PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Diciembre 31 de 2020

Señora:
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
SUPERVISORA CONTRATO No. 1397750
Lider SENNOVA
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Monteria

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

Referencia: No. **1397750**

Referencia: No. **1397750** del año 2020

JULIO OLAYA ZEA, identificada con la cédula de ciudadanía No.79723042 de Sincelejo , 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. 91200373222 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.	Aplicación de reglamento en procesos de formación complementaria fichas desarrolladas durante mes.	Cumplimiento de reglamento de aprendiz en procesos de formación complementaria en fichas desarrolladas.
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	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.

	aprendizaje y talleres, planes de sesion, que alimenten el banco de proyectos.		
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.	Ejecución de la formación complementaria en Institucion Educativa el sa-banal -Monteria e Institución Colomboy .Sahagún.	**Anexo 1 y 2.** Captura de pantalla de dos (2) evidencias de ejecución de la formación y enlace drive. **https://drive.google.com/drive/folders/1csfnjAjq0EmBnfsYxSpK3Y3W-Bi5MX6A?usp=sharing** **Anexo 3** Captura de pantalla interaccion con aprendices a través de herramienta whatsapp.
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.	Participación en evento RED-COLSI por parte de aprendices del semillero de investigación Tecnoacademia Itinerante. regio-nal Cordoba	**Anexo 4.** Captura de pantalla de ponencia virtual de aprendices participantes en evento REDCOLSI.
6.	Apoyar y participar en los eventos, concursos y actividades asignadas en la Tecnoacademia en comision de servicios al interior y exterior del pais.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.
7.	Partcipar y apoyar activamente en los planes de Induccion, sensibilizaciones, transferencias, divulgacion del portafolio de	Apoyo en participación y divulgación encuentro semilleros RED COLSI y	**Anexo 5** Captura de pantalla de divulgación encuentro semilleros RED COLSI

	servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del centro.	segunda Hackatón.	
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.	Recepcion de microbit y kits asociados a la Tecnoacademia Itinerante.	**Anexo 6.** Captura de pantalla de correo electrónico por acta de recepción de microbit por parte de representante de E- training.
9.	Reportar todos los productos generados en las actividades de formacion al Supervisor del contrato y al lider Tecnoacademia.	Reportes en las fechas pertinentes.	Reporte de Informe de gestión mensual GTH-F-062 V.06 Diciembre 2020, en fecha estipulada. **Anexo 7** Captura de pantalla de carpeta de evidencias de aprendices y enlace drive de evidencias.
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	Asociación de aprendices ficha Programación básica de Micro-controladores PIC **2247054, 2250573.** Evaluación de aprendices en fichas de cursos complementarios: **2238823-2238921-2240473 2247054, 2250573**.	**Anexos 8 y 9** Capturas de pantalla Asociacion de fichas de cursos: Programación básica de Microcontroladores PIC. Procesos de evaluacion de ficha de curso complementario:. Programación básica de Microcontroladores PIC.

	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.		
11.	Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de participar en jornadas de fortalecimiento, transferencia y actualización de información.	Participacion en eventos virtuales: Participación en Jornada virtual de transferencia en seguridad vial: Reglas generales y educación en el tránsito. **Anexo 10.** Participación en Transferencia de conocimiento Curso formación de facilitador por parte de E-TRAINING. **Anexo 11.** Participación en evento Simposio internacional SENNOVA SENA 2020. **Anexo 12.**	**Anexos 10,11,12** Captura de pantalla asistencia a eventos de transferencia, fortalecimiento y actualización.

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.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.
13.	Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, en caso de requerirse.	Se apoyó a lider regional tecnoacademia en formulación proyecto tecnoacademia itinernte 2021 marco convocatoria sennova 2020	**Anexo 13** Captura de pantalla apoyo lider regional tecnoacademia con información referente a la formulación del proyecto tecnoacademia itinernte 2021 PA
14.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el líder de TECNOACADEMIA y/o supervisor del contrato.	Participación en evento RED-COLSI. Participacion en reunión de líder y facilitadores Tecnoacademia. **Anexo 14** Participacion en reunión de equipo tecnoacademia itinerante. **Anexo 15**	. **Anexo 14** Captura de pantalla Participacion en reunión de líder y facilitadores Tecnoacademia. **Anexo 15** Captura de pantalla participacion en reunión de equipo tecnoacademia itinerante.
15.	Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible	Ejecución de actividades de contrato de acuerdo a programcion de	**Anexos 16** Captura de pantalla de Diagrama de Gantt y **anexos: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15**

		Diagrama de Gantt, con actividades ejecutadas en el mes de Diciembre 2020 y anexos utilizados como evidencia de ejecución de actividades de contrato .	
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 17** Captura de pantalla de bandeja de entrada uso de correo institucional y reunión plataforma Teams comunicación con líder Tecnoacademia.
17.	Recibir y entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus obligaciones cuando se requiera	Entrega de Kit por parte de E-Training en el Centro de Formacion Centro Agropecuario y de Biotecnologia El Porvenir y recepción por parte de facilitadores.	**Anexo 18** Captura de pantalla de entrega de kits por parte de E training y recepción de facilitadores. Captura de pantalla de toma de inventario virtual.
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 Diciembre 2020.

19.	Hacer entrega del carné institucional una vez se de por terminado el pre-sente contrato.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.
20.	Sistematizar el pro-ceso de una práctica pedagógica con una metodología de enseñanza–aprendi-zaje y los recursos ofrecidos en el curso virtual de TECNOACADEMIA.	Desarrollo de curso virtual metodología y Herramientas para proyectos educativos Sennova.	**Anexo 19** Captura de pantalla finalización de curso virtual metodología y Herramientas para proyectos educativos Sennova.
21.	Las demás que el su-pervisor del contrato asigne.	Participación en jornadas de fortalecimiento, transferencia y actualización de información.	**Anexo 20** Captura de pantalla de comunicaciones por parte del supervisor de contrato con invitación a participar a eventos de transferencia de conocimiento **Anexos 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14, 15,16,17,18,19**

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.

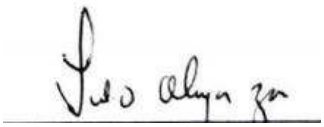
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA OR-DEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLA-ZAMIENTO	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 in-forme 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 expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de **Noviembre** del año **2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (11) folios



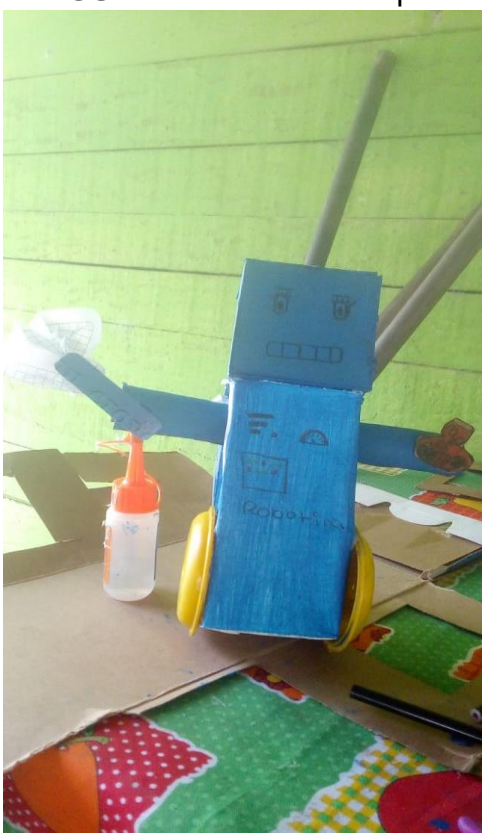
Firma
JULIO OLAYA ZEA
Contratista
C.C. No. 79723042

