**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Dosquebras, septiembre 01 de 2022

Señor (a)
**Jorge Alexander Gómez Gómez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3338226
Dinamizador Tecnoacademia Risaralda
Dosquebradas

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3338226 del año 2022

Leidy Johana Jiménez Coqueco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087999314 de Dosquebras, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte ($57.800.000) ) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un primer pago en el mes de enero por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.700.000) b) once (11) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000) por lo meses de febrero a diciembre de 2022.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diembre de 2022

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar 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 Química de la estrategia Tecnoacademia del Ecosistema SENNOVA |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 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 se presentó en la presente vigencia. | N/A |
| 2 | Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro | Sensibilización a la I.E Maria Ormaza | 1.1 Archivo pdf de las asistencias a clases.<br>1.2 Archivo Word con imágenes. |
| 3 | Implementar en las etapas de diseño, desarrollo, evaluación y ajuste las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y | 1. Realización de clases a las diferentes instituciones educativas matriculadas a la línea de química | 1.1 Archivo pdf de las asistencias a clases.<br>1.2 Archivo Word con imágenes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida para la 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 según el proyecto para la vigencia 2022, los objetivos de las TecnoAcademias y los ejes transversales del modelo pedagógico de las TecnoAcademias. | 2. Formato de seguimiento y retención aprendices<br>3. Envio de cuento científico por aprendices de química | 2. Archivo Excel de seguimiento de estudiantes<br>3. Archivo Word con pantallazos |
| 4 | Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero. | 1. Reuniones del comité de investigación de la Tecnoacademia.<br>2. Desarrollo de clases para semilleristas de la línea de química.<br>3. Revisión general del marco lógico del semillero Tecnoacademia Risaralda.<br>4. Marco lógico de la línea de química<br>5. Ejecutar TARdeando con la Investigación para los semilleristas de la Tecnoacademia Risaralda | 1.1 Acta de reunión<br>1.2 Archivo de Word con imagénes.<br><br>2.1 Archivo pdf de las asistencias al semillero.<br>2.2 Archivo Word con imágenes.<br><br>3. Archivo Excel revisión general marcol lógico<br><br>4. Archivo Excel marco lógico proyecto química<br><br>5.1 Archivo Word con imágenes<br>5.2 Archivo pdf de las asistencias |
| 5 | Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices. | Noticia basada en buenas practicas (mural) realizadas desde la línea de química | Archivo de Word con la construcción de la noticia |
| 6 | Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, 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. | Traspaso de equipo de computo para la línea de química | Archivo Word con el respectivo traspaso |
| 7 | Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, Territorium, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad. | Creación de 1 ficha de la línea de química. | Archivo de Excel con creación de F05. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas. | No se presentó en la presente vigencia. | N/A |
| 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. | 1. Visita de seguridad y salud en el trabajo<br>2. Visita de facilitadores de la Tecnoacademia Quíndio<br>3. Visita de niños con enseñanza remota<br>4. Reunión de compras 2023 | 1.1 Archivo pdf de la asistencia<br>1.2 Archivo Word con imágenes.<br><br>2.1 Archivo pdf de la asistencia a la charla<br>2.2 Archivo Word con imágenes<br><br>3.1 Archivo pdf de la asistencia a la reunión.<br>3.2 Archivo Word con las imágenes.<br><br>4.1Archivo pdf de la asistencia a la reunión.<br>4.2Archivo Word con las imágenes. |
| 10 | 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 mercado y de sector | Proceso de compras para materiales y mantenimiento de equipos de la línea de química | Archivo Excel con el proceso de compra 2023 |
| 11 | Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. | No se presentó en la presente vigencia. | N/A |

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. 7848105122 expedido por SOI, correspondiente al mes de julio del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

**Evidencias en carpeta:** Evidencias_Agosto.zip en SECOP ll

Cordialmente,

**Leidy Johana Jiménez Coqueco**

**Contratista**
**C.C. No. 1087999314**

Recibí a satisfacción:

**Jorge Alexander Gómez Gómez**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3338226**
**Dinamizador Tecnoacademia Risaralda**

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1087999314 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | LEIDY JOHANA JIMENEZ COQUECO |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | PEREIRA | DEPARTAMENTO: | RISARALDA |
| DIRECCIÓN: | CERRITOS CAMPESTRE CASA | TELÉFONO: | 3220513 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7848105122** | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: julio | PERIODO COTIZACIÓN | MES: julio |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: 2022 | SALUD: | AÑO: 2022 |
| DÍAS DE MORA: | 5 | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2022/08/08 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 1590910703 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800224808 | 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 327.800 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 327.800** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800088702 | EPS010 | CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD | 1 | $ 256.100 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 256.100** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | $ 10.800 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 10.800** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 594.700** |



Escaneado con CamScanner