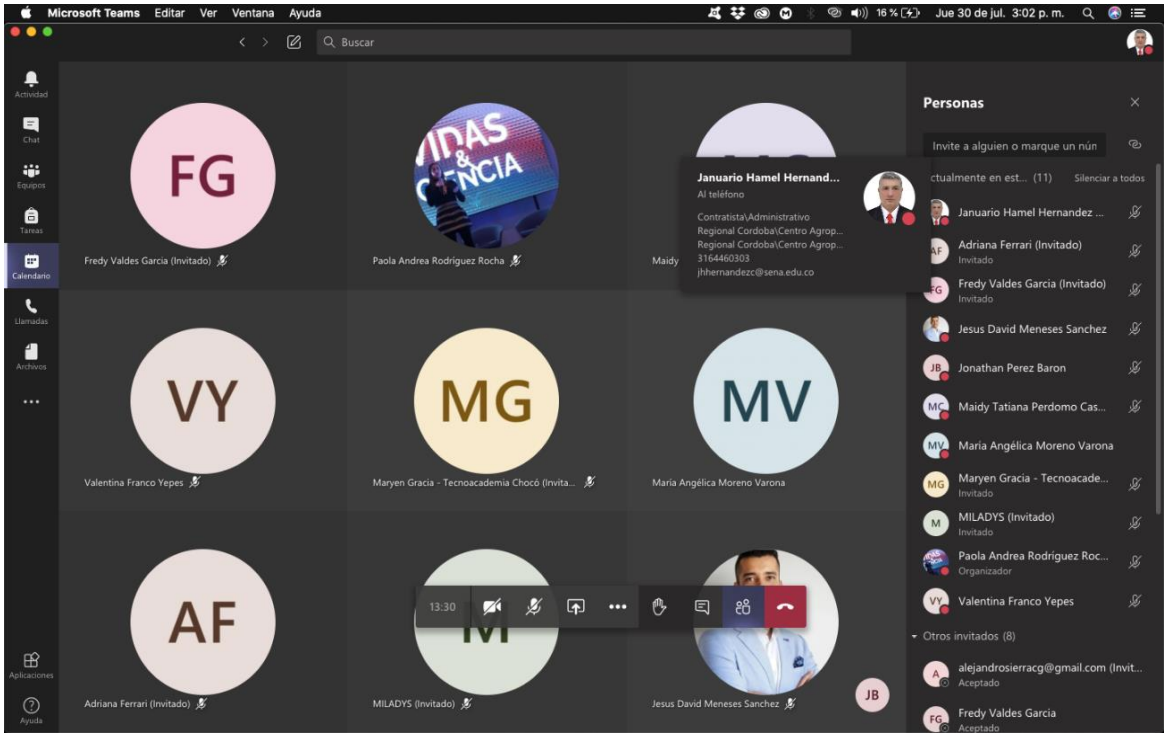
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MUNICIPIO	NÚMERO DE APRENDICES	BASE DE DATO	FALTAN	7	8	9	10	11	EN SOFIA PLUS	EN PLATAFORMA TA	INSCRITOS	FECHA ENTREGA GUIA	NOMBRE DE FACILITADOR
2	Los Morales	Tierralta	100	100	0	54	20	26	0	0	100	100	100	31-ago	Lina Vergara Blanco
3	Colomboy	Sahagún	50	50	0	12	18	20	0	0	50	50	100		Julio Olaya Zea
4	El Sabanal	Monteria	50	50	0	50	0	0	0	0	50	50			
5	San José De Jaraquiel	Monteria	50	50	0	0	50	0	0	0	50	50	100	18 al 25 agosto primera entrega	Stella Rodriguez Rodriguez
6	Julian Pinto Buendia	Cereté	50	50	0	22	16	12	0	0	50	50		antes de agosto	
7	Jesús De Nazareth	Lorica	100	100	0	0	100	0	0	0	100	100	100		Silvia Vellojin
8	El Reposo	Valencia	40	40	0	9	13	17	0	0	40	40	101		Javier Usma Mogollón
9	Villanueva	Valencia	61	61	0	15	20	8	12	2	61	61			
10			501								501	501			



