PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, diciembre de 2021

Señor (a)
FABIAN JAVIER LASSO ORDOÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.2404223 COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO
AGROPECUARIO
POPAYÁN

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 12 del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2404223 del año 2021

Leidy Mariani Dorado Florez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.738.552 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, 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: $ 40.950.000 CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Primer pago por el valor de $3’791.666. b) pagos iguales de los meses de junio a diciembre por un valor de $4’550.000

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal 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 Biotecnologia, Robótica de la estrategia Tecnoacademia Itinerante del Ecosistema Sennova.

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registros
1. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas, aplicando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y demás documentos internos relacionados con la gestión de la Tecnoacademia.	Se realizaron reuniones con el dinamizador y equipo de facilitadores de tecnoacademia Itinerante (TAI) para definir actividades, estrategias y cronograma a desarrollar.	Actas de reunión y listado de asistencia en one drive .	No aplica
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.	Se realizaron reuniones de trabajo con profesionales en diferentes especialidades y productores agropecuarios, con el objetivo de fortalecer y alimentar el banco de retos del programa TAI y así trabajar en estas ideas con los aprendices SENA. Se participó de las reuniones programadas por la Tecnoacademia nacional en la mesa de desarrollo curricular.	Actas de reunión, listado de asistencia y pantallazos.	No aplica

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.	Se realizó reunión para elaboración de guías por módulos y retos.	Actas de reunión y listado de asistencia en one drive .	One drive
	Se impartió formación en alternancia y de manera virtual en la sede de la instituciones educativa de Las mercedes	Regitro fotográfico en one drive	One drive
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 se realizó este mes	No se realizó este mes	No aplica

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.	Se realizaron jornadas para la revisión y verificación de los recursos de formación próximos a entregar, de su correcto funcionamiento y cantidad a entregar de los mismos.	Registro fotográfico	
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.	Se realizó la gestión para la ejecución de las formaciones para el inicio de la estrategia TAI Cauca 2021, registro de los aprendices de la institucion educativa las mercedes, inscripción y posterior asociación a las respectivas fichas creadas.	Se realiza el registro de juicios evaluativos y la certificación de aprendices.	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia: Diseñar circuitos electrónicos según especificaciones técnicas. Resultado de Aprendizaje: Diseñar los circuitos electrónicos del sistema mecatrónico según la solución tecnológica definida Desarrollar los componentes mecánicos, electrónicos y de programación de la solución según los planos establecidos Definir la solución tecnológica del prototipo a ecala según metodologías establecidas Evaluar el funcionamiento del sistema mecatrónico generado según normativa y procedimientos establecidos

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 se realizó este mes.	No se realizó este mes.	No aplica
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.	Se realizó participación activa y apoyo en procesos de transferencia y divulgación de los servicios de Tecnoacademia Itinerante con instituciones y entidades del sector agropecuario del departamento.	Actas de reunión y listado de asistencia.	

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 y/o la Dirección General.	Se participó en reuniones convocadas por el dinamizador para ejecución de la estrategia TAI con el ecosistema SENA – Sennova. Se participó de las reuniones programadas por la Tecnoacademia nacional en la mesa de desarrollo curricular.	Actas de reunión y listado de asistencia.	
10. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guardó absoluta reserva sobre información, documentos, programas y materiales compartidos desde TAI Nacional y Sennova.	Se guardó absoluta reserva sobre información, documentos, programas y materiales compartidos desde TAI Nacional y Sennova.	No aplica
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.	Se realizó el diseño y formulación de las guias y retos de trabajo teniendo en cuenta prácticas pedagógicas, metodológicas y didácticas para garantizar el proceso de enseñanza – aprendizaje con los aprendices involucrados en el curso de Biotecnología.	Guias de trabajo y retos.	No aplica

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 se realizó este mes	No se realizó este mes	No aplica

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 1041419231** de la planilla, operador **PAGOS SIMPLE** y periodo **Diciembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

LEIDY MARIANI DORADO
Contratista
C.C. No. 1061738552

Recibí a satisfacción:

FABIAN JAVIER LASSO ORDOÑEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 2404223 del año 2021

Coordinador académico