PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, marzo de 2023

Señora
MONICA STELLA ROJAS HENAO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4621044**
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4621044 del año 2023

CLAUDIA MILENA GIRALDO OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 20.740.156 de Madrid Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia itinerante del Ecosistema Sennova 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MDA CTE ($48.632.583,00). a) un primer pago por nueve (9) días del mes de marzo por un valor de UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.568.793) y, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2023 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($5.229.310) cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para desarrollar la gestión de la estrategia Tecnoacademia del Ecosistema Sennova, encaminada a apoyar el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación en niñas, niños, adolescentes y jóvenes de educación básica y media, enfocada en STEAM para las áreas de Biotecnología, nanotecnología y ciencia, para la vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Coordinar y gestionar la implementación de las acciones administrativas y operativas Tecnoacademia y el logro de productos, metas y objetivos de acuerdo con el proyecto formulado y aprobado para la vigencia 2023.	Gestión de la activación de roles y activación de usuarios en plataformas y aplicativos institucionales para la ejecución de actividades administrativas propias del proceso a cargo.	Pantallazo correo electrónico enviado.
2	Apoyar la documentación y consolidar la información requerida para la elaboración de informes de gestión, reporte de avance en indicadores y metas de la estrategia TecnoAcademia, y en general la información que alimente los procesos de gestión del conocimiento de la Entidad, como lecciones aprendidas y buenas prácticas.	NA	NA
3	Dinamizar las acciones para fomentar la apropiación de la Ciencia, Tecnología e Innovación y la cultura de innovación de los estudiantes de básica secundaria y media beneficiados por la TecnoAcademia.	Participación en reunión con la Secretaria de Educación de la Gobernación del Meta para socializar la estrategia y articular acciones interinstitucionales.	Registro Fotográfico asistencia a reunión
4	Gestionar las acciones para fomentar la movilidad de aprendices hacia la educación técnica, tecnológica y universitaria donde se fortalezca su proyecto de vida desde el desarrollo de habilidades en CTel.	Actualizar la programación de la TA de 40 Instituciones educativas para atender en la vigencia 2023	Pantallazo de la base de datos actualizada.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
5	Dinamizar acciones al interior de la TecnoAcademia para fomentar el desarrollo de competencias del Siglo XXI y para promover la mentalidad de emprendimiento en los aprendices de la TecnoAcademia.	Reunión con Facilitadores para la definición de acciones a realizar al interior de la TecnoAcademia durante la vigencia 2023	Registro fotográfico de reunion.
6	Definir, Gestionar y realizar seguimiento las acciones requeridas para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices, que motive la generación del conocimiento útil en su contexto regional.	NA	NA
7	Gestionar y articular el desarrollar las actividades de divulgación de la TecnoAcademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación SENNOVA.	NA	NA
8	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 de formación Profesional	Participación en reunión con la Subdirectora y equipo de la Dirección para actualización de proyectos	Registro fotográfico.
9	Gestionar estrategias de sostenibilidad, articulación con iniciativas nacionales y fortalecimiento de redes de trabajo para el desarrollo y fortalecimiento la TecnoAcademia con diferentes actores, entidades y programas en la región y a nivel nacional.	Participación en reunión articulación colegio ANTONIO RICAURTE CASD, Secretaria de Competitividad del Depto.	Registro fotográfico Planilla asistencia

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
10	Velar por la programación, cumplimiento, seguimiento y reporte de las actividades de los diferentes roles que conforman los equipos de TA, especialmente los facilitadores en los requerimientos de la estrategia de TecnoAcademia a nivel regional y nacional.	Reuniones de trabajo con facilitadores con orientaciones para la atención de la TecnoAcademia en la vigencia 2023.	Registro fotografico
11	Gestionar la elaboración de documentos estratégicos y proyección de diseños curriculares en articulación con las dependencias correspondientes, aportando desde el reconocimiento de la relación entre la formación y la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.	NA	NA
12	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	Participacion en inducción SENA 2023	Registro fotografico

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
-	No registra	No registra	No registra	No registra

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, las certificaciones de afiliación a seguridad Social y la planilla **No. 7874964631**, operador, El Servicio Operativo de Información – SOI correspondiente al periodo **febrero de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