Recibí a satisfacción:

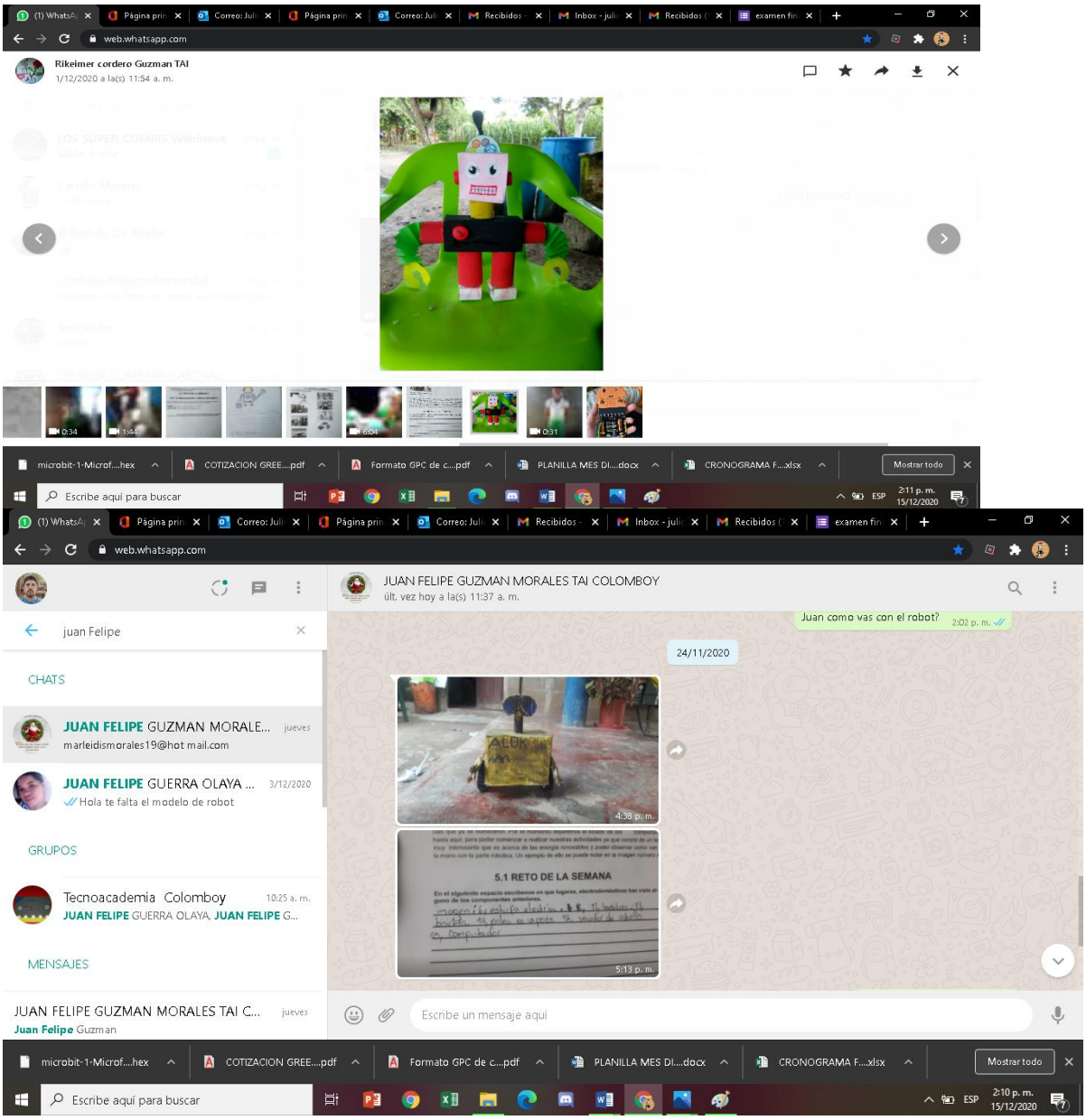
CRISTINA RUIZ CORRALES
LIDER SENNOVA
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
SUPERVISORA CONTRATO No. 1397750

ANEXOS

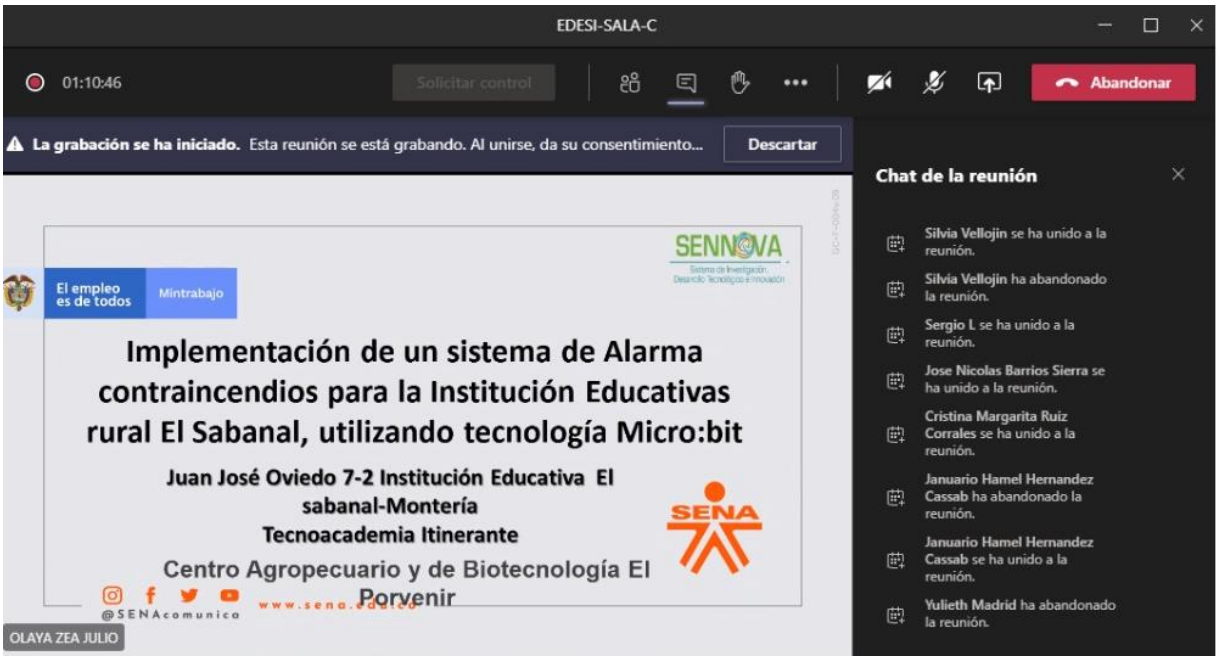
Anexo 1 y 2. Captura de pantalla de dos (2) evidencias de ejecución de la formación **CLASULA N°4**. Fecha recepeción 02/12/2020



