PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Enero 30 de 2021.

Señora:
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
SUPERVISORA CONTRATO **No. 2168646**
Líder SENNOVA
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Enero del año 2021.**

Referencia: No. **2168646** del año 2021

STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **50928682 de Monteria**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 presente contrato es máximo de **CINCUENTA MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE**. **($50.050.000)**, el SENA pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera a) primer pago por valor de **SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($758.333)**, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4´550.000)** cada uno, c) un ultimo pago por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($3´791.667).**

Los honorarios serán pagados por el SENA al CONTRATISTA de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de Ahorros No. 09136763951 de BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (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 25 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACILITADOR PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE I+D+I A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ENTRENAMIENTO A LOS APRENDICES, EN LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA DE FORMACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA ITINERANTE DEL ECOSISTEMA SENNOVA.

Obligaciones Especificas:

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 de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
2.	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, 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.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
3.	Diseñar, impartir, evaluar y mejorar las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación,seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y conocimientos en ciencia,tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida por el dinamizador de Tecnoacademia, así como, habilidades para la vida, blandas, de lectoescritura y en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada,innovación y/o emprendimiento para los aprendices de Tecnoacademia	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.

4.	Desarrollar las actividades de divulgación, apropiación del conocimiento y de la cultura de la innovación de la Tecnoacademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación Sennova.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para mes objeto cuenta de cobro.
5.	Recibir y mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia,y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
6.	Registrar, hacer seguimiento y mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en el SISTEMA SOFIA PLUS, plataforma de Tecnoacademia Nacional o las que se requerían por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad: a) Asociación de aprendices; b) Registro de juicios evaluativos; c) Certificación de Aprendices; d) Registro y certificación de EDT, entre otra; y comunicar al dinamizador 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.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
7.	Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales y la supervisión cuando le sea requerido, con la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, evaluación de propuestas, estudios de marcado y de sector, etc.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.

8.	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	Divulgación y sensibilización para la vinculación de aprendices tecnoacademia itinerante 2021.	**Anexo 1.** Captura de pantallas de comunicación con directivas de instituciones Educativas rurales elegidas. Fecha: 25-01-2021
9.	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación,desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro,regional, enlace nacional Tecnoacademia.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
10.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual de Tecnoacademia y/o la Dirección General.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
11.	Sistematizar los procesos de las prácticas pedagógicas-metodológicas y didácticas especificando las lecciones aprendidas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos utilizados.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
12.	Realizar seguimiento a las actividades de los semilleros de investigación en la línea a la cual pertenece y reportar todos los productos generados en las actividades de investigación al Supervisor del contrato y al Dinamizador Tecnoacademia.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
13.	Participar en la formulación y ejecución de proyectos de Ciencia tecnología e innovación del centro de formación	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica para mes objeto de cobro.
14.	Las demás que el supervisor de contrato le asigne.	Requerimientos estrategia Tecnoacademia Itinerante 2021 por parte del dinamizador. Ejecución de diagrama de Gantt	**Anexo 2.** Captura de pantalla de comunicación con dinamizador Tecnoacademia via whatsapp.

			Anexo 3. Diagrama de Gantt actividades Enero 2021.

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 (4368926955), expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de **Diciembre** del año **2020** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



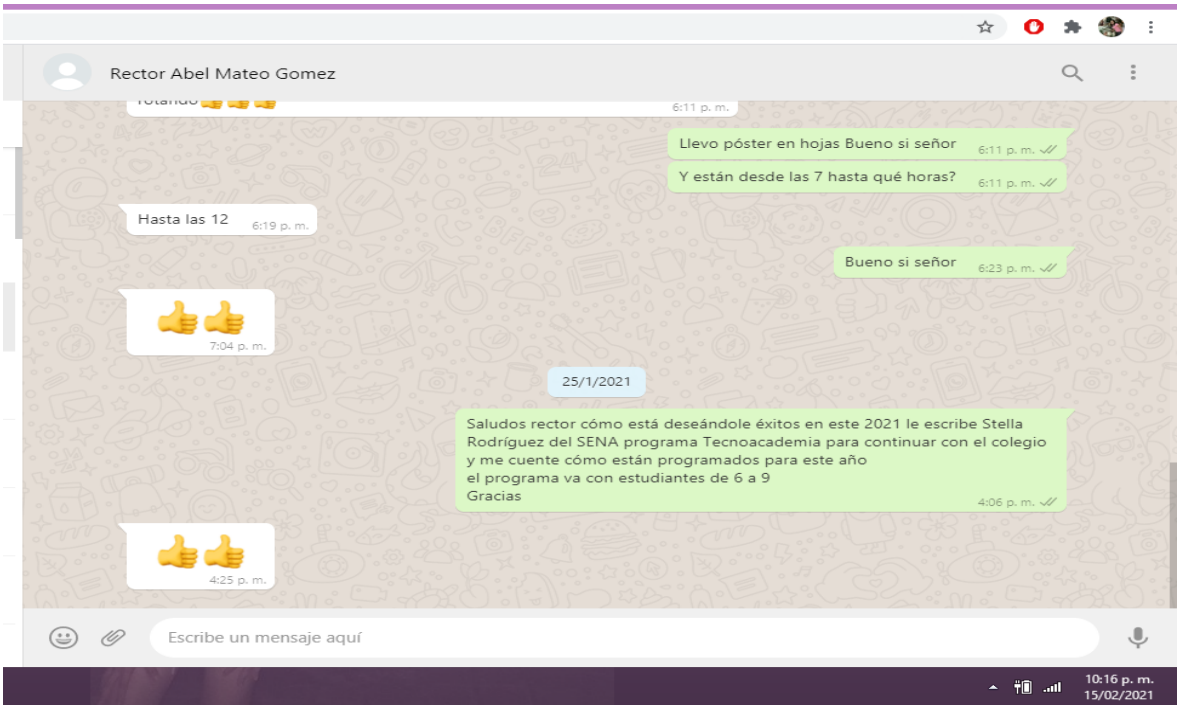
STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 50928682 de Monteria

