PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ipiales, 30 de diciembre de 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 diciembre 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, Tecno academia 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 tecno academia 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. - Elaboración de informe trimestral. - Elaboración plan de trabajo. - Asistencia reuniones Líder TAT y Psicopedagoga. - Asistencia a capacitación con Gestor de proyectos en gestión de tiempo, creación rutas de aprendizaje, asociación de rutas de aprendizaje y juicios evaluativos. - Asistencia a capacitación Nacional de la Plataforma Itinerante. - Realización del curso del SENA “Bienvenida instructor”. - Asistencia a Ciclo de Capacitación EDT Covid19. - Reunión “Regreso a la presencialidad” - Asistencias a reuniones con Psicopedagoga. - Planeación y ejecución actividades para evento “Bienestar aprendiz Halloween”.	- Informe mes de junio - Pantallazos de desarrollo del curso - Plan de contingencia elaborado - Base Caracterización de aprendices. - Informe curso Sennova. - Matriz de riesgos. - Informe trimestral - Plan de trabajo. - Pantallazo de reuniones. - Pantallazo capacitación y reporte de horas de formación. - Pantallazo de capacitaciones. - Pantallazos evento “Bienestar Aprendiz, Halloween”

		- Planeación actividades finales de curso de Robótica, guion video despedida para aprendices y docentes.	
2	Aplicar y velar por el cumplimiento del Reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia.	- En proceso de planificación para el inicio de las fichas. - Apertura de fichas 2135658, 2138724, 2152448. - Bienvenida aprendices a Tecnoacademia. - Reunión padres de Familia IE Cabrera y Psicopedagoga.	- Drive TAT - Lista de aprendices matriculados fichas 2135658, 2138724, 2152448. - Pantallazo de la reunión ficha 2135658, 2152448. - Pantallazos de la sesión del grupo en WhatsApp
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. - Planeación de proyectos formativo. - Avance en formulación de guías de aprendizaje. - Asistencia a capacitaciones virtuales con Psicopedagoga. - Diseño de proyecto formativo Robótica. - Diseño de guía de aprendizaje Modulo1. - Diseño de instrumentos de evaluación. - Diseño de material educativo para Covid 19 y Robótica. - Reestructuración de proyecto formativo, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación - Diseño de material educativo Guía N°1 Fase Análisis. - Diseño de la Guía de aprendizaje N°2 (Fase planeación) - Diseño de material educativo Guía N°2. - Diseño de la Guía de aprendizaje N°3 (Fase Ejecución)	- Videos capacitaciones virtuales con Psicopedagoga -Proyecto formativo Robótica - Guía de Aprendizaje N°1 robótica. -Instrumentos de Evaluación (Cuestionario, Taller N°1, Formato Informe y listas de chequeo) - Video Covid 19 - Video Bienvenida curso robótica. - Infografías robóticas. - Proyecto formativo - Guía de aprendizaje Instrumentos de evaluación. - Material educativo desarrollado. - Guía de aprendizaje N°2. -Guía de aprendizaje N°3 e Instrumentos de evaluación.

		- Diseño de instrumentos de evaluación Guía N°3. - Diseño de material educativo Guía N° 2 y 3	
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. - Gestión para la conformación de grupos de aprendices para la formación no presencial. - Desarrollo de sesiones formación (Reflexión inicial, contextualización hasta subactividad 3) - Desarrollo de sesiones de formación Guía N°1 fichas No 2135658, 2138724 y 2152448 - Desarrollo de sesiones de formación Guía N°2 fichas No 2135658, 2138724, 2152448. - Diseño de planeación pedagógica. - Diseño de material educativo guía No 3 -fase 3 Ejecución. - Diseño de instrumentos de evaluación guía No 3 – fase Ejecución. - Desarrollo de sesiones de formación Guía N°3 fichas No 2135658, 2138724, 2152448.	- Pantallazos de capacitación desarrollada. - Pantallazos conformación de grupo en WhatsApp. - Pantallazos de evidencias de formación
5	Formular, orientar y gestionar proyectos para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecno academia.	- Diseño del proyecto formativo de robótica. - 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. - Participación curso árbol de problemas y objetivos.	- Proyecto formativo robótica. - Repositorio de proyectos. - Pantallazos capacitación en: Minecraft, Taller electrónica y Arduino Básico, - Pantallazos capacitación en: Taller Ebooks 7-24, Normas APA, Gestor