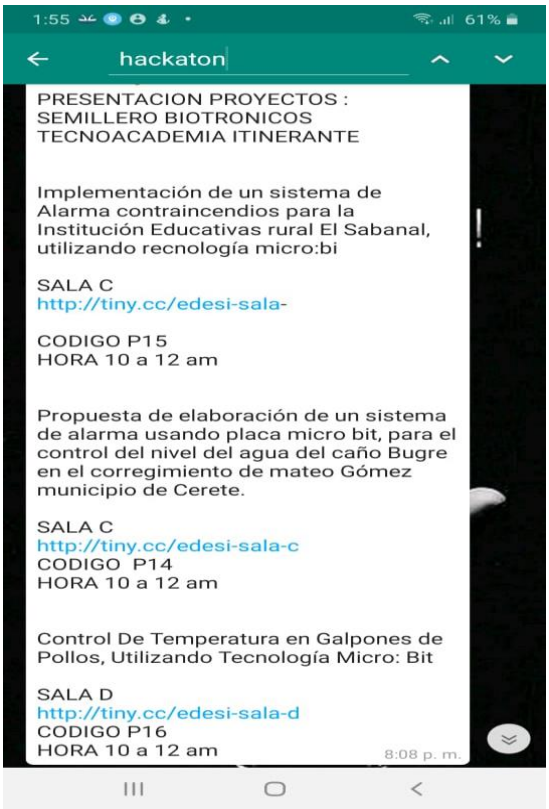
Anexo 3. Evidencias de ejecución de la formación tecnoacademia itinerante modulo programación basica de microcontroladores PIC
CLASULA N°4. Fechas de recepción evidencia 01/12/2020 y 24/11/2020 respectivamente



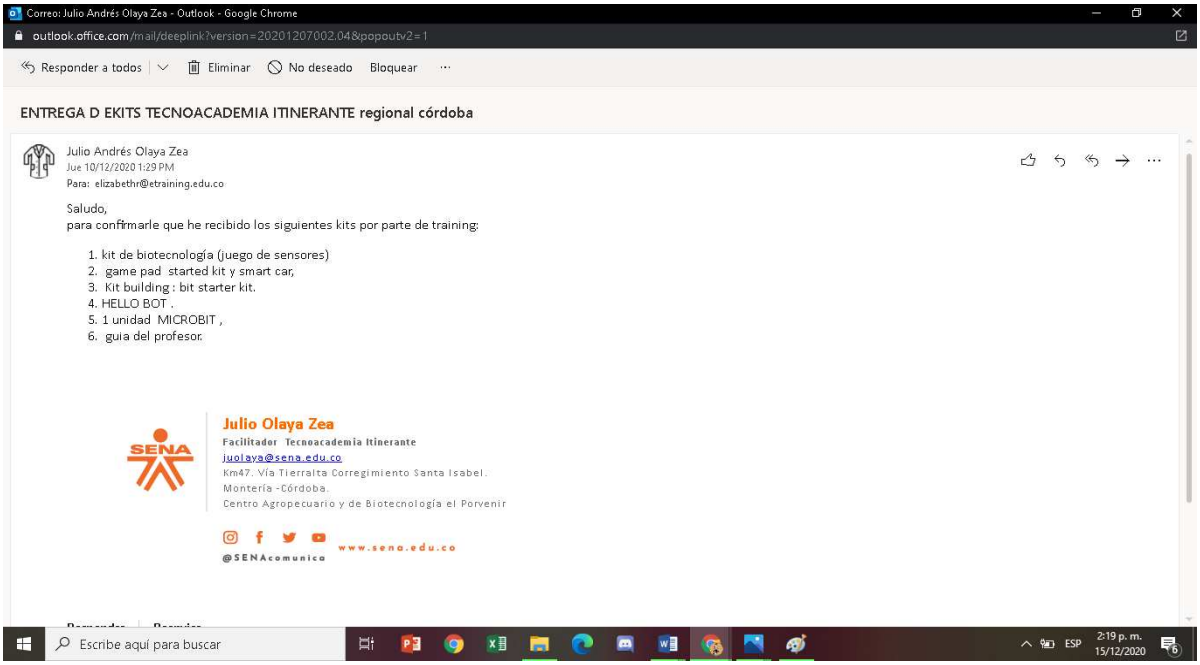
Anexo 4. Captura de pantalla de ponencia virtual de aprendices participantes en evento REDCOLSI**CLASULA N° 5**. Fechas de recepción evidencia 25/11/2020



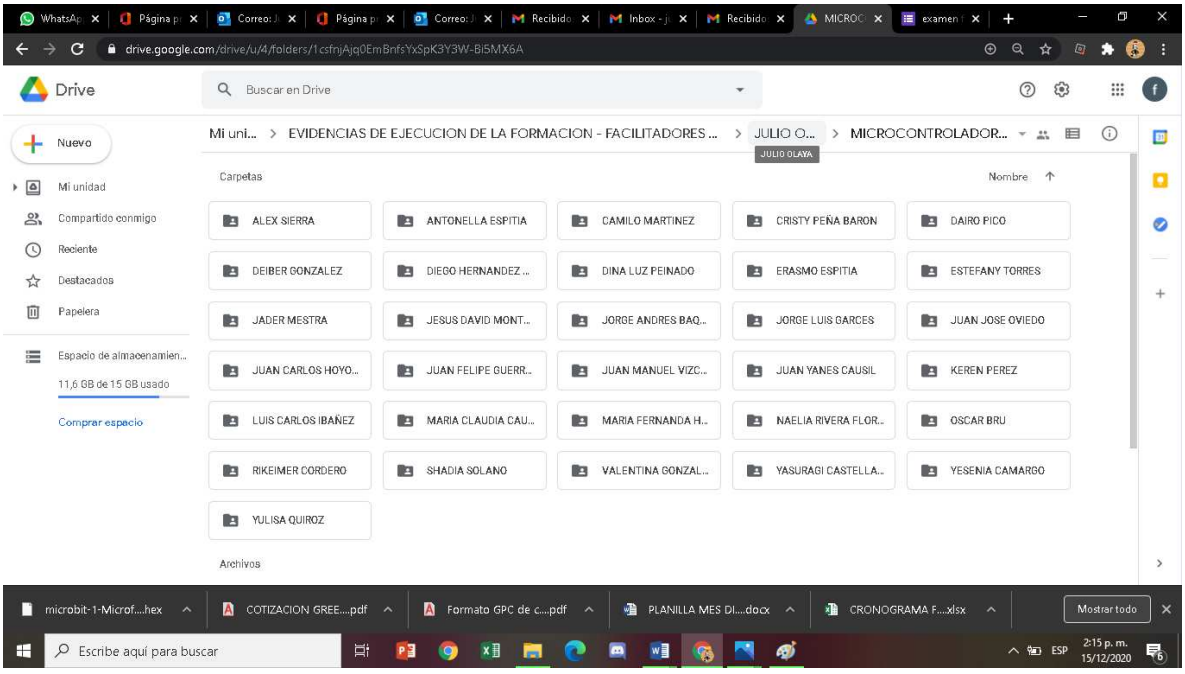
Anexo 5 . Captura de pantalla de divulgación encuentro semilleros RED COLSI. **CLASULA N°7**. Fecha de elaboración de evidencia10/12/2020



Anexo 6. Captura de pantalla de correo electrónico por acta de recepción de microbit por parte de representante de E- training. **CLASULA N°8**. Fecha de elaboración de evidencia 10/12/2020

