PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Mayo 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 mayo 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.	Proyección oficio para la gobernación presentación de TecnoAcademia y focalización de Instituciones Educativas. Reunion de articulación con la Fundacion Universitaria Compensar.	Pantallazo correo electrónico enviado. Registro fotográfico
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.	Participación en Comité Primario donde se presento el informe de avance del área ante la Subdirección y equipo de ecosistema Sennova y lideres del centro.	Registro Fotográfico y asistencia a reunión
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.	Actualizacion de la matriz de marco lógico del proyecto con el avance actual para el informe bimensual ante EL GRUPO SENNOVA Y TECNOACADEMIA NACIONAL.	Pantallazo de la actualización del documento en drive y acta de seguimiento bimensual
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 CTeI.	Participacion en actividades de socialización por William Hernandez y Julieth Gomez como lider y colider del SdeI CIENCIATEC, sobre los lineamientos a seguir y compro misos por parte de todo el equipo de TAI.	Pantallazo de asistencia a reuniones.
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.	Orientación al equipo de facilitadores acerca de los procesos de planeación pedagógica y elaboración de guías de aprendizaje.	Pantallazo de reunion realizada.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Participacion en actividades de socialización por William Hernandez y Julieth Gomez como lider y colider del SdeI CIENCIATEC, sobre los lineamientos a seguir y compro misos por parte de todo el equipo de TAI.	Pantallazo de asistencia a reuniones.
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.	Reuniones con la psicopedagoga y lider SENNOVA y reunion con la coordinadora y el lider SENNOVA, ambas reuniones para articular acciones en torno a las metas.	Registro fotográfico.
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 Comité primario de seguimiento a metas de formación donde se presento el informe del área ante la Subdirección y equipo de ecosistema Sennova y lideres del centro. Participación reunión con psicopegoga y Coordinadora de programas especiales	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 de articulación y directrices desde la TECNOACADEMIA NACIONAL.	Pantallazo asistencia a reunión.

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.	Se actualiza constantemente la programación de los facilitadores por líneas temáticas. Se creo en el drive el portafolio de los facilitadores y se realizo la respectiva revisión al cargue en el drive. Se realizo reunión de seguimiento y acompañamiento de metas con el equipo de trabajo. Verificación materiales de formación vigencias anteriores y recibo de inventario por parte del Dr. Rafael Aguilera.	Registro fotografico Pantallazo drive
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.	Capacitación por desde la coordinación de programas especiales en temas de cuentas de cobro. Capacitación por el formador de formadores Julio Vigoya sobre guias de aprendizaje y planeación pedagógica e incripcion a curso complementario del equipo de trabajo.	Registro fotografico
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.	Reuniones con lider SENNOVA para realizar seguimiento y acompañamiento al proyecto.	Pantallazo reuniones

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. 7878321318,** operador, El Servicio Operativo de Información – SOI correspondiente al periodo **abril 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 (10) 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. 03 Mayo/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:	$ 41.834.480
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.	Proyección oficio para la gobernación presentación de TecnoAcademia y focalización de Instituciones Educativas. Reunion de articulación con la Fundacion Universitaria Compensar.	Pantallazo correo electrónico enviado. Registro fotográfico

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Participación en Comité Primario donde se presento el informe de avance del área ante la Subdirección y equipo de ecosistema Sennova y lideres del centro.	Registro Fotográfico y asistencia a reunión
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.	Actualizacion de la matriz de marco lógico del proyecto con el avance actual para el informe bimensual ante EL GRUPO SENNOVA Y TECNOACADEMIA NACIONAL.	Pantallazo de la actualización del documento en drive y acta de seguimiento bimensual

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Participacion en actividades de socialización por William Hernandez y Julieth Gomez como lider y colider del SdeI CIENCIATEC, sobre los lineamientos a seguir y compro misos por parte de todo el equipo de TAI.	Pantallazo de asistencia a reuniones.
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.	Orientación al equipo de facilitadores acerca de los procesos de planeación pedagógica y elaboración de guías de aprendizaje.	Pantallazo de reunion realizada.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Participacion en actividades de socialización por William Hernandez y Julieth Gomez como lider y colider del SdeI CIENCIATEC, sobre los lineamientos a seguir y compro misos por parte de todo el equipo de TAI.	Pantallazo de asistencia a reuniones.
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.	Reuniones con la psicopedagoga y lider SENNOVA y reunion con la coordinadora y el lider SENNOVA, ambas reuniones para articular acciones en torno a las metas.	Registro fotográfico.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 Comité primario de seguimiento a metas de formación donde se presento el informe del área ante la Subdirección y equipo de ecosistema Sennova y lideres del centro. Participación reunión con psicopegoga y Coordinadora de programas especiales	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 de articulación y directrices desde la TECNOACADEMIA NACIONAL.	Pantallazo asistencia a reunión.

