PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, julio 04 de 2023

Señor (a)
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4542364**
Coordinadora Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas
Centro de Comercio y Servicios

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4542364 del año 2023

Leidy Johana Jiménez Coqueco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087999314 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de comercio y servicio 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 del contrato la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($57.257.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago en el mes de febrero de 2023 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($4.727.700) y b). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2023 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($5.253.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2023.

OBJETO
Prestar servicios profesionales como facilitador de la TecnoAcademia Risaralda, para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación de Química y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación.

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.	1.Revisión de formatos pedagógicos por parte del psicopedagogo.	1.1 Archivo pdf con asistencias 1.2 Archivo Word con evidencia fotográfica
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 del portafolio de la Tecnoacademia a la I.E Manuel Elkin Patarroyo	1.1 Archivo pdf con asistencias 1.2 Archivo Word con evidencia fotográfica

3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2023 para la TecnoAcademia.	1.Clases a las I.E Ciudadela Cuba (lunes am), Laboure (Lunes pm), Cristo Rey, San Vicente, Hogar Nazareth, Salesiano y Maria auxiliadora (martes pm) Hernando Vélez (jueves pm),Nueva Granada y Santa Sofia (miércoles pm) y Luis CarlosGonzalez (miércoles am)	1.1 Archivo pdf con asistencias 1.2 Archivo Word con evidencia fotográfica
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.Realización de clases para semilleristas 2.Apoyo al comité de investigación. 3.Participación en el taller de escritura científica 4. Envió de ficha para semillero 5.Formulación del proyecto de investigación de la línea de química 6.Marco lógico de la línea de química	1.1 Archivo pdf con asistencias 1.2 Archivo Word con evidencia fotográfica 2.Excel resumen de revisión de proyectos investigativos. 3.Archivo Word con evidencias fotográficas 4.Archivo excel F5 5.Archivo Excel del proyecto 6.Archivo Excel del marco lógico
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.	No se presentó en la presente vigencia.	N/A
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 de Formación Profesional	No se presentó en la presente vigencia.	N/A
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, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	1.Creación de 3 fichas de matriculas 2.Reporte de asistencia de la I.E Salesiano 3.Diligenciamiento de la encuesta de percepción 4. Reporte de cantidad de estudiante por I.E	1.Archivo Excel con F5 2.Archivo Excel reporte colegios 3. Archivo Word con pantallazos del proceso 4. Archivo Excel con datos
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y	No se presentó en la presente vigencia.	N/A

	eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.		
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 de Formación Profesional.	1.Reunión de equipo de trabajo 2.Reunión con el subdirector 3.Reunión con la supervisora encargada 4.Reunión del Manuel Elkin-proyecto PRAE 5. Colaboración para la organización de la gestión documental de la Tecnoacademia 6.Reunión con proyecto con el científico loco	1. Archivo Word con evidencia fotográfica 2.1 Archivo pdf con asistencias 2.2 Archivo Word con evidencia fotográfica 3.1 Archivo pdf con asistencias 3.2 Archivo Word con evidencia fotográfica 4.1 Archivo pdf con asistencias 4.2 Archivo Word con evidencia fotográfica 5.Archivo Word con evidencia fotográfica. 6.1 Archivo pdf con asistencias 6.2 Archivo Word con evidencia fotográfica
10	Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.	1.Revisión del proceso de los materiales de formación de la línea de química 2.corrección de especificaciones técnicas de mantenimiento	1.Archivo Word con evidencia fotográfica 2.Archivo Word con evidencia fotográfica
11	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.	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.				

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. 7879837040 expedido por SOI, correspondiente al mes de mayo del año 2023. (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 entidad(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_junio.zip en SECOP ll

Cordialmente,

Leidy Johana Jiménez Coqueco

Contratista
C.C. No. 1087999314

Recibí a satisfacción:

FANNY RESTREPO MORALES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4542364
Coordinadora Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas
Centro de Comercio y Servicios

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

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:	**7879837040**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		1			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/06/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2122080409

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 336.600
SUBTOTAL:			1	**$ 336.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 263.100
SUBTOTAL:			1	**$ 263.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 11.100
SUBTOTAL:			1	**$ 11.100**

VALOR SIN MORA:	**$ 609.900**
VALOR MORA:	**$ 900**
TOTAL PAGADO:	**$ 610.800**