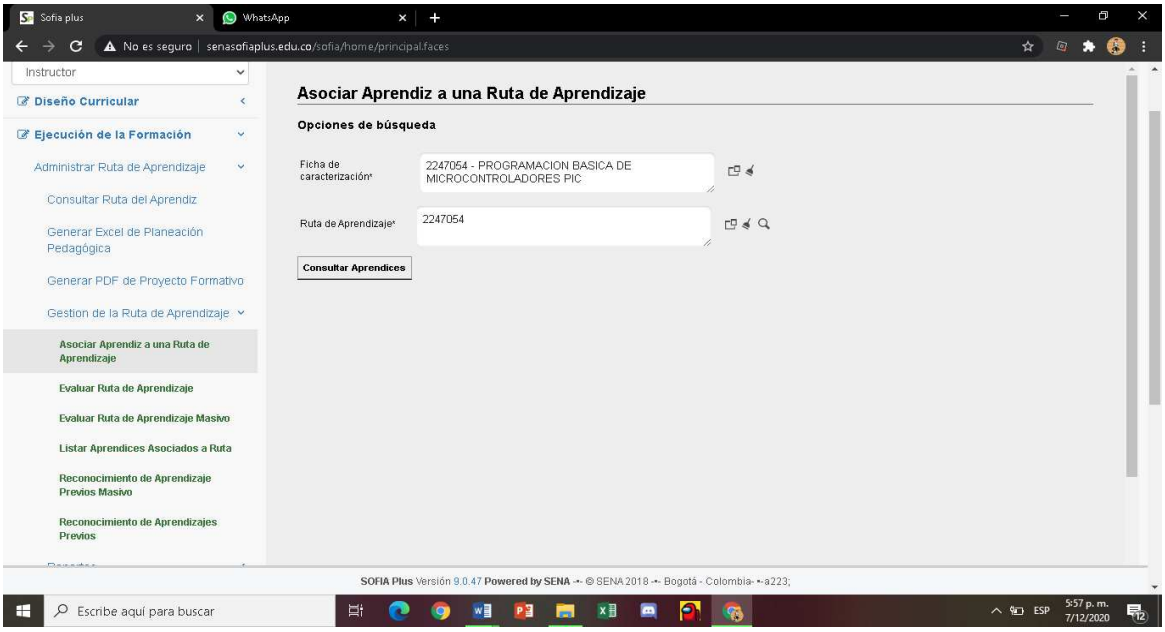


Anexo 7. Captura de pantalla de carpeta de evidencias de aprendices y enlace drive de evidencias.**CLAUSULA 9**. Fechas de elaboración evidencia 15/12/2020

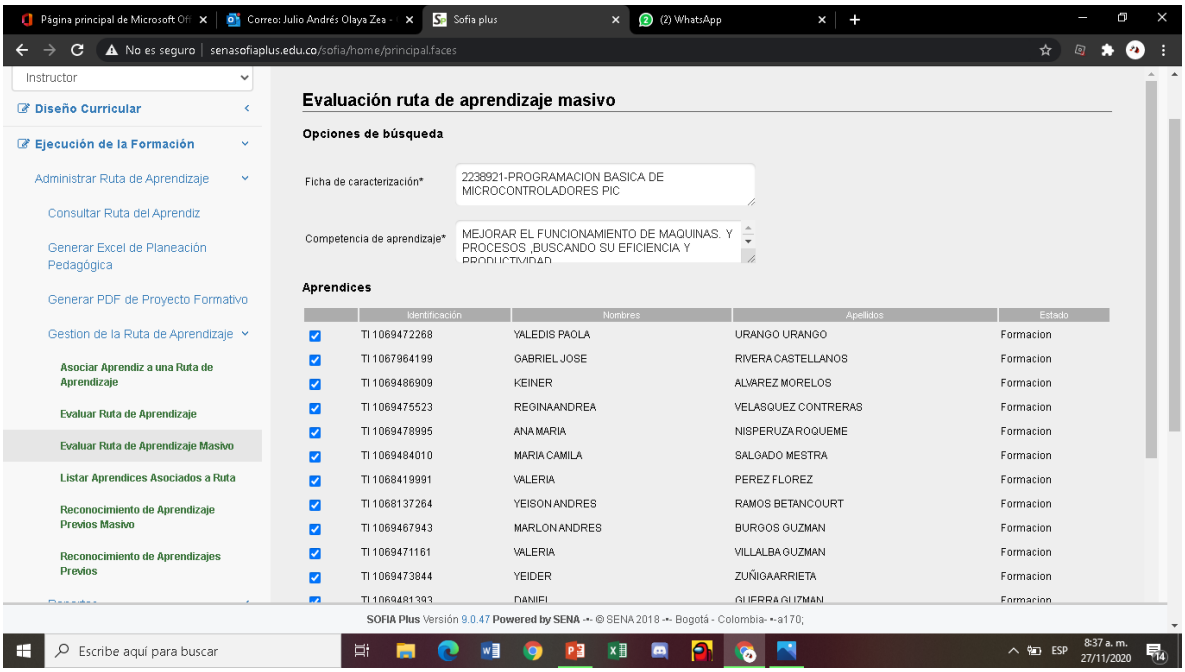


https://drive.google.com/drive/folders/1csfnjAjq0EmBnfsYxSpK3Y3W-Bi5MX6A?usp=sharing

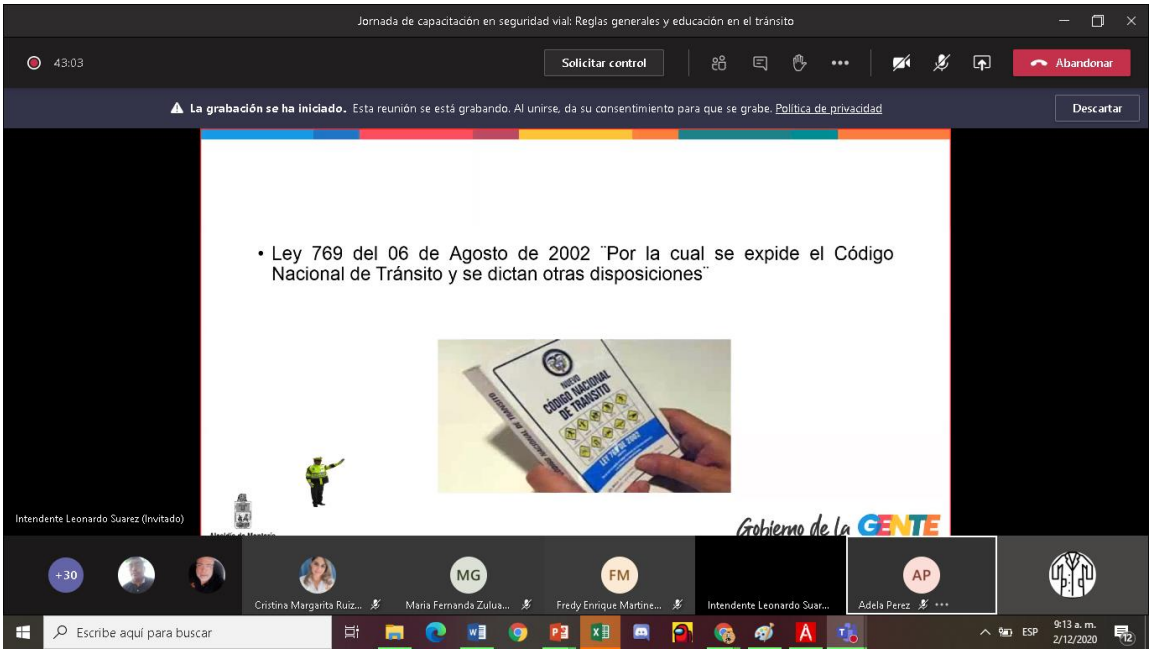
Anexo 8. Capturas de pantalla Asociacion de fichas de cursosPrograma cion básica de Microcontroladores PIC. **CLAUSULA 9**. Fechas de elaboración evidencia 07/12/2020