Recibí a satisfacción:

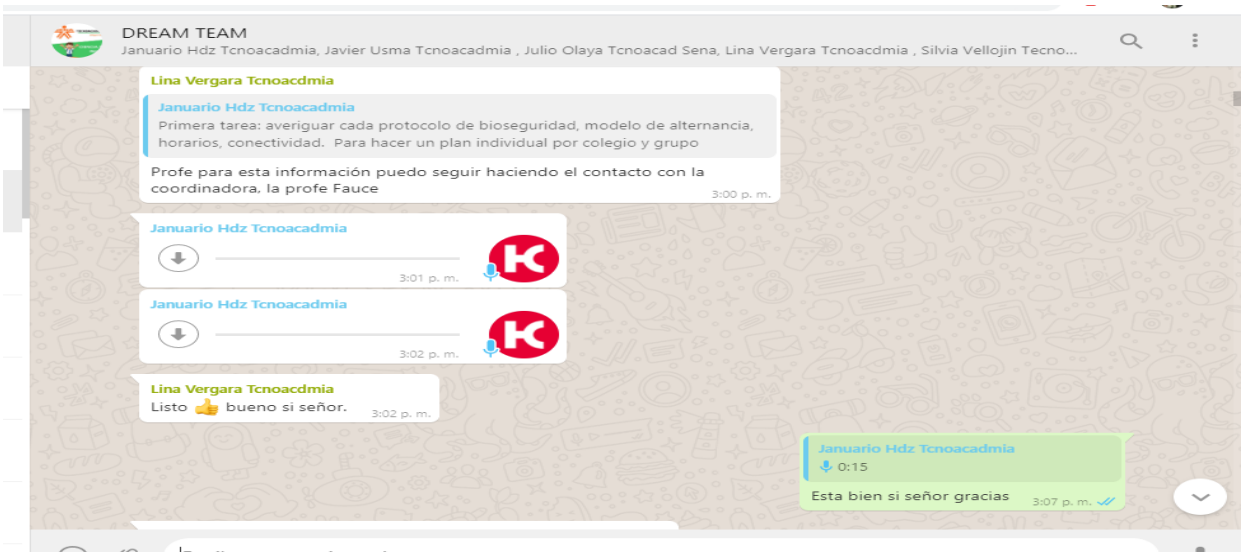
CRISTINA MARGARITA RUIZ CORRALES
SUPERVISORA CONTRATO No. 2168646
Líder SENNOVA

ANEXOS

Anexo 1.Obligacion contractual 8 Captura de pantallas de comunicación con directivas de instituciones Educativas rurales elegidas. Fecha: 25 Enero 2021



Anexo 2. Obligacion contractual 14 Captura de pantalla de comunicación con dinamizador Tecnoacademia. Fecha: 25 Enero 2021



Anexo 3. Obligacion contractual 14 Diagrama de Gantt Enero 2021. Fecha: Enero 2021

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SENNOVA TECNOACADEMIA ITINERANTE FORMATO DIAGRAMA DE GANTT GESTIÓN FACILITADORES																																
NOMBRE Y APELLIDO FACILITADOR:			STELLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ														**MES DE GESTIÓN:**		ene-21													
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**
Sensibilización y divulgación de estrategia tecnoacademia itinerante 2021.			8																													
Requerimientos estrategia tecnoacademia itinerante 2021 por parte del dinamizador.			14																													