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.	Se actualiza constantemente la programación de los facilitadores por líneas temáticas. Se creo en el drive el portafolio de los facilitadores y se realizo la respectiva revisión al cargue en el drive. Se realizo reunión de seguimiento y acompañamiento de metas con el equipo de trabajo. Verificación materiales de formación vigencias anteriores y recibo de inventario por parte del Dr. Rafael Aguilera.	Registro fotografico Pantallazo drive
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.	Capacitación desde la coordinación de programas especiales en temas de cuentas de cobro. Capacitación por el formador de formadores Julio Vigoya sobre guias de aprendizaje y planeación pedagógica e incripcion a curso complementario del equipo de trabajo.	Registro fotografico

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Reuniones con lider SENNOVA para realizar seguimiento y acompañamiento al proyecto.	Pantallazo reuniones

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
26/4/2023	94499-354521	$5.229.310	$ 6.798.103	$ 41.834.480	13,98%	N/A	N/A
15/05/2023	**16978-842953**	$5.229.310	$12.027.413	$ 36.605.170	24,73%	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.

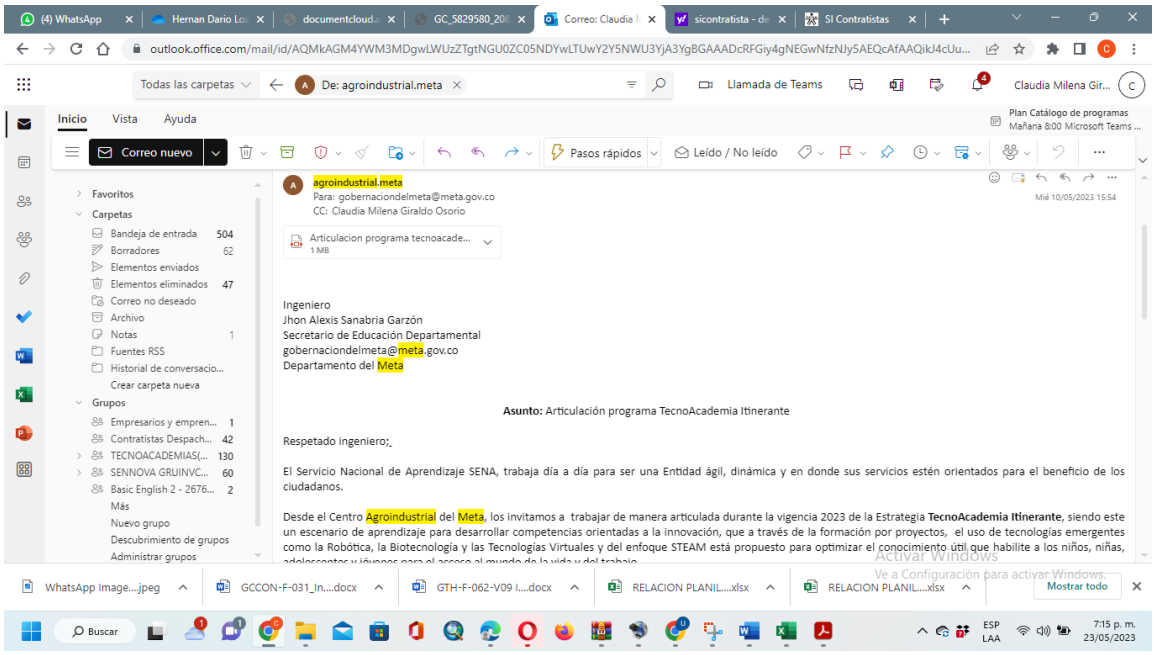
Durante el presente periodo **NO** se han presentado llamados de atención al contratista

Las obligaciones del contratista con los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, se pueden constatar la planilla **No. 7878321318,** operador, El Servicio Operativo de Información – SOI correspondiente al periodo **abril de 2023.**