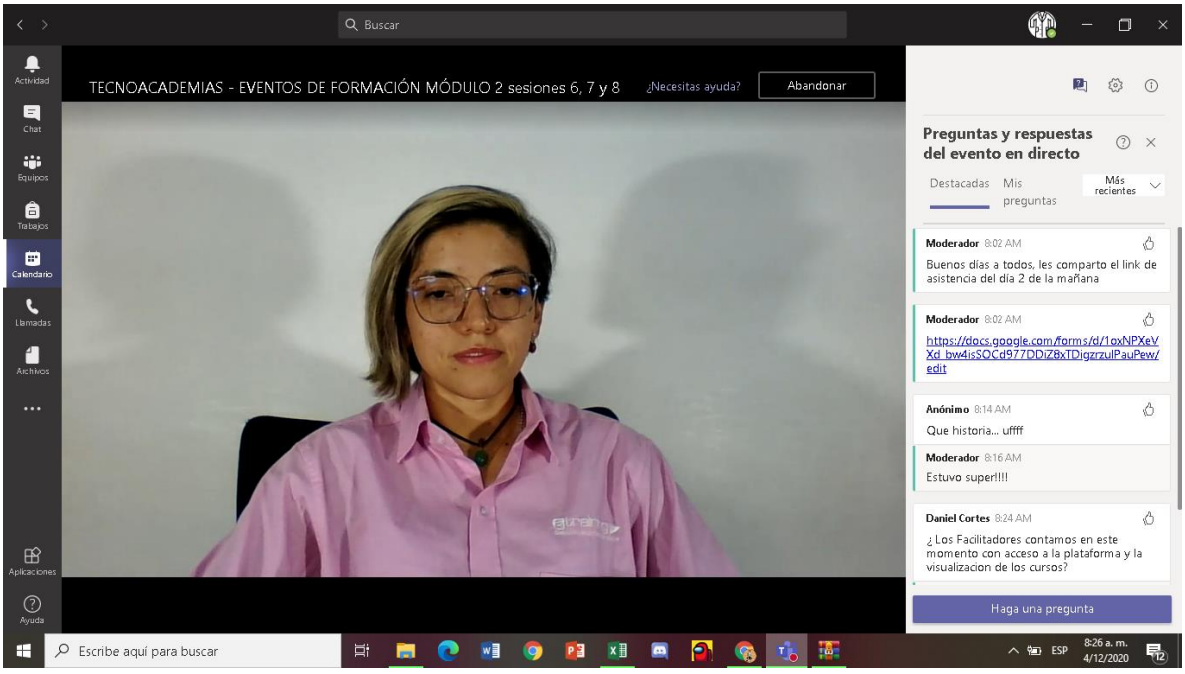
Anexo 9. Procesos de evaluacion de ficha de curso complementario: Fortalecimiento de las ciencias naturales para articulacion con la media. y Programacion básica de Microcontroladores PIC. **CLAUSULA 10**. Fechas de elaboración evidencia 27/11/2020

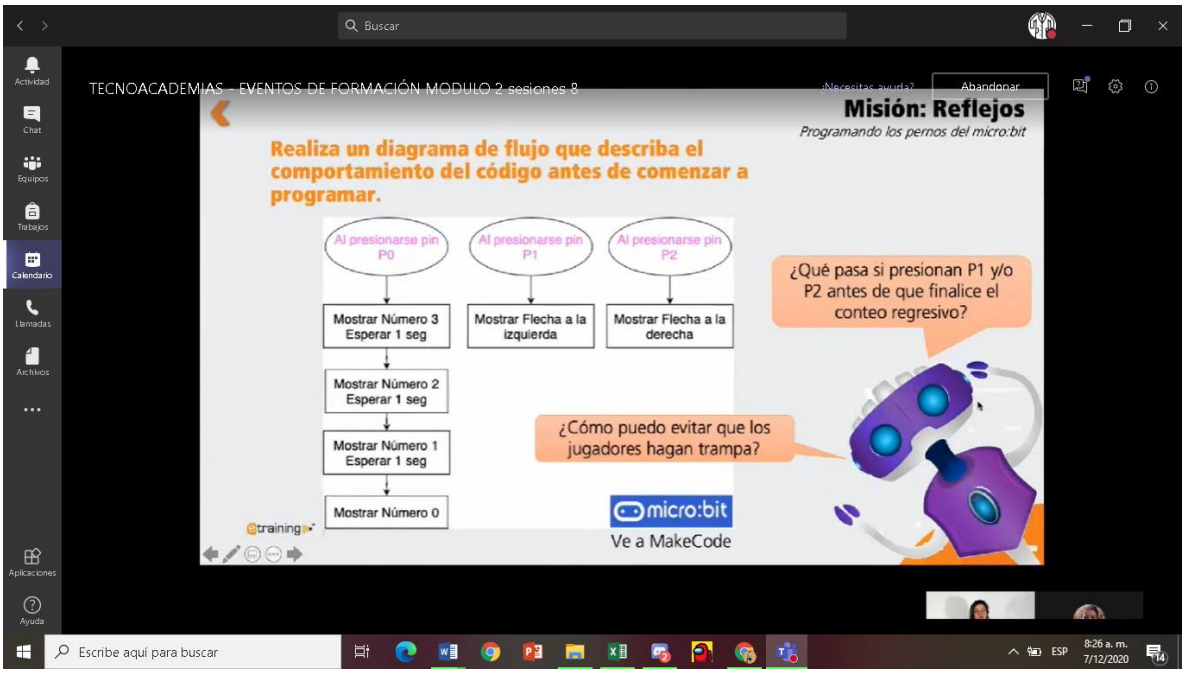


Anexo 10. Participacion en Jornada virtual de transferencia en seguridad vial: Reglas generales y educación en el tránsito.**CLAUSULA 11.** Fechas de elaboración evidencia 02/12/2020

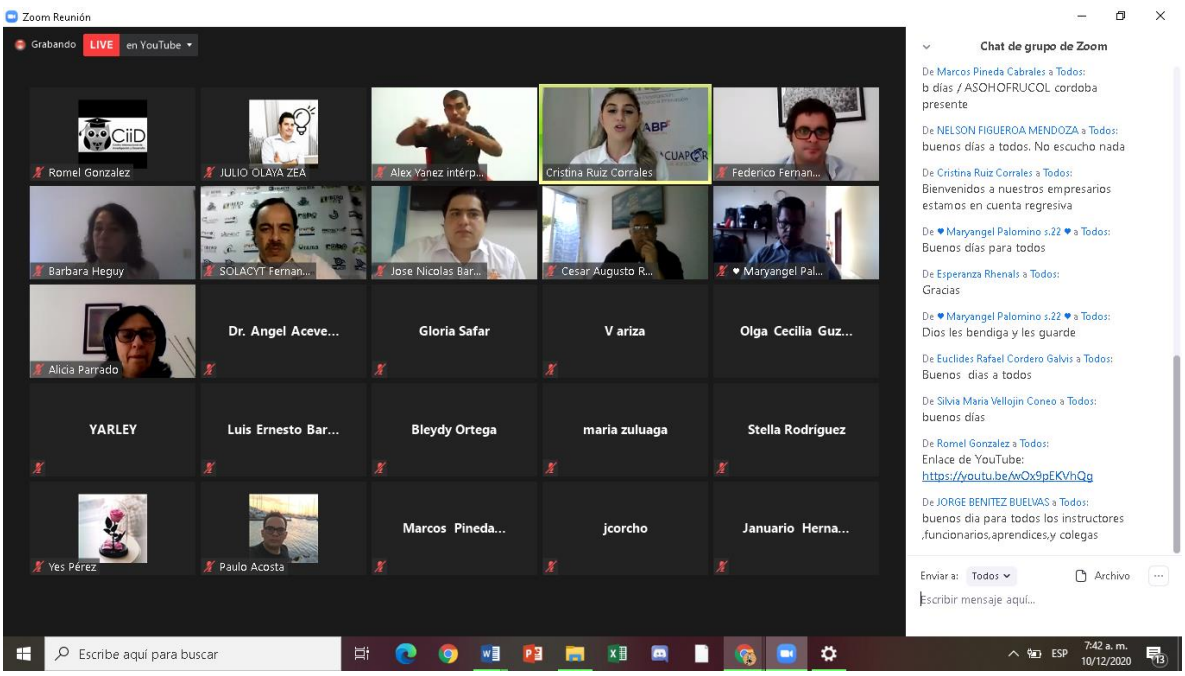


Anexo 11. Participacion en Transferencia de conocimiento Curso formacion de facilitador por parte de E-TRAINING.**CLAUSULA 11.** Fechas de elaboración evidencia 01/12/2020 02/12/202 y 07/12/2020.