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 entidad(es) 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 (5) folios

Cordialmente,

Firma:



CLAUDIA MILENA GIRALDO OSORIO
Contratista
C.C. No. 20.740.156 de Madrid Cundinamarca

Recibí a satisfacción:

MONICA STELLA ROJAS HENAO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4621044 de 2023
Coordinadora de Programas Especiales

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 Marzo/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISORA DEL CONTRATO:	MONICA STELLA ROJAS HENAO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4621044
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion De Servicios
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para desarrollar la gestión de la estrategia Tecnoacademia del Ecosistema Sennova, encaminada a apoyar el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación en niñas, niños, adolescentes y jóvenes de educación básica y media, enfocada en STEAM para las áreas de Biotecnología, nanotecnología y ciencia, para la vigencia 2023.
VALOR:	$ 48.632.583
CONTRATISTA:	Claudia Milena Giraldo Osorio
NIT:	C.C. 20.740.156
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio, Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 de Marzo de 2023
FECHA DE INICIO:	22 de Marzo de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve (9) meses y nueve (9) dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MDA CTE ($48.632.583,00).
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MDA CTE ($48.632.583,00).
FORMA DE PAGO:	a) un primer pago por nueve (9) días del mes de marzo por un valor de UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.568.793) y, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2023 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($5.229.310) cada uno

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Coordinar y gestionar la implementación de las acciones administrativas y operativas Tecnoacademia y el logro de productos, metas y objetivos de acuerdo con el proyecto formulado y aprobado para la vigencia 2023.	Gestión de la activación de roles y activación de usuarios en plataformas y aplicativos institucionales para la ejecución de actividades administrativas propias del proceso a cargo.	Pantallazo correo electrónico enviado.
2	Apoyar la documentación y consolidar la información requerida para la elaboración de informes de gestión, reporte de avance en indicadores y metas de la estrategia TecnoAcademia, y en general la información que alimente los procesos de gestión del conocimiento de la Entidad, como lecciones aprendidas y buenas prácticas.	NA	NA
3	Dinamizar las acciones para fomentar la apropiación de la Ciencia, Tecnología e Innovación y la cultura de innovación de los estudiantes de básica secundaria y media beneficiados por la TecnoAcademia.	Participación en reunión con la Secretaria de Educación de la Gobernación del Meta para socializar la estrategia y articular acciones interinstitucionales.	Registro Fotográfico asistencia a reunión
4	Gestionar las acciones para fomentar la movilidad de aprendices hacia la educación técnica, tecnológica y universitaria donde se fortalezca su proyecto de vida desde el desarrollo de habilidades en CTel.	Actualizar la programación de la TA de 40 Instituciones educativas para atender en la vigencia 2023	Pantallazo de la base de datos actualizada.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
5	Dinamizar acciones al interior de la TecnoAcademia para fomentar el desarrollo de competencias del Siglo XXI y para promover la mentalidad de emprendimiento en los aprendices de la TecnoAcademia.	Reunión con Facilitadores para la definición de acciones a realizar al interior de la TecnoAcademia durante la vigencia 2023	Registro fotográfico de reunion.
6	Definir, Gestionar y realizar seguimiento las acciones requeridas para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices, que motive la generación del conocimiento útil en su contexto regional.	NA	NA
7	Gestionar y articular el desarrollar las actividades de divulgación de la TecnoAcademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación SENNOVA.	NA	NA
8	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 de formación Profesional	Participación en reunión con la Subdirectora y equipo de la Dirección para actualización de proyectos	Registro fotográfico.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
9	Gestionar estrategias de sostenibilidad, articulación con iniciativas nacionales y fortalecimiento de redes de trabajo para el desarrollo y fortalecimiento la TecnoAcademia con diferentes actores, entidades y programas en la región y a nivel nacional.	Participación en reunión articulación colegio ANTONIO RICAURTE CASD, Secretaria de Competitividad del Depto.	Registro fotográfico Planilla asistencia
10	Velar por la programación, cumplimiento, seguimiento y reporte de las actividades de los diferentes roles que conforman los equipos de TA, especialmente los facilitadores en los requerimientos de la estrategia de TecnoAcademia a nivel regional y nacional.	Reuniones de trabajo con facilitadores con orientaciones para la atención de la TecnoAcademia en la vigencia 2023.	Registro fotografico
11	Gestionar la elaboración de documentos estratégicos y proyección de diseños curriculares en articulación con las dependencias correspondientes, aportando desde el reconocimiento de la relación entre la formación y la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.	NA	NA
12	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	Participacion en inducción SENA 2023	Registro fotografico