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

EVIDENCIAS

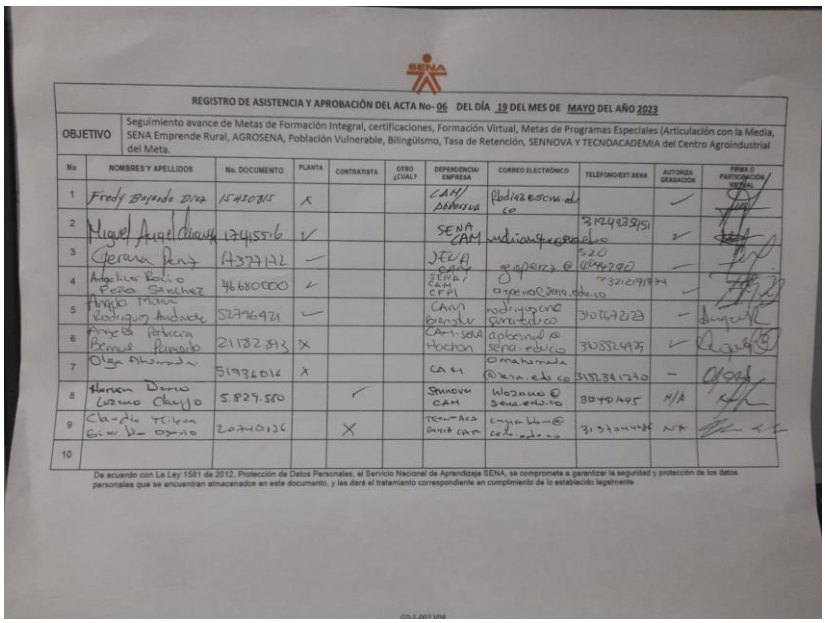
Obligación Contractual No 1: Coordinar y gestionar la implementación de las acciones administrativas y operativas Tecnoacademia y el logro de productos, metas y objetivos de acuerdo con el proyecto formulado y aprobado para la vigencia 2023.





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.





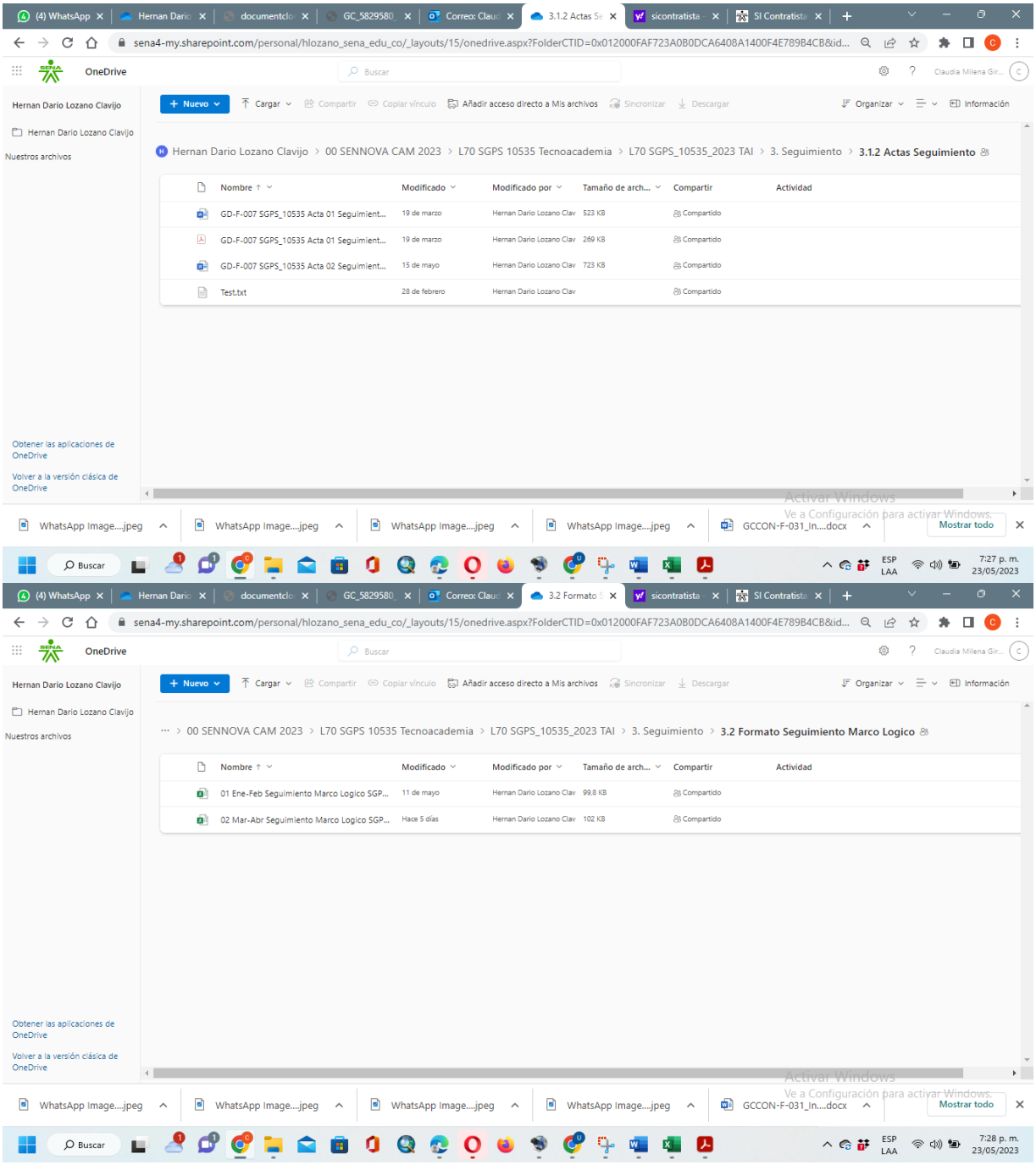
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 06 DEL DÍA 19 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