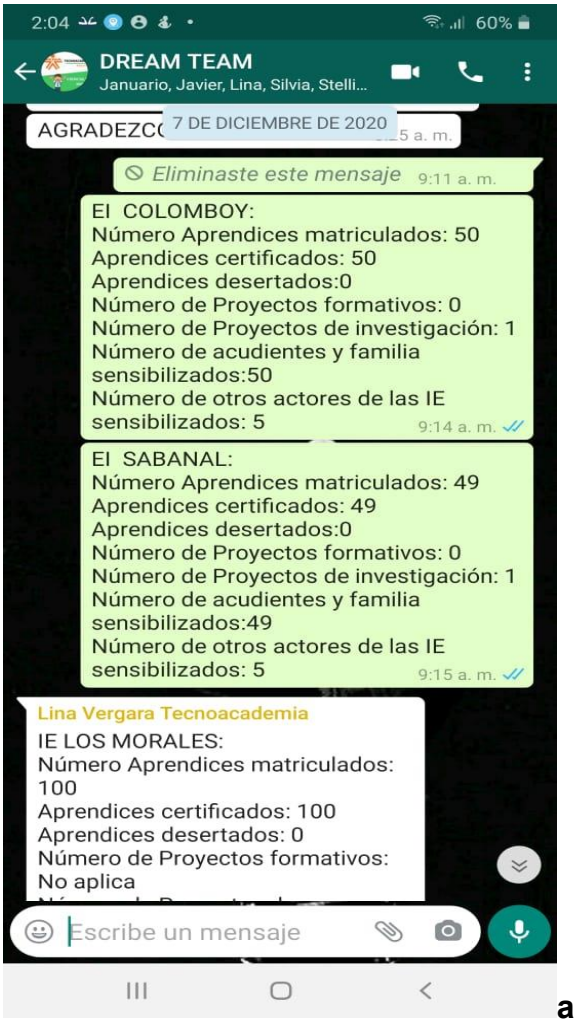




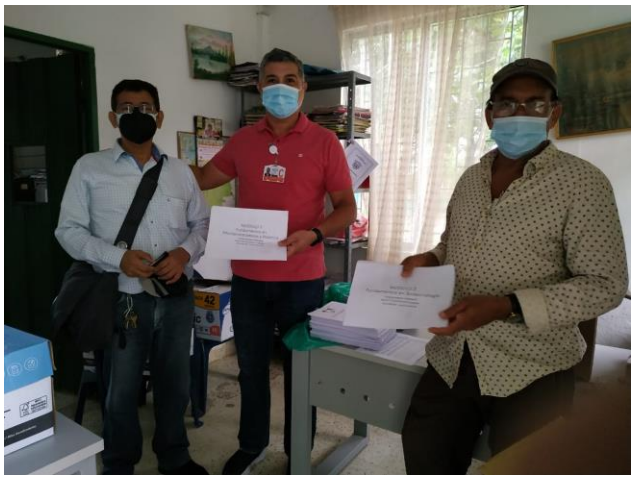
Anexo 12. Participacion en evento Simposio internacional SENNOVA SENA 2020.
CLAUSULA 11. Fechas de elaboración evidencia 10/12/2020



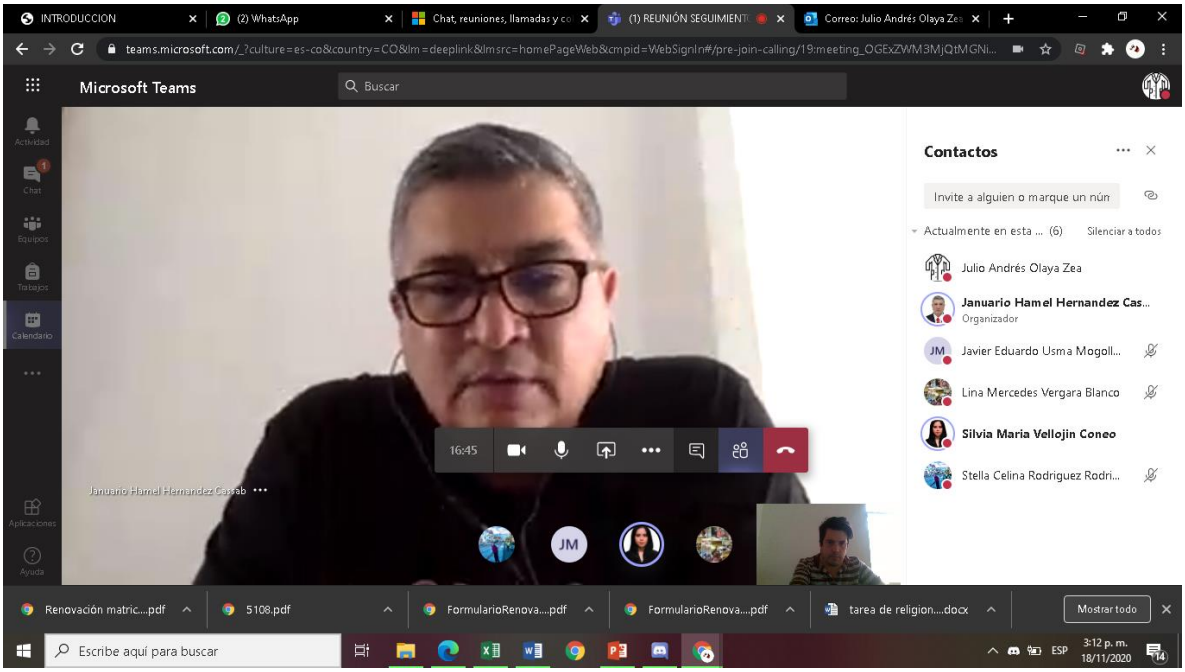
Anexo 13. Apoyo lider regional tecnoacademia en actividades referentes para la formulación proyecto tecnoacademia itinerAnte 2021. **CLAUSULA 13.** Fechas de elaboración evidencia 07/12/2020