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
26/04/2023	07539-562754	$1.568.793	$1.568.793	$47.063.790	3,23%	N/A	N/A

OBSERVACIONES

El informe del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación PSP-RM-9117-039-2023

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

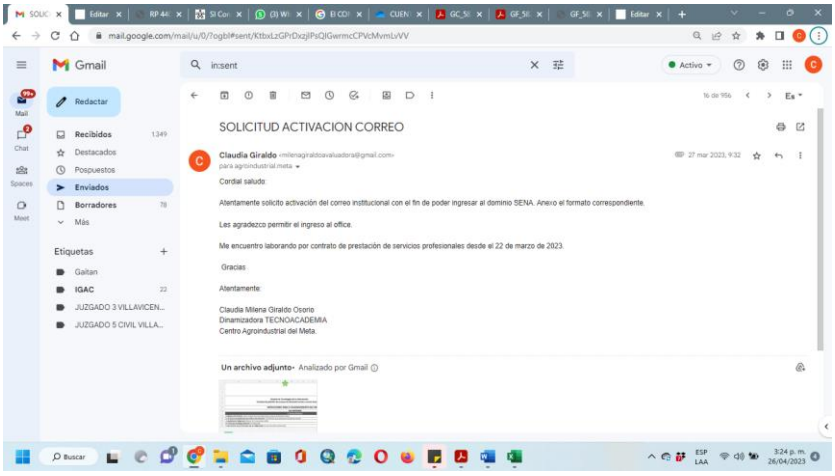
Durante el presente periodo **NO** se han presentado llamados de atención al contratista

Las obligaciones del contratista con los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, se pueden constatar la planilla **No. 7874964631**, operador, El Servicio Operativo de Información – SOI correspondiente al periodo **febrero de 2023**.

MONICA STELLA ROJAS HENAO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4621044 del 2023
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Centro Agroindustrial del Meta

EVIDENCIAS

Obligación Contractual No 1: Coordinar y gestionar la implementación de las acciones administrativas y operativas Tecnoacademia y el logro de productos, metas y objetivos de acuerdo con el proyecto formulado y aprobado para la vigencia 2023.



Obligación Contractual No 2: Apoyar la documentación y consolidar la información requerida para la elaboración de informes de gestión, reporte de avance en indicadores y metas de la estrategia TecnoAcademia, y en general la información que alimente los procesos de gestión del conocimiento de la Entidad, como lecciones aprendidas y buenas prácticas.NA

Obligación Contractual No 3: Dinamizar las acciones para fomentar la apropiación de la Ciencia, Tecnología e Innovación y la cultura de innovación de los estudiantes de básica secundaria y media beneficiados por la TecnoAcademia.



Obligación Contractual No 4: Gestionar las acciones para fomentar la movilidad de aprendices hacia la educación técnica, tecnológica y universitaria donde se fortalezca su proyecto de vida desde el desarrollo de habilidades en CTel.

No	MUNICIPIO	No	IEs 2023
1	ACACIAS	1	IE SAN ISIDRO DE CHICHIMENE
		2	IE PABLO EMILIO RIVEROS
		3	IE JUAN ROZO
2	BARANCA DE UPÍA	4	IE FRANCISCO WALTER
3	CABUYARO	5	IE CABUYARO
4	CASTILLA LA NUEVA	6	IE HENRY DANIELS
5	CUBARRAL	7	IE JOSE EUSTASIO RIVERA
6	CUMARAL	8	IE JOSÉ ANTONIO GALÁN
		9	IE GUACAVÍA
7	EL CALVARIO	10	IE JUAN BAUTISTA ARNAUD
8	EL CASTILLO	11	IE OVIDIO DECROLY
9	EL DORADO	12	IE EL DORADO
10	FUENTEDEORO	13	IE SAN ANTONIO DEL ARIARI
11	GRANADA	14	IE LA HOLANDA
		15	IE LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO
		16	IE CAMILO TORRES
		17	IE BRISAS DE IRIQUE
12	GUAMAL	18	IE JOSE MARIA CORDOBA
13	LA MACARENA	19	IE NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA
14	LEJANÍAS	20	IE LEJANIAS
15	MAPIRIPÁN	21	IE JORGE ELIÉCER GAITÁN
16	MESETAS	22	IE LOS FUNDADORES
17	PUERTO CONCORDIA	23	IE NUEVA ESPERANZA
18	PUERTO GAITÁN	24	IE JORGE ELÍECER GAITÁN
19	PUERTO LLERAS	25	IE MAJESTUOSO ARIARI
20	PUERTO LÓPEZ	26	IE ENRIQUE OLAYA HERRERA
		27	IE RAFAEL URIBE URIBE
		28	IE TECNICO AGROPECUARIO
21	PUERTO RICO	29	IE ALICIO AMADOR ELVIRA
22	RESTREPO	30	IE EMILIANO RESTREPO
23	SAN CARLOS DE GUAROA	31	IE SIMON BOLIVAR
24	SAN JUAN DE ARAMA	32	IE SAN JUAN DE ARAMA
25	SAN JUANITO	33	IE JOHN F KENNDEY
26	SAN MARTIN	34	IE IRACÁ
27	URIBE	35	IE RAFAEL URIBE URIBE
28	VISTAHERMOSA	36	IE LOS CENTAUROS
29	VILLAVICENCIO	37	IE DEPARTAMENTAL CATUMARE
		38	IE GUILLERMO NIÑO MEDINA
		39	IE NARCISO JOSE MATUS TORRES
		40	COLEGIO PEDAGOGICO EMMANUEL

Obligación Contractual No 5: Dinamizar acciones al interior de la TecnoAcademia para fomentar el desarrollo de competencias del Siglo XXI y para promover la mentalidad de emprendimiento en los aprendices de la TecnoAcademia.



Obligación Contractual No 6: Definir, Gestionar y realizar seguimiento las acciones requeridas para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices, que motive la generación del conocimiento útil en su contexto regional.

NA

Obligación Contractual No 7: Gestionar y articular el desarrollar las actividades de divulgación de la TecnoAcademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación SENNOVA.

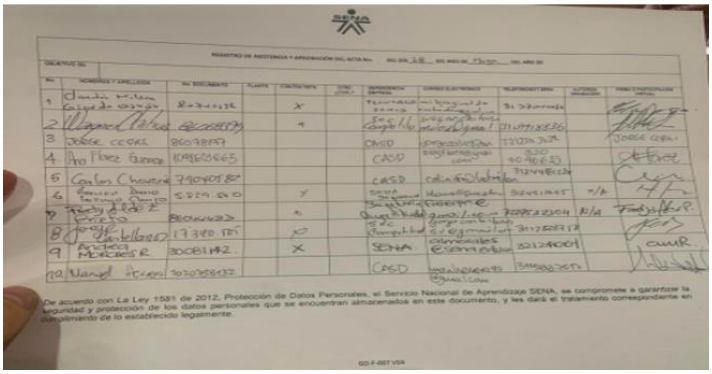
NA

Obligación Contractual No 8: 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 de formación Profesional



Obligación Contractual No 9: Gestionar estrategias de sostenibilidad, articulación con iniciativas nacionales y fortalecimiento de redes de trabajo para el desarrollo y fortalecimiento la TecnoAcademia con diferentes actores, entidades y programas en la región y a nivel nacional.





Obligación Contractual No 10: Velar por la programación, cumplimiento, seguimiento y reporte de las actividades de los diferentes roles que conforman los equipos de TA, especialmente los facilitadores en los requerimientos de la estrategia de TecnoAcademia a nivel regional y nacional.



Obligación Contractual No 11: Gestionar la elaboración de documentos estratégicos y proyección de diseños curriculares en articulación con las dependencias correspondientes, aportando desde el reconocimiento de la relación entre la formación y la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

NA

Obligación Contractual No 12: Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.