		- Curso en Metodología para la educación y tecnología. - Curso en desarrollo de pensamiento computacional. - Revisión de Manual de Inventura. - Reestructuración de proyecto formativo, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación. - Diseño de material educativo Guía N°1 Fase Análisis. - Diseño de material educativo Guía N°2 Fase Planeación. - Diseño de material educativo Guía N°3 Fase Ejecución. - Diseño de planeación pedagógica. - Desarrollo de proceso investigativo: Desarrollo de competencias para la resolución de problemas a través del pensamiento computacional.	bibliográfico Mendeley. - Pantallazos curso problemas y objetivos. - Certificado cursos. - Pantallazos de revisión. - Proyecto formativo - Guía de aprendizaje Instrumentos de evaluación. - Material educativo desarrollado guía N°2 - Material educativo desarrollado guía N°3. - Documento planeación pedagógica. - Proyecto investigativo.
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.	- No se ha asignado participaciones hasta la fecha de este informe. - Asistencia reunión de lanzamiento 1° Hackathon CPE – SENA. - Asistencia a lanzamiento “ Apertura Convocatoria Sennova 2021” - Planeación y ejecución actividades para evento “Bienestar aprendiz Halloween”. - Asistencia XII Feria de la ciencia, tecnología e investigación, Tecnoacademia Tuquerres. - Asistencia a capacitación curso de facilitadores Etraining (3 al 11 Diciembre)	- No se ha asignado participaciones hasta la fecha de este informe. - Pantallazos de la reunión. - Pantallazos reunión evento “Bienestar Aprendiz, Halloween”. - Pantallazos capacitación curso de facilitadores Etraining
7	Participar y apoyar activamente en los planes de Inducción, sensibilizaciones,	- Desarrollo de plan de contingencia TAT.	- Plan de contingencia TAT.

	transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	- Diseño matriz de riesgo y plan de solución. - Restablecimiento de comunicación con directivos de Instituciones Educativas para iniciar cursos no presenciales. - Diseño de plan de trabajo. - Bienvenida aprendices a Tecnoacademia. - Reunión padres de Familia IE Cabrera y Psicopedagoga. - Sesión final curso Robótica Instituciones Educativas Cabrera y Marco Fidel Suarez (Pasto).	- Matriz de riesgo y plan de solución. - Propuesta de inicio del curso. - Plan de trabajo. - Pantallazos de la sesión del grupo en WhatsApp. - Pantallazos de la reunión. - Pantallazos reunión final.
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.	- Recepción y utilización kits de robótica para curso de facilitadores – E training.	- Pantallazos curso de capacitación .
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 marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre - Reuniones Líder Tecnoacademia Nariño con el fin de verificar los avances de actividades asignadas. - Registro en plataforma Trello de actividades diarias desarrolladas. - Elaboración de informe trimestral y repositorio de evidencias. - Desarrollo de sesiones formación (Reflexión inicial, contextualización hasta subactividad 3).	- Informe de Ejecución Mes de marzo, abril, mato, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. - Videos y Pantallazos de reuniones Líder TAT - Tablero de Actividades TRELLO https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1o - Informe trimestral y repositorio de evidencias. - Material educativo desarrollado. - Pantallazos de evidencias de formación.

		- Diseño de material educativo guía N°1 , N°2 y N°3. - Desarrollo de sesiones de formación Guía N°1 fichas N° 2135658, 2138724 y 2152448. - Desarrollo de sesiones de formación Guía N°2 fichas N° 2135658, 2138724, 2152448. - Desarrollo de sesiones de formación Guía N°3 fichas N° 2135658, 2138724, 2152448. - Desarrollo informe para Instituciones Educativas. - Generación de reporte final de Juicios de evaluación guía N°3, fichas N° 2135658, 2138724, 2152448.	- Documento informe.
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 Sofía plus. - Creación de correos electrónicos de Aprendices. - Registro de aprendices en Sofía plus. - Construcción de instrumentos de evaluación a partir de la guía de aprendizaje Modulo 1 robótica. - 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. - Reunión líder tecnoacademia	- 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. - Base de datos estudiantes IE Cabrera - Formato apertura ficha - Aprobación apertura ficha 2152448 - Pantallazos de creación rutas de aprendizaje, asociación de aprendices. - Pantallazo de evidencias de formación.