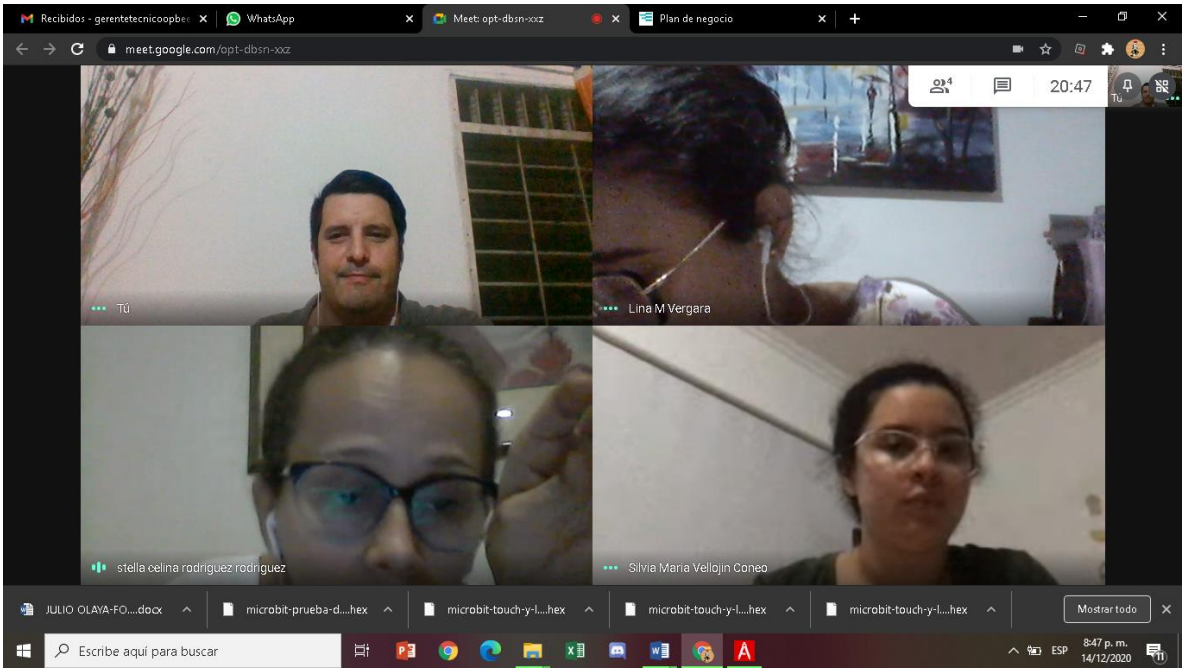
a



Anexo 14. Participacion en reunión de líder y facilitadores Tecnoacademia
CLAUSULA 15 Fecha de toma de evidencia 18/11/2020



Anexo 15 Participacion en reunión de equipo tecnoacademia itinerante
CLAUSULA 15 Fecha de toma de evidencia 14/12/2020



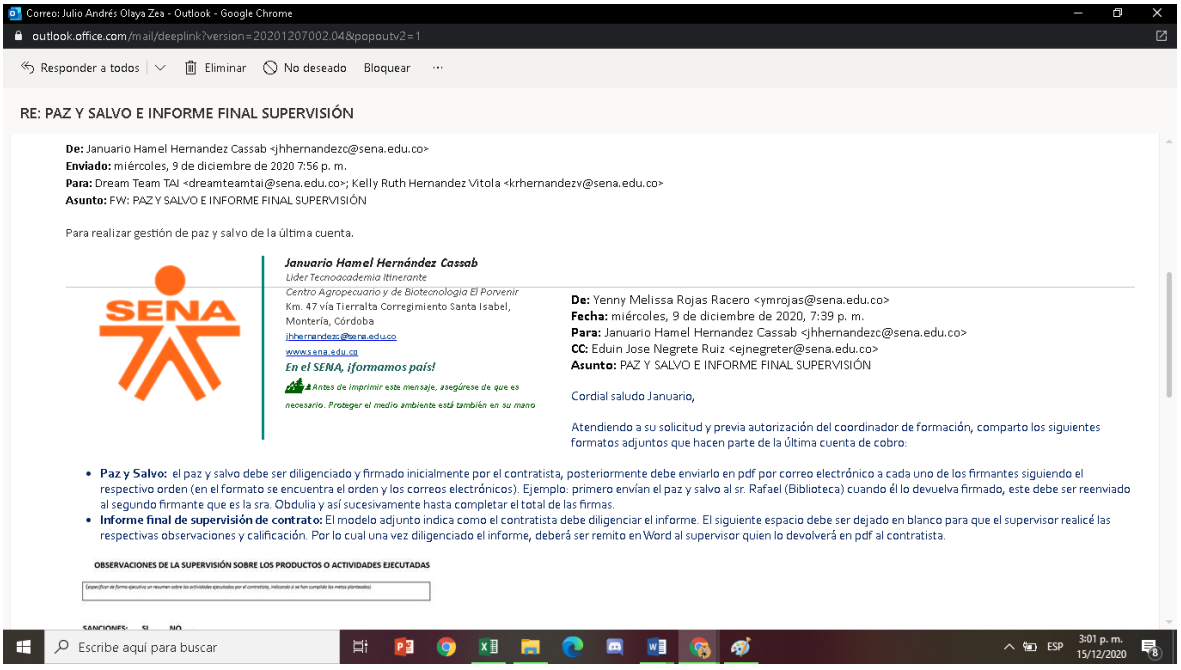
Anexo 16 Diagrama de Gantt .**CLAUSULA 15** Fecha de toma de evidencia 15/12/2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SENNOVA
TECNOACADEMIA ITINERANTE
FORMATO
DIAGRAMA DE GANTT GESTIÓN FACILITADORES

NOMBRE Y APELLIDO FACILITADOR: JULIO OLAYA ZEA **MES DE GESTIÓN:** Diciembre de 2020

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	No. OBLIG. CONTRAC.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Ejecución complementarios: Programacion basica Microcontroladores PIC - Fichas: 22238823, 2238921, 2240473, 2247054, 2250573 Institución Educativa El Sabanal -Monteria, Institucion Educativa COLOMBOY Sahagún	4																															
Participacion en Jornada virtual de transferencia en seguridad vial: Reglas generales y educación en el tránsito	11																															
Participacion en Transferencia de conocimiento Curso formacion facilitador por parte de E-TRAINING	11																															
Participacion en evento Simposio internacional SENNOVA SENA 2020	11																															
Reunión facilitadores y líder de Tecnoacademia	11																															
Reunión facilitadores de Tecnoacademia	11																															
Finalizacion Curso virtual metodologia y herramientas para	20																															
Elaboración infore final de supervision contratacion personal de prestacion de servicios personales I	14																															
Recolección firmas Paz y salvo contratista	14																															

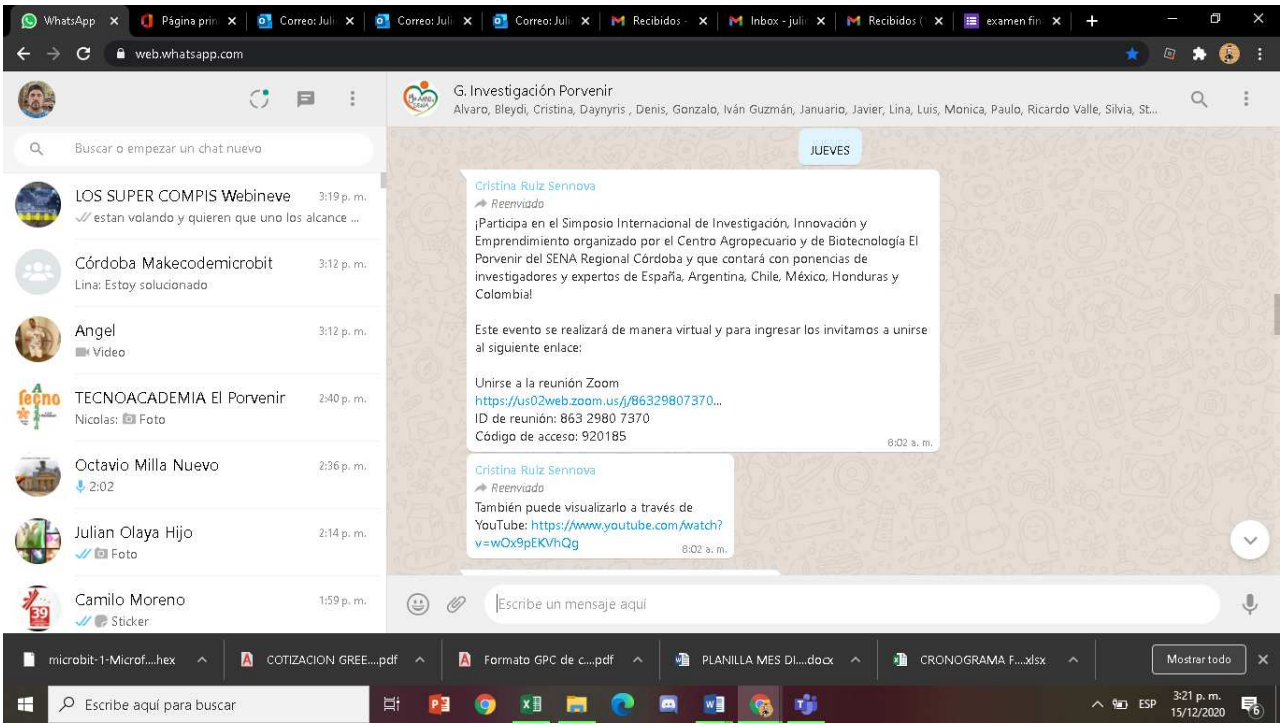
Anexo 17 bandeja de entrada uso de correo institucional y reunión plataforma Teams comunicación con líder Tecnoacademia. **CLAUSULA 16** Fecha de toma de evidencia 15/12/2020