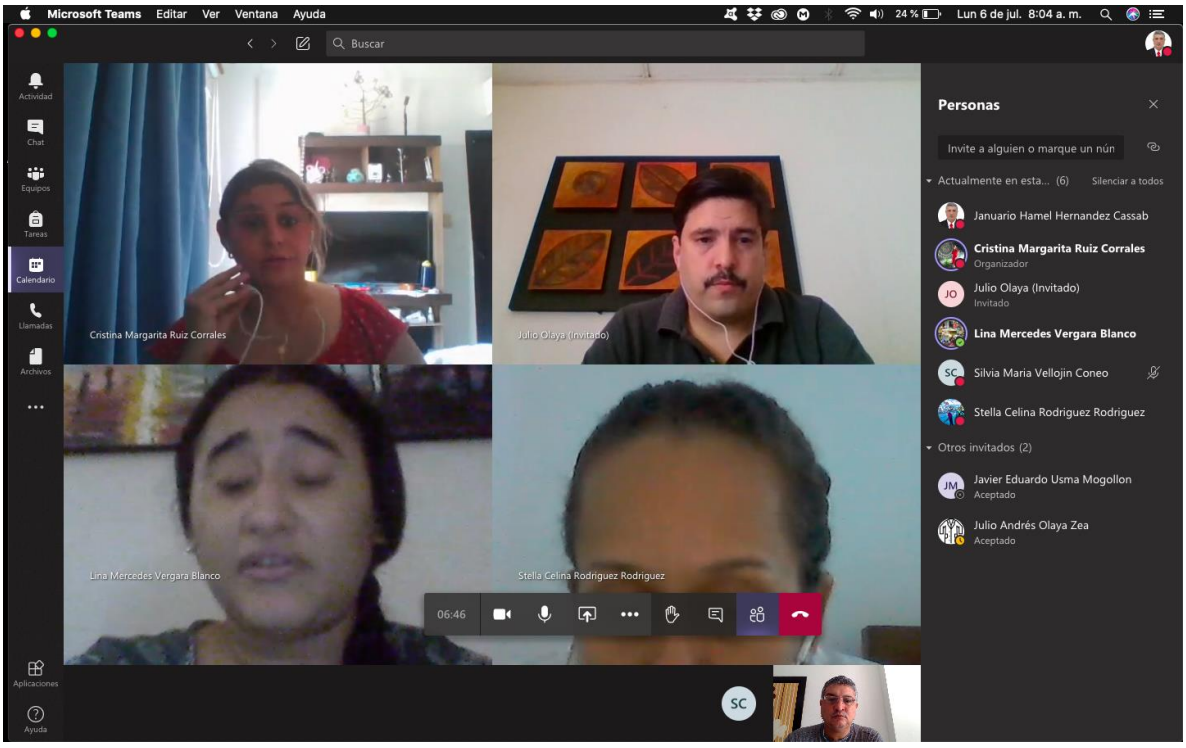
3. Videoreunión de seguimiento al inicio de formación con Lider Tecnoacademia Nacional y Lideres Tecnoacademia de diferentes Regionales. (anexo 3).