		- Solicitud, gestión y organización de documentos para apertura de fichas. - Solicitud apertura de ficha de la IE Cabrera 2135658 - Inicio de formación de fichas 21356558, 2138724. - Apertura de ficha 2152448. - Creación rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a rutas de aprendizaje. - Inicio de formación de fichas 2152448. - Desarrollo de sesiones de formación Guía N°1 fichas N° 2135658, 2138724 y 2152448. - Desarrollo de sesiones de formación Guía N°2 fichas N° 2135658, 2138724. - Generación de reporte de Juicios de evaluación fichas N° 2135658, 2138724. - Generación de reporte de Juicios de evaluación fichas N° 2152448. - Desarrollo de sesiones de formación Guía N°3 fichas N° 2135658, 2138724, 2152448. - Generación de reporte final de Juicios de evaluación guía N°3, fichas N° 2135658, 2138724, 2152448.	
11	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de participar en jornadas de fortalecimiento, transferencia y actualización en formación.	Participación en cursos, seminarios y talleres sobre: 1. Asistencia curso propiedad industrial 2. Asistencia socialización representante TAT itinerante Nariño redes de conocimiento 3. Participación en el desarrollo de la propuesta en la formulación de proyectos para la red de conocimiento. 4. Ejecución de Itinerario de formación SENA sobre el	- 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.

		"Desarrollo de habilidades para el trabajo virtual y colaborativo a través de LinkedIn Learning. Participación en cursos, seminarios y talleres sobre: 1. Segundo ciclo de curso de propiedad industrial. 2. Liderazgo de las emociones. 3. Webinar: Tendencias educativas. 4. Webinar: Fintech y sus servicios empresariales en tiempos de Covid 19 5. Experiencias STEM 6. Instructores influenciadores 7. Engitronics programación y robótica para docentes. 8. Desarrollo sostenible para la educación. 9. Liderazgo de las emociones 10. Educared Robótica educativa. 11. Construcción de árbol de problemas y objetivos. 12. Estrategias para la búsqueda de información. 13. Metodología para la educación y tecnología. 14. Desarrollo de pensamiento computacional. 15. Herramientas y técnicas para aplicar en el aula. 16. Enseñar y aprender en tiempos de pandemia. 17. Herramientas Google para educación virtual. 18. Capacitación STEAM importancia de las instrucciones. Participación en trasferencias y capacitaciones requeridas por el SENA:	- Pantallazos de asistencia cursos, seminarios y talleres. - Certificados de cursos. - Pantallazos asistencia a capacitación. - Evidencia formación guía N°1, N°2 y N°3. - Reporte juicios de evaluación guía N°1 y N°2. - Pantallazos asistencia a capacitación. - Pantallazos asistencia a capacitación.

		1. 2° ciclo de propiedad intelectual 2. Capacitación Nacional de la Plataforma Itinerante. 3. Realización del curso del SENA “Bienvenida instructor”. 4. Ciclo de Capacitación EDT Covid19. 5. Autoformación seguimiento tutorial ¿Cómo usar Classroom? 6. Webinar: Usando Edmodo en educación a distancia. Participación en capacitaciones sobre: 1. Uso del LMS SENA. 2. Google académico. 3. Cinescuela – Ayudas Pedagógicas. 4. Booklick instructores. 5. Capacitación manejo de sustancias. 6. STEM. 7. Aula invertida LinkedIn 8. Deesafíos Pedagógicos en a la educación media. 9. “Alimentos para fortalecer el sistema inmune”. 10. Beneficios derechos Autor. 11. Fundamentos de Robótica. 12. Cierre Brechas tecnológicas. Participación en capacitaciones sobre: 1. Violencia de género 2. El valor de la información I y II 3. Virtual Pro y ventajas Compartir información. 4. Taller búsqueda Avanzada Información 5. STEM Experiencias Divertidas. 6. Psicosocial Salud Positiva	- Pantallazos asistencia a capacitación. - Pantallazos asistencia a capacitación.

		Participación en capacitaciones sobre: 1. Arukay competencias del futuro. 2. Webinar pensamiento computacional y programación. 3. Asistencia Scratch day Participación en capacitaciones sobre: 1. Urukay STEAM_Impulso Femenino 2. Asistencia Educa Digital Nacional. 3. Asistencia a capacitación curso de facilitadores Etraining (3 al 11 Diciembre).	- Pantallazos asistencia a capacitación. - Pantallazos asistencia a capacitación.
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.	- Proyección del análisis de estudio de mercado para la convocatoria SENNOVA 2021.	- Documento "Análisis de mercado".
13	Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, en caso de requerirse.	- No se han asignado hasta la fecha.	- 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. - Base de datos información aprendices Tecnoacademia. - Pantallazos reunión.