Anexo 18. Entrega de kits por parte de E training y recepción por aprte de facilitadores **CLAUSULA 17** Fecha de toma de evidencia 25/11/2020

Anexo 19 Captura de pantalla finalización de curso virtual metodología y Herramientas para proyectos educativos Sennova. **CLAUSULA 20** Fecha de toma de evidencia 15/12/2020

Anexo 20. **.** Comunicaciones de supervisor de contrato con invitación a participar a eventos de transferencia de conocimiento. **CLAUSULA 21**. Fecha de captura de pantalla



FIN DE ANEXOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIO ANDRES OLAYA ZEA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79723042 realizó el día 24/02/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIO ANDRES OLAYA ZEA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79723042 realizó el día 16/12/2020 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIO ANDRES OLAYA ZEA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79723042 realizó el día 16/12/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el “aislamiento selectivo inteligente”.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **1397750** de 24 de febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO OLAYA ZEA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 79723042

OBJETO DEL CONTRATO 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: ((21 OBLIGACIONES)

1. Responder oportunamente las obligaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficacia y calidadd, 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 Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, alimenten el banco de diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
4. Impartir información para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el lider Tecnoacademia.
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 Lider Tecnoacademia.

6. Apoyar y participar en los eventos, concursos y actividades asignadas en la Tecnoacademia en comisión de servicios al interior y 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 el buen estado y tener completo el inventario de la Tecnoacademia 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 lider Tecnoacademia.
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 información y 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 aprendices previos; d) Comunicar al lider Tecnoacademia 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 de información.
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.
13. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, en caso de requerirse.
14. Atender oportunamente los requerimientos que haga el líder de TECNOACADEMIA 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 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.
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 aprendizaje y los recursos ofrecidos en el curso virtual de TECNOACADEMIA.
21. Las demás que el supervisor del contrato asigne.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CORDOBA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de Diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 de Febrero de 2020**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **31 de diciembre de 2020**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES Y 5 DÍAS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

VALOR DEL CONTRATO: 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 ($), 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.

SUPERVISOR: CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC 32906328**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**46.561.666.**
VALOR EJECUTADO	**46.561.666.**
SALDO PENDIENTE DE CANCELAR AL CONTRATISTA	*$0*
SALDO A LIBERAR	*$0*

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

OBLIGACION # 1. Se respondio oportunamente a las solicitudes de actualizaciòn de informaciòn en el sistema integrado SIGA.
OBLIGACION # 2. Se aplicó correctamente el cumplimiento del reglamento para aprendiz SENA, en las fichas. **1.** Complementario en fundamentos de programación fichas: 2180183, 2180201, 2180445, 2180489 **2.** Complementario en fundamentos ciencias naturales para articulación con las media fichas: 2205270, 2207827, 2208037, 2238823 **3.** Complementario en fundamentos programación basica de microcontroladores PIC fichas: 2238823, 2238921, 2240473, 2247054, 2250573.
OBLIGACION # 3. Se apoyó en la evaluación, verificación y creación de desarrollo curricular, proyectos formativos y planes de sesiòn para Tecnoacademia 2021, Con mesa principal y tecnoacademias Itinerantes.
Obligación # 4. Se aplicó correctamente el cumplimiento de la formaciòn en las fichas **1.** Complementario en fundamentos de programación fichas: 2180183, 2180201, 2180445, 2180489 **2.** Complementario en fundamentos ciencias naturales para articulación con la media fichas: 2205270, 2207827, 2208037, 2238823 **3.** Complementario en fundamentos programación básica de microcontroladores PIC fichas: 2238823, 2238921, 2240473, 2247054, 2250573. De la institución Educativa Colomboy Sahagún - Córdoba e Institución Educativa El Sabanal Montería - Córdoba.

OBLIGACION # 5. Se elaboraron e inscribieron proyectos investigación de aprendices de las Instituciones Educativas rurales pertenecientes al programa Tecnoacademia Itinerante regional Córdoba del Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir.
OBLIGACION # 6. Se participó en evento de REDCOLSI y divulgación de Hackaton.
OBLIGACION # 7. Se apoyó a activamente en los planes de Inducción, sensibilización, transferencias y divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia itinerante regional Córdoba en la de la institución Educativa Colomboy Sahagún- CORDOBA e Institución Educativa El sabanal Montería - Córdoba.
OBLIGACION # 8. Se recibio y verificó la entrega de kits tecnoacademia itinerantes por parte del contratista E-TRAINING.
OBLIGACION # 9. Se entregó oportunamente los reportes de ejecución mensuales de febrero a diciembre de 2020.
OBLIGACION # 10. Se realizó asociación, seguimiento y evaluación a los aprendices mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en la formación no presencial en todos los cursos complementarios que estuve programada. No fue necesario realizar planes de mejoramiento ya que todos ellos cumplieron con los objetivos.
OBLIGACION # 11. Se participó en jornadas de transferencia y fortalecimiento de conocimiento durante proceso contractual.
OBLIGACION # 12. Esta obligación no fue requerida por parte del líder a los Facilitadores Tecnoacademia Itinerantes.
OBLIGACION # 13. Se apoyó a lider regional tecnoacademia en formulación proyecto tecnoacademia itinerante 2021 en el marco de la convocatoria Sennova 2020.
OBLIGACION # 14. Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato y se presentaron los informes mensuales desde el 24 de febrero al 31 de diciembre 2020. Se asistió a las capacitaciones, reuniones y conferencias convocadas por el subdirector de Centro, líder Sennova, líder tecnoacademia itinerante del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir.
OBLIGACION # 15. Se apoyaron todos los procesos de las actividades inherentes a la ejecución del contrato de manera personal e intransferible.
OBLIGACION # 16. Se realizó el uso exclusivo de correo institucional y plataforma Teams Microsoft para manejo de información, documentos, programas y materias con líderes Sennova y tecno academia itinerante.
OBLIGACION # 17. Se recibió y verificó la entrega de KITS tecnoacademia itinerantes por parte del contratista E-Training.
OBLIGACION # 18. Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato y se presentaron los informes mensuales desde el 24 de febrero al 31 de diciembre del 2020.
OBLIGACION # 19. Se entregó oportunamente el carné institucional terminado el presente contrato.

OBLIGACION # 20. Se desarrolló de forma satisfactoria el curso virtual metodología y Herramientas para proyectos educativos Sennova y capacitaciones E-training.
OBLIGACION # 21. Se le dió cumplimiento al contrato de prestación de servicios y se atendió oportunamente a las solicitudes realizadas por el supervisor de contrato.

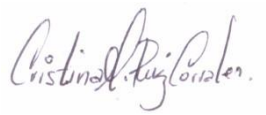
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_x__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
CC 32906328
Profesional G-8