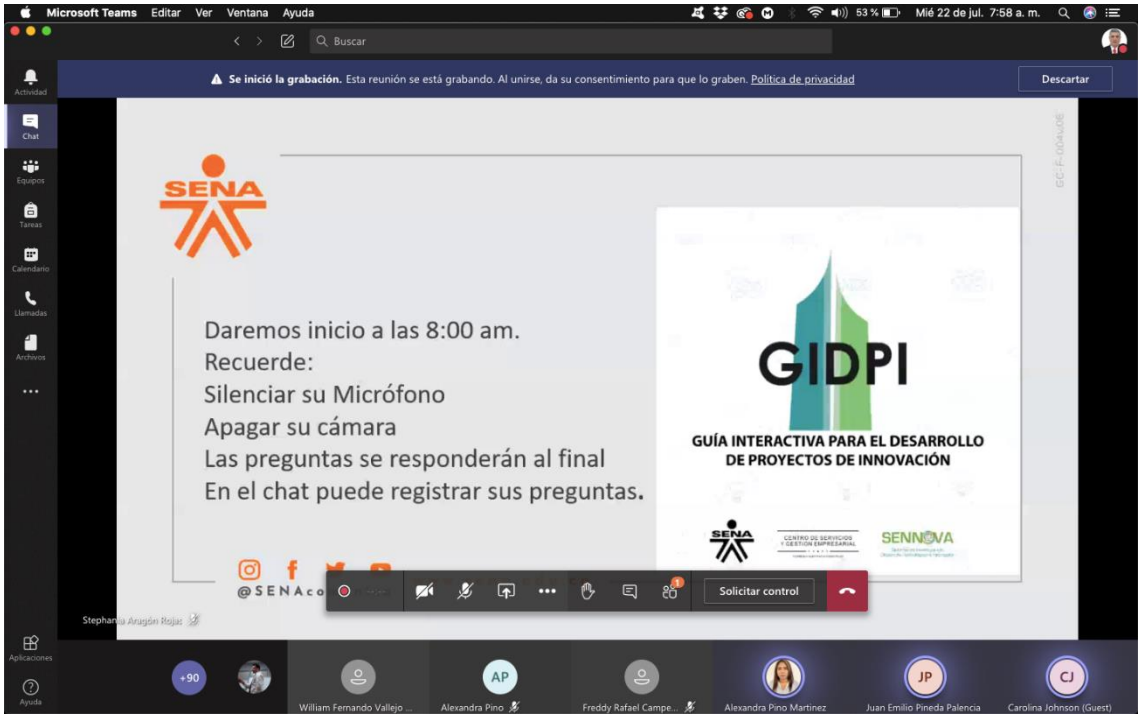
4. Videoreunión de socialización de proyectos Tecnoacademia para convocatoria 2020 Sennova, con Lider Tecnoacademia Nacional y Lideres Tecnoacademia de diferentes Regionales. (anexo 4).



5. Participación en videoreuniones de seguimiento a la gestión de Tecnoacademia por parte de Lider Sennova y Supervisora del Contrato. (anexo 5).