		- Asistencia a reuniones programadas por Líder Tecno Academia Túquerres (febrero, marzo, abril, mayo , junio y julio, agosto, septiembre) - Asistencia a charla liderada por departamento de Bienestar del aprendiz centro sur colombiano de logística internacional - Ipiales. - Gestión y organización de información de aprendices para registro en Plataforma Itinerante. - Asistencia a Reunión "Retorno a la presencialidad" con subdirectora del Centro de formación. - Asistencia a reunión con Psicopedagoga. - Asistencia a capacitación con Psicopedagoga – Planeación pedagógica. - Asistencia a reunión con Psicopedagoga para evento "Bienestar aprendiz ". - Asistencia a capacitación curso de facilitadores Etraining (3 al 16 Diciembre)	- Pantallazos reunión evento "Bienestar Aprendiz, Halloween" - Pantallazos asistencia a capacitación.
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 (marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto) - Consolidación y almacenamiento de información en drive de la institución. - Solicitud, gestión y organización de documentos para apertura de fichas. - Solicitud apertura de ficha 2135658, 2138724.	- Base de datos y documentos de aprendices - Planes semanales en drive. - Base de datos estudiantes IE Cabrera. - Formato apertura ficha. - Formato aprobación de fichas 2135658, 2138724 y 2152448. - Evidencias de formación. - Pantallazos de seguimiento

		- Solicitud apertura de ficha 2152448. - Desarrollo de sesiones de formación a aprendices Guía N°1 2135658, 2138724. 2152448. - Desarrollo de sesiones de formación a aprendices Guía N°2 2135658, 2138724, 2152448. - Seguimiento a desarrollo de actividades a aprendices. - Desarrollo de sesiones de formación a aprendices Guía N°3 2135658, 2138724, 2152448.	
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.	- Recepción y utilización kits de robótica para curso de facilitadores – E training.	- Pantallazos curso de capacitación .
18	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los 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.	- Presentación de planilla de cobro generada en plataforma https://contratistas.sena.edu.co/ - Planillas de pago de Salud, Pensión y ARL del mes de noviembre, al igual que informe de actividades realizadas en el mes de Diciembre.	- Informe de Ejecución - 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.	- Se realiza la entrega del carnet institucional.	- Acta de entrega.
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	- Link SENNOVA - Informe del curso - Materiales educativos - Evidencias de formación

		herramientas para procesos educativos. - Diseño de material educativo para la realización de curso de robótica no presencial. - Organización y clasificación de evidencias de formación fichas 2135658, 2138724 y 2152448.	
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 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	- Evidencia en el drive en la carpeta Plan de contingencia. https://drive.google.com/drive/folders/1oyIIKoEO0-zG_VvByldSkAkaYou_5hVH - Plataforma teams, hangouts, zoom, WhatsApp, Trello: https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1o

		- 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. - Elaboración de Informe trimestral - Elaboración de plan de trabajo - Diseño de material educativo Covid 19 y Robótica. - Solicitud, gestión y organización de documentos para apertura de fichas. - Apertura de ficha IE Cabrera. - Participación en cursos, seminarios y talleres, (relacionados en clausula contractual N°11). - Apertura de fichas 2135658, 21387224 y 2152448. - Inicio de formación de fichas 2135658 y 2138724. - Desarrollo de material educativo de Robótica para formación no presencial. - Reestructuración de proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. - Elaboración de base de datos para registro de aprendices en plataforma Tecnoacademia. - Participación de capacitaciones y transferencias requeridas por el SENA. - Participación en capacitación enfoque STEAM. - Manejo de plataformas tecnológicas Drive y Trello - Reporte de Novedades y Avances en Procesos de Formación. - Videoconferencias equipo de trabajo TAT.	

		- Videoconferencias Itinerante Nariño. - Ciclo de Capacitación EDT Covid19. - Capacitación manejo de sustancias peligrosas ARL Positiva. - Capacitación Redes sociales para el comercio. - Realización de curso "Bienvenida Instructor. Participación en capacitaciones sobre: 1. Uso del LMS SENA. 2. Google académico. 3. Cinescuela – Ayudas Pedagógicas. 4. Booklick instructores. 5. Capacitación manejo de sustancias. 6. STEM. 7. Aula invertida LinkedIn 8. Desafíos Pedagógicos en a la educación media. 9. "Alimentos para fortalecer el sistema inmune". 10. Beneficios derechos Autor. 11. Fundamentos de Robótica. 12. Cierre Brechas tecnológicas. Participación en capacitaciones sobre: 1. Violencia de género 2. El valor de la información I y II 3. Virtual Pro y ventajas Compartir información. 4. Taller búsqueda Avanzada Información 5. STEM Experiencias Divertidas. 6. Psicosocial Salud Positiva.	