OBJETIVO	Seguimiento avance de Metas de Formación Integral, certificaciones, Formación Virtual, Metas de Programas Especiales (Articulación con la Media, SENA Emprende Rural, AGROSENA, Población Vulnerable, Bilingüismo, Tasa de Retención, SENNOVA Y TECNOACADEMIA del Centro Agroindustrial del Meta.

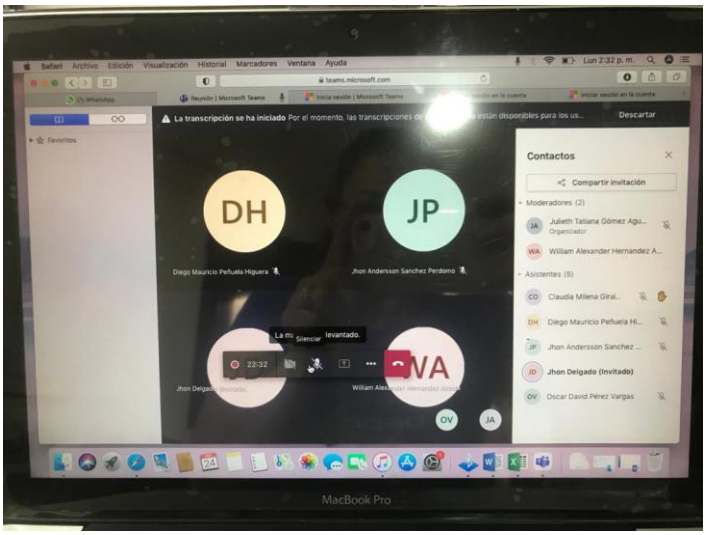
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Fredy Bayardo Diaz	15430745	X			CAM/ Pedrivasa	fbdiaz@sena.edu.co		✓	
2	Miguel Angel Olaya	17455.6	✓			SENA CAM		3124235151	✓	
3	Geraldine Perez	1037122	—			SENA CAM	gaperez@sena.edu.co	320 6044290	—	
4	Angelica Rocio Peña Sanchez	46680000	✓			SENA/ CAM CPPI		3212191874	✓	
5	Angie Maria Rodriguez Andrade	52796921	—			CAM Bienestar	rodriguezcsenasumisticio	3107672123	—	
6	Angela Patricia Bernal Pinzon	21182813	X			CAM-SENA Mocoa	apbernal@sena.edu.co	3108524935	✓	
7	Olga Alhambra	51936016	X			CA 61	Omahamada@sena.edu.co	3138381370	—	
8	Hernan Dario Lozano Chaylo	5.829.580		✓		SENNOVA CAM	hlozano@sena.edu.co	3045105	N/A	
9	Claudia Milena Erira Ramirez	20740136		X		TECNOACADEMIA CAM		3137244926	N/A	
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente

Anexo 3 – 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.