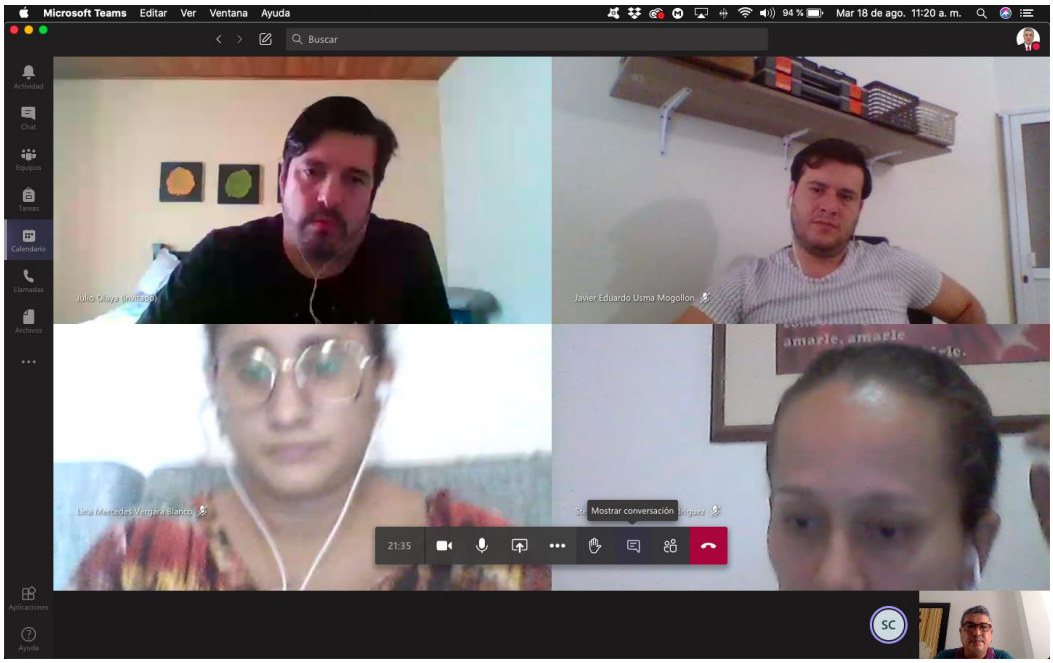


6. Captura de pantalla de socialización de uso de la plataforma GIDPI para la formulación de proyectos. (anexo 6).

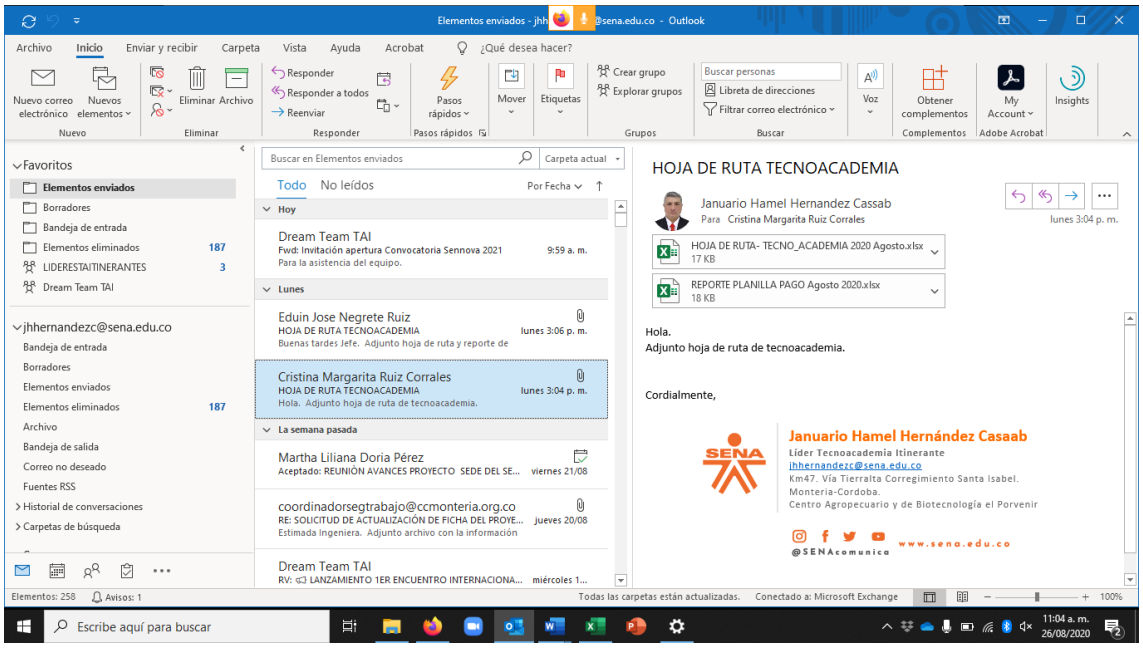


7. Videoreuniones de seguimiento a la gestión del equipo de Facilitadores de la Regional. (anexo 7).





8. Envío de hoja de ruta para pago de honorarios de equipo de Facilitadores de la Regional a los Supervisores de contratos. (anexo 8).