		Participación en capacitaciones sobre: 1. Arukay competencias del futuro. 2. Webinar pensamiento computacional y programación. Participación en capacitaciones sobre: 1. Urukay STEAM_Impulso Femenino 2. Asistencia Educa Digital Nacional. 3. Asistencia a capacitación curso de facilitadores Etraining (3 al 11 Diciembre) - Planeación actividades finales de curso de Robótica, guion video despedida para aprendices y docentes. - Generación de reporte final de Juicios de evaluación guía N°3, fichas N° 2135658, 2138724, 2152448. - Sesión final curso Robótica Instituciones Educativas Cabrera y Marco Fidel Suarez (Pasto). - Recepción y utilización kits de robótica para curso de facilitadores – E training. Todo lo anterior mediante la evidencia en el drive plan de contingencia.	

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 9413469158 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en: Drive TAT Portafolio:

https://drive.google.com/drive/folders/1wD3KoouaVJoDyj-ZIR8_7HwKyNnyVirt

https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1oh
SENNOVA:

https://sena4.sharepoint.com/sites/gruposennova/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&e=DOuEWs&cid=418d0936%2D4e11%2D49a5%2D81d8%2Dab2f6689671a&RootFolder=%2Fsites%2Fgruposennova%2FDocumentos%20compartidos%2FTecnoacademia%20Itinerante%2FNari%C3%B1o&FolderCTID=0x012000D36AF62BA2506543B331332E8ADA2EAB

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: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2152448 - RECONOCIMIENTO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION A PARTIR DE METODOLOGIAS EXPERIENCIALES PARA ALCANZAR APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APROPIAR CONCEPTOS, EQUIPOS Y ELEMENTOS ASOCIADOS A LAS CIENCIAS BÁSICAS, BIOTECNOLOGÍA, ELECTRONICA, PROTOTIPADO, TECNOLOGIAS VIRTUALES Y NANOTECNOLOGÍA

2. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL.

3. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2135658 - RECONOCIMIENTO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION A PARTIR DE METODOLOGIAS EXPERIENCIALES PARA ALCANZAR APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APROPIAR CONCEPTOS, EQUIPOS Y ELEMENTOS ASOCIADOS A LAS CIENCIAS BÁSICAS, BIOTECNOLOGÍA, ELECTRONICA, PROTOTIPADO, TECNOLOGIAS VIRTUALES Y NANOTECNOLOGÍA

2. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL.

3. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2138724 - RECONOCIMIENTO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION A PARTIR DE METODOLOGIAS EXPERIENCIALES PARA ALCANZAR APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APROPIAR CONCEPTOS, EQUIPOS Y ELEMENTOS ASOCIADOS A LAS CIENCIAS BÁSICAS, BIOTECNOLOGÍA, ELECTRONICA, PROTOTIPADO, TECNOLOGIAS VIRTUALES Y NANOTECNOLOGÍA

2. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL.

3. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 19,00

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
01/12/2020	10/12/2020	OTROS	80,00
01/12/2020	10/12/2020	OTROS	61,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	141,00

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA LOPEZ MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL

EVIDENCIAS TAT ITINERANTE NARIÑO.

DRIVE TAT: Reposan todas las evidencias de las actividades desarrolladas por la Tecnoacademia Itinerante Nariño. Planes de contingencia, matriz de riesgos, encuentros virtuales, apertura de fichas, plan de trabajo, informes de actividades, caracterización de aprendices, contactos con IE, entre otros.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wD3KoouaVJoDyj-ZlR8_7HwKyNnyVirt

PLATAFORMA SENNOVA:

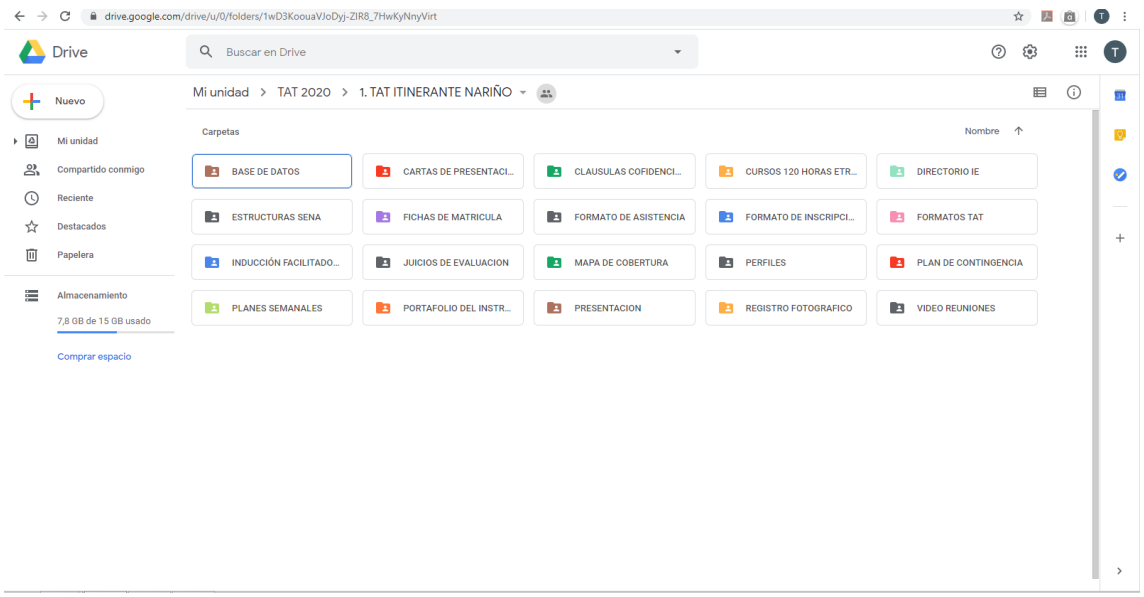
Drive de manejo de la información desde la Dirección General, donde reposan las evidencias del desarrollo de todas las actividades e informes mes a mes de la Tecnoacademia Túquerres Itinerante Nariño, en base a los lineamientos de sennova.