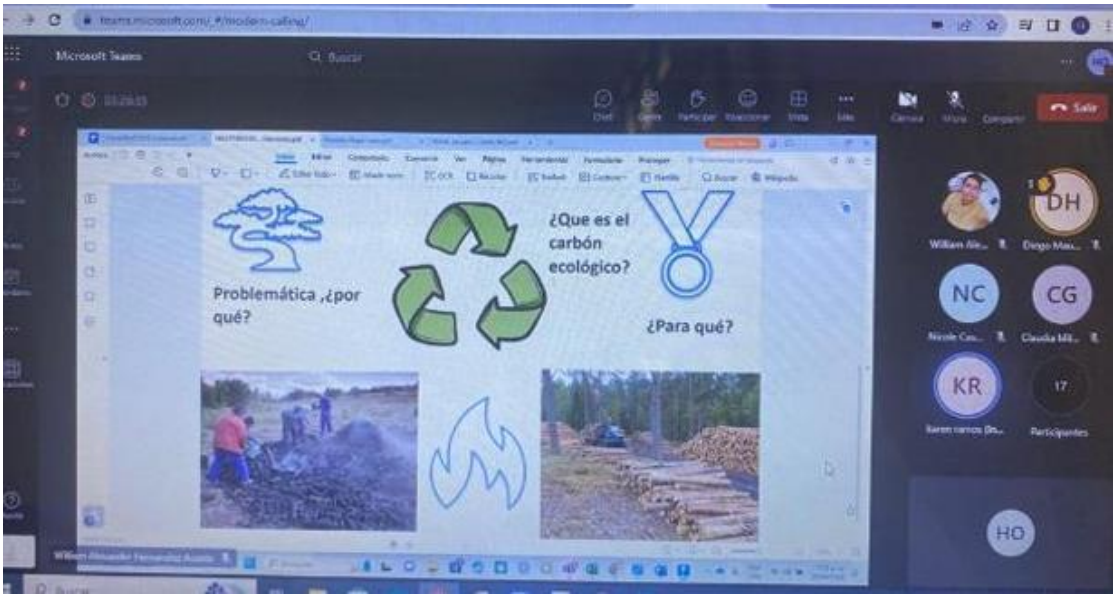
Obligación Contractual No 4: Gestionar las acciones para fomentar la movilidad de aprendices hacia la educación técnica, tecnológica y universitaria donde se fortalezca su proyecto de vida desde el desarrollo de habilidades en CTeI.



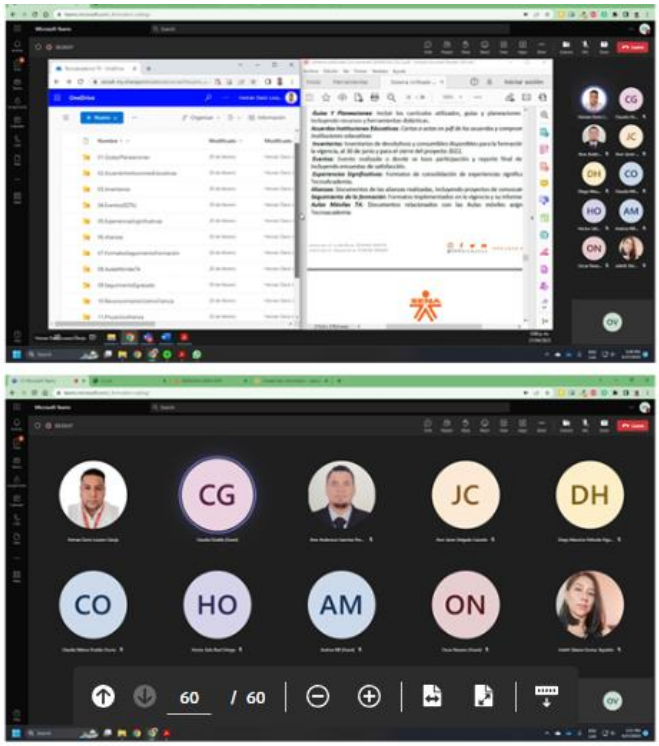
Obligación Contractual No 5: Dinamizar acciones al interior de la TecnoAcademia para fomentar el desarrollo de competencias del Siglo XXI y para promover la mentalidad de emprendimiento en los aprendices de la TecnoAcademia.



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.

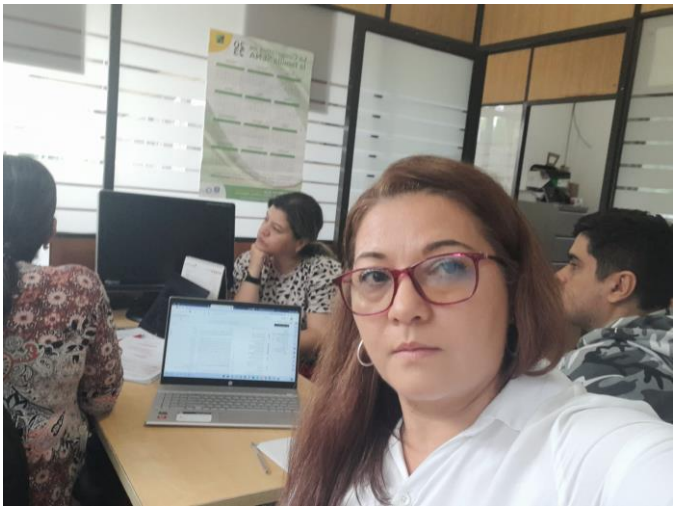


Obligación Contractual No 7: Gestionar y articular el desarrollar las actividades de divulgación de la TecnoAcademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación SENNOVA.

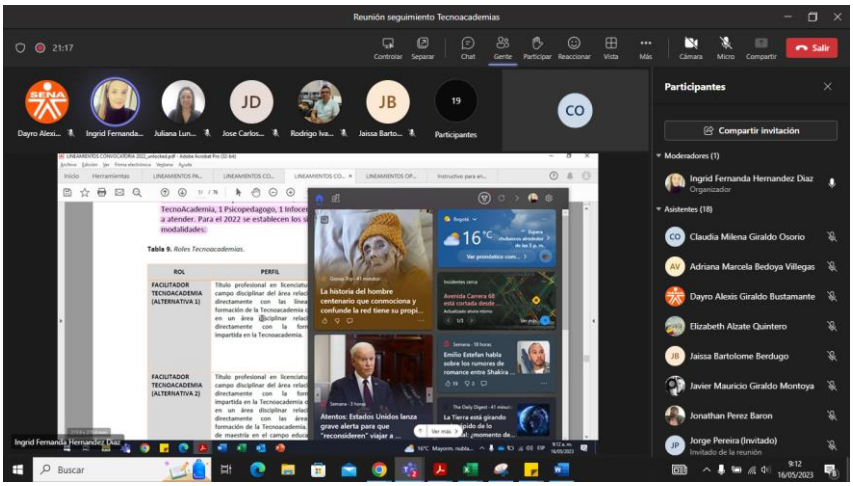


Obligación Contractual No 8: Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional TecnoAcademia y/o la Dirección de formación Profesional



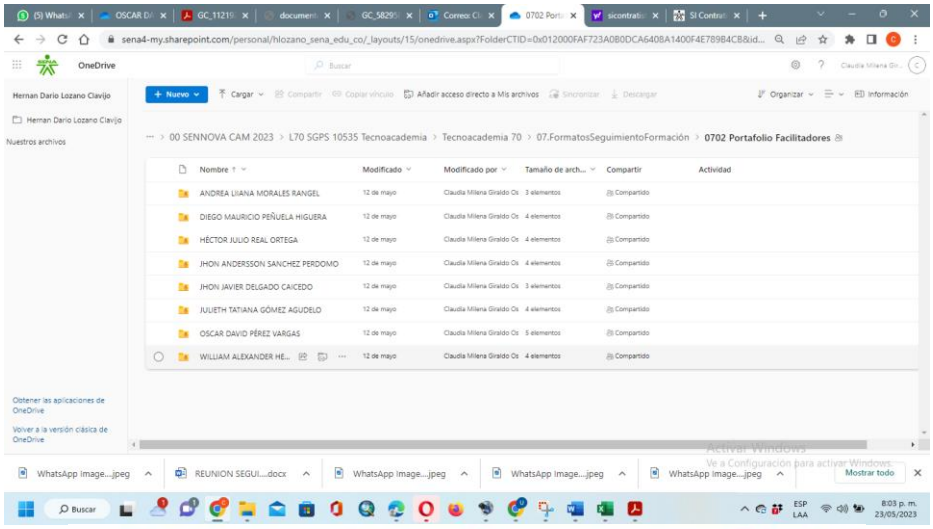


Obligación Contractual No 9: Gestionar estrategias de sostenibilidad, articulación con iniciativas nacionales y fortalecimiento de redes de trabajo para el desarrollo y fortalecimiento la TecnoAcademia con diferentes actores, entidades y programas en la región y a nivel nacional.



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.





Anexo 12 – 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.