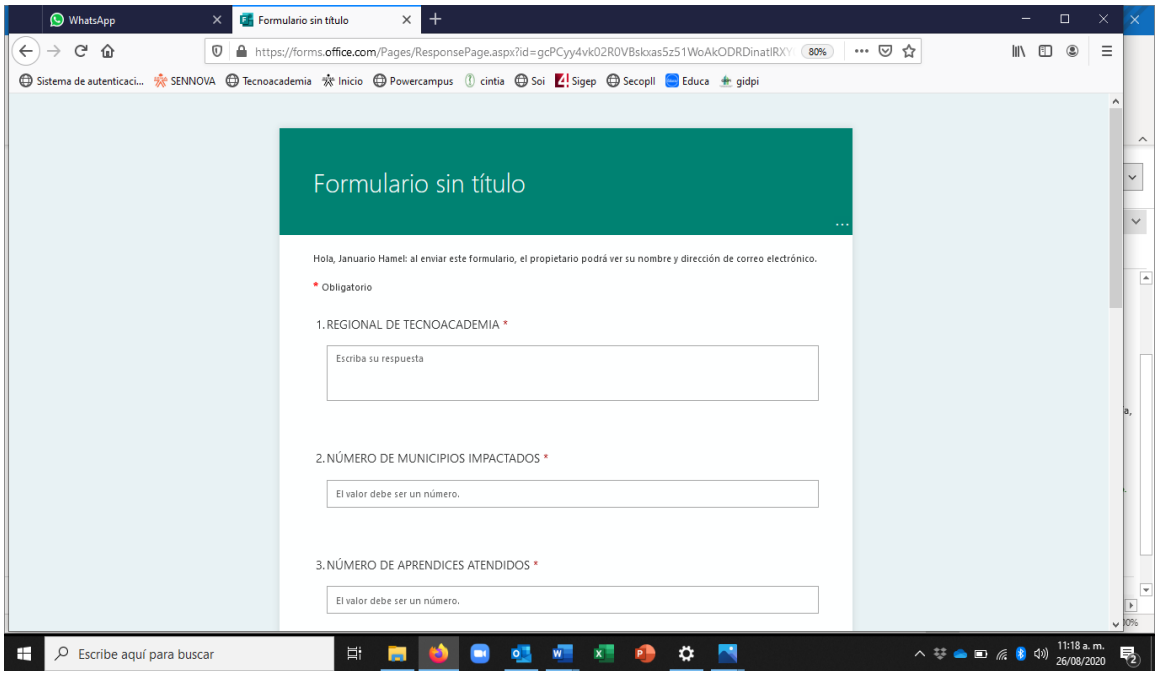


9. Evidencia de buenas practicas en inicio de actividades de la Estrategia en la IE Rurales. (anexo 9).

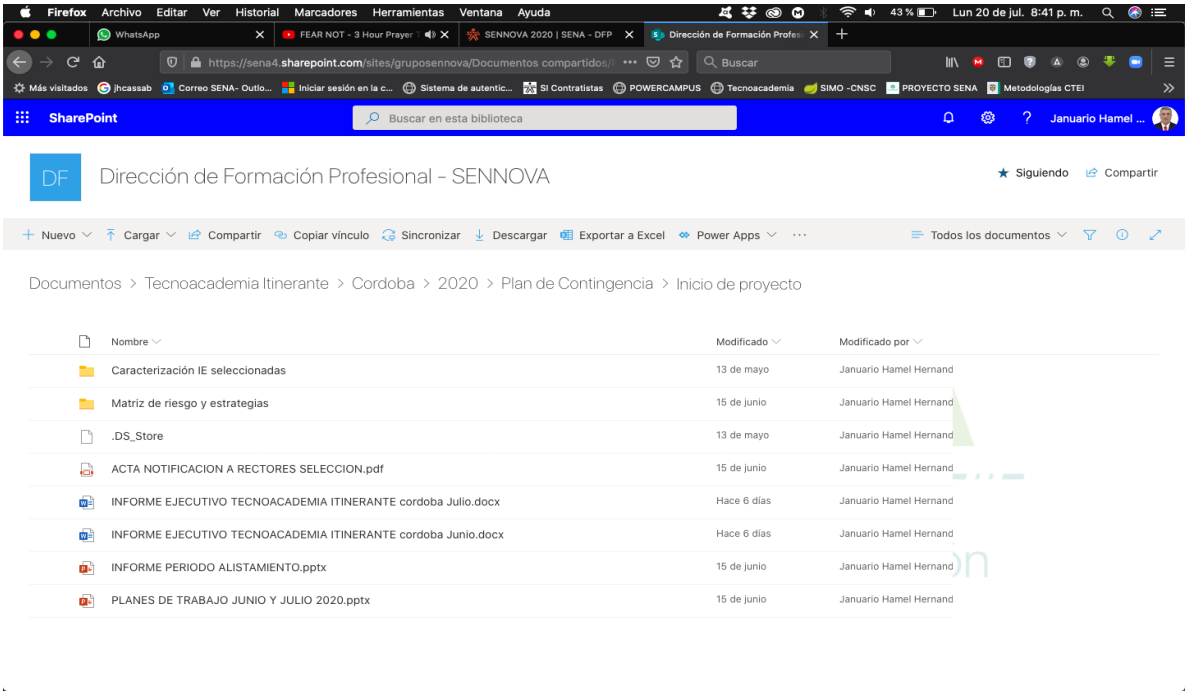




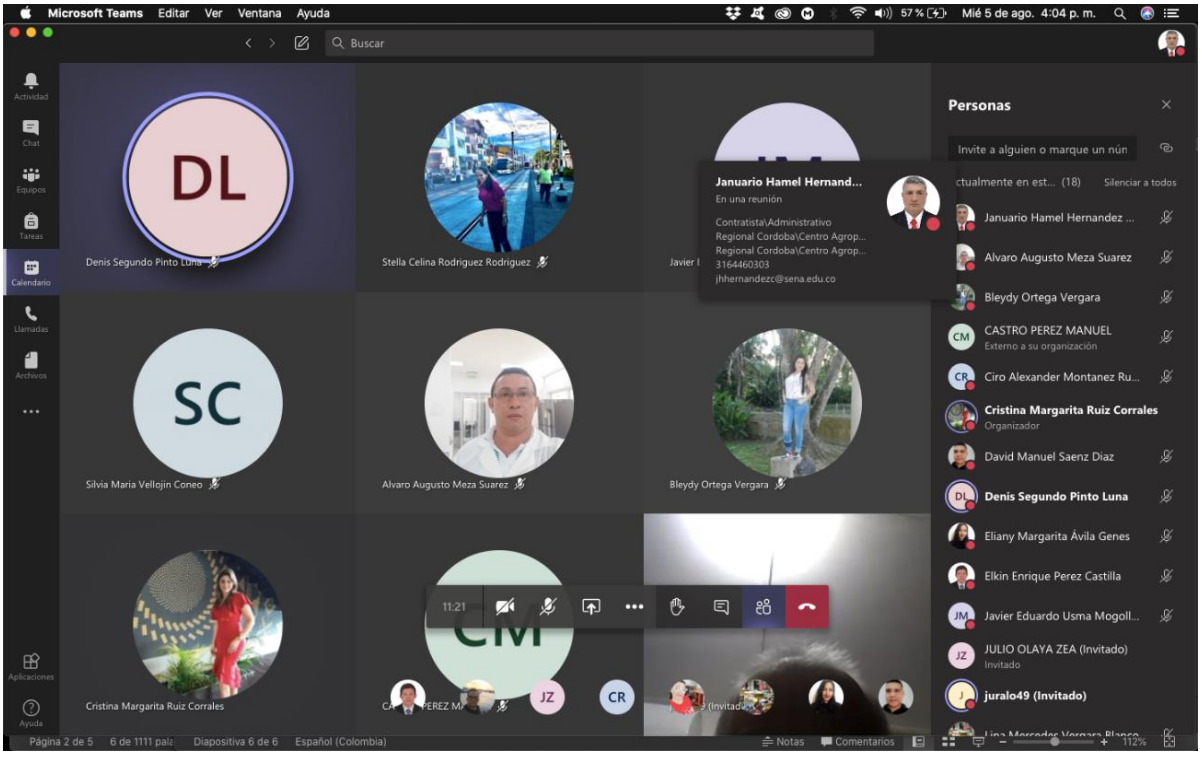
10. Presentación de informe de metas del mes de agosto a Lider Nacional de Tecnoacademia en plantilla forms. (anexo 10).

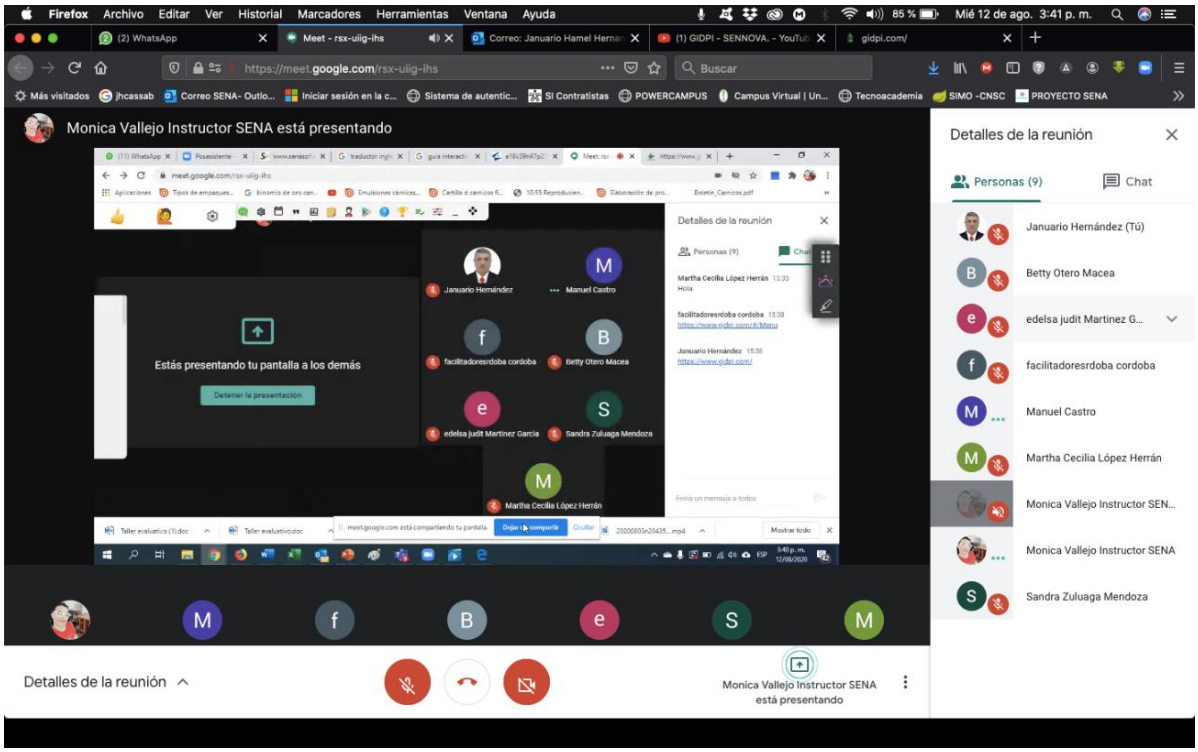


11. Actualización de la carpetas y subcarpetas en drive con la información del equipo de Tecnoacademia Itinerante de la Regional, de acuerdo a las directrices nacionales. (anexo 11).

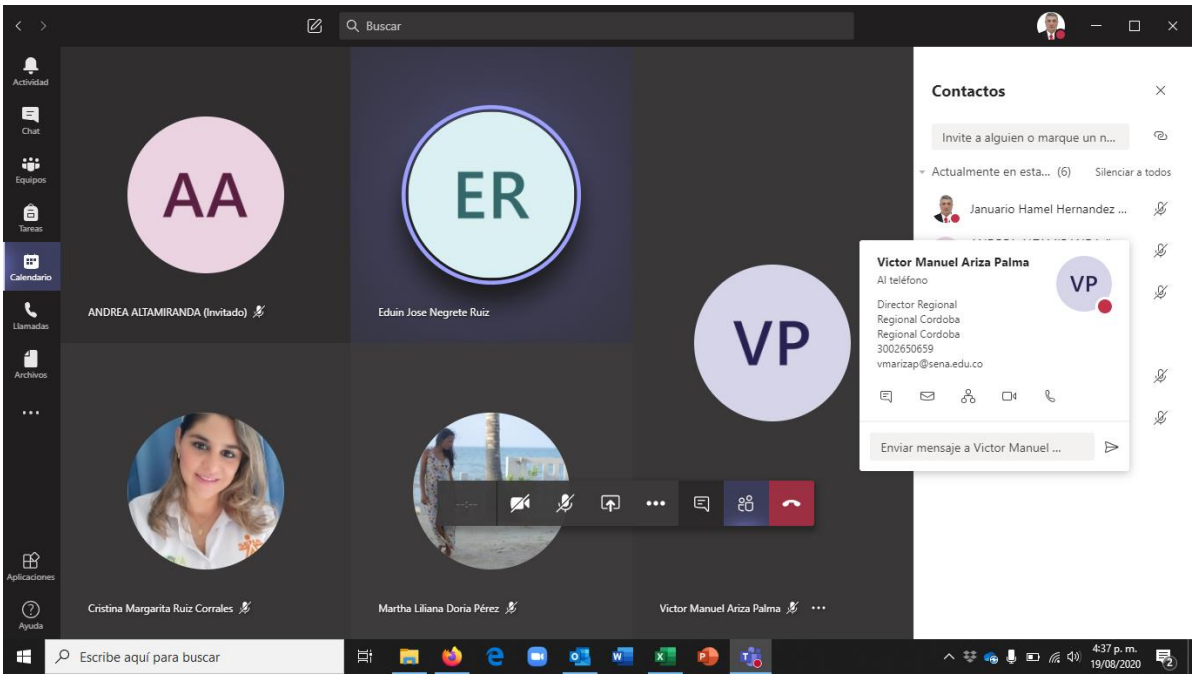


12. Participación en sesiones de trabajo de grupo de investigación de Sennova y mesa agroindustrial del Centro. (anexo 12).





13. Reunión de seguimiento al avance del proyecto sede en el Alto Sinú. (anexo 13).



14. Cargue y transferencia en MGAWeb de subsanación de observaciones del proyecto de creación de un centro en torno al desarrollo tecnológico y la innovación para el departamento de Córdoba. (anexo 14).