https://sena4.sharepoint.com/sites/gruposennova/Documentos%20compartidos/Tecnoacademia%20Itinerante/Nari%C3%B1o?csf=1&e=DOuEWs&cid=418d0936-4e11-49a5-81d8-ab2f6689671a

PLATAFORMA TRELLO: Plataforma de apoyo para la planificación y evidencias de las actividades desarrolladas en la Tecnoacademia Itinerante Nariño, durante el tiempo de contingencia.

https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1o

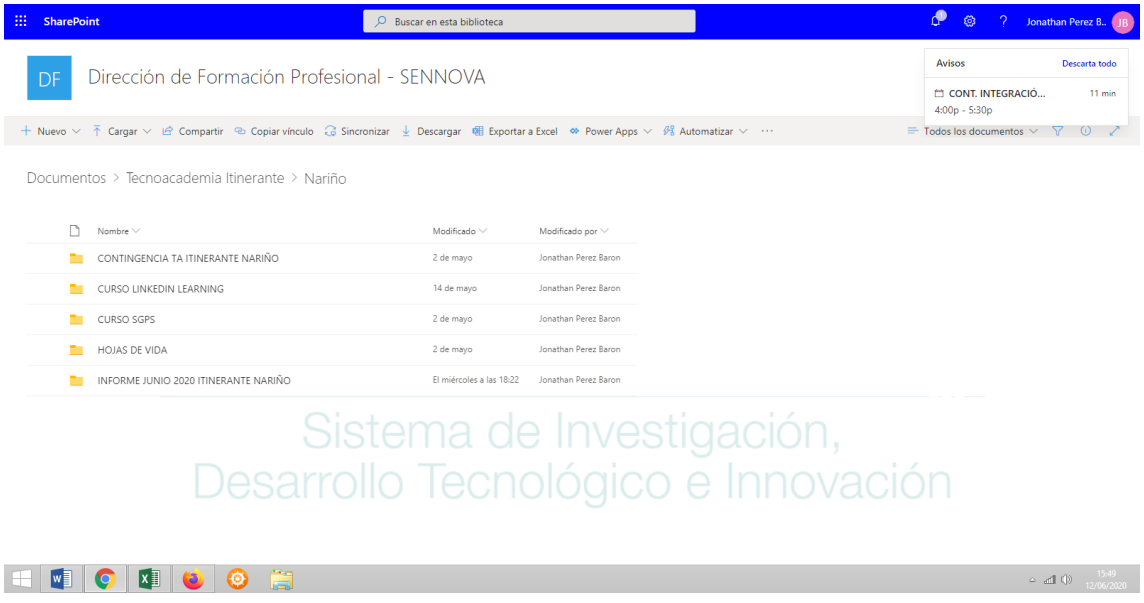
DRIVE TAT



PLATAFORMA SENNOVA

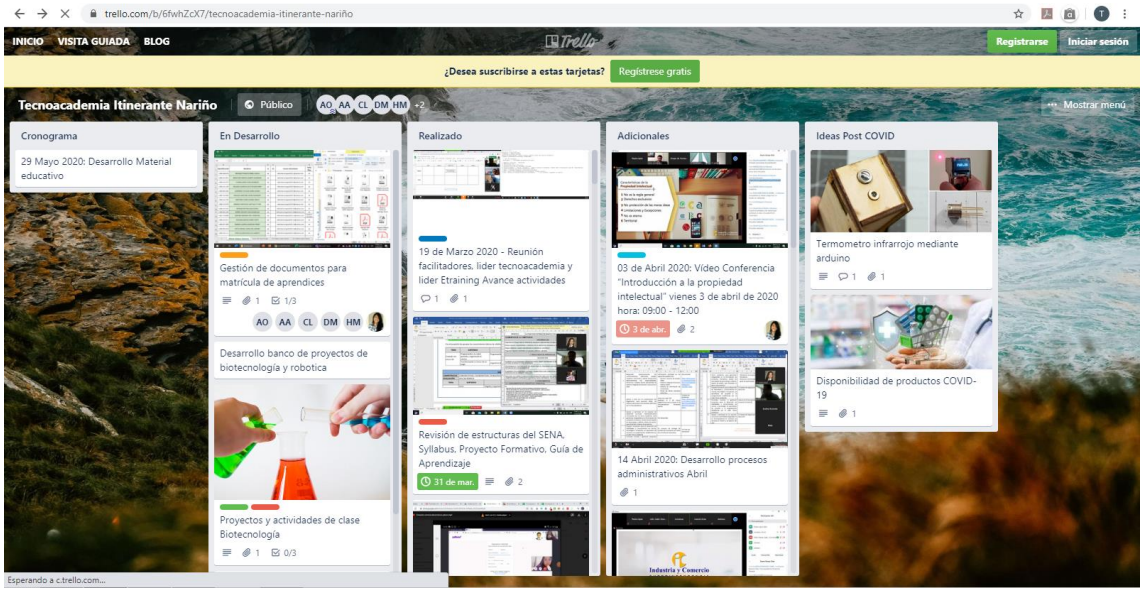






Sistema de Investigación,
Desarrollo Tecnológico e Innovación

PLATAFORMA TRELLO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1415223.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAULA ANDREA LOPEZ MORALES.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 36.752.934 de Pasto.

OBJETO DEL CONTRATO: 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 tecno academia 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.
2. Aplicar y velar por el cumplimiento del Reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia.
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.
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.
5. Formular, orientar y gestionar proyectos para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecno academia.
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.
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.
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.
9. Reportar todos los productos generados en las actividades de formación al Supervisor del contrato y al Líder Tecno academia.
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.

11. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de participar en jornadas de fortalecimiento, transferencia y actualización en 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.
13. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, en caso de requerirse.
14. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Líder Tecno academia y/o supervisor del contrato.
15. Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible.
16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
17. Recibir y entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus obligaciones cuando se requiera.
18. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los 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.
19. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
20. Sistematizar el proceso de una práctica pedagógica con una metodología de enseñanza a aprendizaje y los recursos ofrecidos en el curso virtual de Tecno academia.
21. Las demás que sean asignadas en la ejecución del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual es la ciudad de Ipiales y el lugar de ejecución del contrato serán los municipios del área de cobertura del centro.

PLAZO DE EJECUCIÓN: (10) Diez meses y (3) Tres días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 28 de febrero de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 30 de diciembre de 2020.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 45.955.000).

SUPERVISOR: MILTON MAURICIO MORA MARTINEZ.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía No. 87.104.729.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NA	NA	NA
NA	NA	NA

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 45.955.000
Valor Ejecutado	$ 45.955.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En las obligaciones específicas:

1. Desarrollo y envió de 11 informes mensuales del mes de febrero a diciembre. Elaboración y entrega de un Plan de Contingencia. Caracterización de 62 Aprendices de las 2 Instituciones Educativas, focalizadas IE Cabrera y Marco Fidel Suarez de la ciudad de Pasto. Desarrollo curso SENNOVA: Metodología y herramientas para proyectos educativos con una intensidad de 40 horas. Diseño de una matriz de riesgo y un plan de solución para ejecución de formación en tiempo de pandemia. Asistencia reuniones mensuales con Líder TAT y Psicopedagoga. Asistencia a 4 procesos de formación institucional sobre: Gestor de proyectos, gestión de tiempo, creación rutas de aprendizaje, asociación de rutas de aprendizaje y juicios evaluativos, Plataforma Itinerante, “Bienvenida instructor” y Ciclo EDT Covid19.

2. Apertura de 3 fichas 2135658, 2138724, 2152448. Bienvenida a 62 aprendices al curso de Robótica de la Tecnoacademia.

3. Diseño de 6 guías de aprendizaje, 2 Proyectos formativos y diferentes instrumentos de evaluación. Diseño de material educativo para las 6 guías de aprendizaje.

4. Desarrollo de 19 encuentros sincrónicos con aprendices desde el mes de julio hasta diciembre. 413 horas de formación dedicadas a las fichas 2135658, 2138724, 2152448 con el programa de formación en Robótica.

5. Asistencia a 3 jornadas de capacitación relacionadas con el desarrollo de procesos investigativos. Desarrollo de proceso investigativo titulado: Desarrollo de competencias para la resolución de problemas a través del pensamiento computacional.

6. Planeación y ejecución del concurso "Bienestar aprendiz Halloween" se premiaron a 9 estudiantes ganadores en una de las 3 categorías, Asistencia XII Feria de la ciencia, tecnología e investigación, Tecnoacademia Túquerres.

7. Apoyo a Psicopedagoga en jornada de sensibilización con 18 padres de Familia pertenecientes a 2 Instituciones educativas focalizadas en la ciudad de Pasto.

8. Recepción y utilización 6 kits de robótica para curso de facilitadores – E training desarrollado entre el 3 al 16 de diciembre de 2020.

9. Ejecución de Formación durante 6 meses con aprendices de 2 instituciones educativas de Pasto. Evaluación de 62 aprendices de las fichas 2135658, 2138724, 2152448. Desarrollo de 2 informes de avance enviados a los directivos de las 2 Instituciones Educativas focalizadas.

10. Registro y matricula de 62 aprendices en la plataforma Sofía Plus y creación de 3 rutas de aprendizaje para asociar a aprendices. Realización de 13 cursos en LinkedIn Learning pertenecientes al Itinerario de aprendizaje: Desarrollo de habilidades de trabajo virtual y colaborativo.

11. Participación en 5 capacitaciones dirigidas por Instructores SENA.

12. Proyección del análisis de estudio de mercado para la convocatoria SENNOVA 2021.

13. A la fecha no se brindado apoyo a la supervisión de contratos o proyectos especiales.

14. Asistencia a las 3 reuniones programadas por el supervisor del contrato y la subdirectora del Centro sur colombiano de logística internacional. Asistencia a 8 sesiones de capacitación curso de facilitadores Etraining (3 al 16 Diciembre).

15. Elaboración de 44 planes semanales.

16. Cumplimiento de todas las normas establecidas en el documento de confidencialidad.

17. Recepción y utilización 6 kits de robótica para curso de facilitadores – E training desarrollado entre el 3 al 16 de diciembre de 2020.

18. Presentación de 11 planillas de cobro generada en plataforma https://contratistas.sena.edu.co/. Envío de 11 reportes de pagos de seguridad social.

19. Entrega de carné institucional.

20. Seguimiento a 62 aprendices en asistencia a formación y entrega de actividades. Organización evidencias en dos repositorios: Plan de contingencia y Portafolio del instructor.

21. Asistencia a 10 charlas y/o seminarios sobre el uso de herramientas digitales, a 12 relacionadas con el desarrollo del pensamiento computacional y enfoque STEAM, 4 de enfoques pedagógicos y 4 relacionadas en nuestro cuidado y salud.

Durante del tiempo de ejecución del contrato, se evidenció el cumplimiento de las obligaciones, programaciones y actividades con relación al tiempo, necesidades del programa, programación y periodos de ejecución del contrato.

SANCIONES: SI___ NO _X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR:	IPIALES
FECHA:	30/12/2020
REGIONAL:	NARIÑO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
PAULA ANDREA LÓPEZ MORALES	C.C. No 36752934

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	Tecno Academia Itinerante Nariño (Calle 24 Kra 13A - Tuquerres - Nariño)
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	1415223 28 DE FEBRERO DE 2020 - 30 DICIEMBRE 2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	x	HECTOR EDMUNDO ROSERO CASTRO (hrosero@sena.edu.co)	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	NIEVES MELIDA ZAMBRANO LEON (nzambrano@sena.edu.co)	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	NATALIA ALICIA ERAZO GUERRERO (naerazog@sena.edu.co)	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	LUIS CARLOS OBANDO VALLEJO (lcobando@sena.edu.co)	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	ROSA ALCIRA ZAMBRANO GUZMAN (rzambrano@sena.edu.co)	
CONTABILIDAD	X	GRACIELA MAGALI MORAN RUALES (gmoran@sena.edu.co)	
TESORERIA	X	BYRON JAVIER CUASPA BURGOS (cuaspab@sena.edu.co)	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	MILTON MAURICIO MORA MARTINEZ (mmoram@sena.edu.co)	
BIBLIOTECA	X	JUAN GUILLERMO PATIÑO B (jpatino@sena.edu.co)	
PROFESIONAL DE APOYO O LIDER DEL PROGRAMA	X	JONATHAN PEREZ BARON (jpbaron@sena.edu.co)	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	MILTON MAURICIO MORA MARTINEZ (mmoram@sena.edu.co)	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista