**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Dosquebradas, diciembre 01 de 2023**

Señor (a)
**Jorge Alexander Gómez Gómez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4542364
Dinamizador Tecnoacademia Risaralda
Dosquebradas

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre 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 Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | **Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios** | No se presentó en la presente vigencia. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **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.** | | |
| **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.** | No se presentó en la presente vigencia. | N/A |
| **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), Manuel Elkin Patarroyo (martes am), Cristo Rey, San Vicente, Hogar Nazareth, Salesiano y Maria auxiliadora (martes pm) Hernando Vélez(jueves pm), Nueva Granada y Santa Sofía (miércoles pm) y Luis Carlos Gonzalez (miércoles am)<br><br>2. Seguimiento a la formación | 1.1 Archivo pdf con asistencias<br><br>1.2 Archivo Word con evidencia fotográfica<br><br>2.1 Archivo pdf con asistencias<br><br>2.2 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.Asistencia al IV congreso internacional de Economía circular en la industria 4.0<br>2. Aceptación de artículo de investigación en la revista INNDECOMM<br>3.Reunión del comité de investigación<br>4.Seguimiento del marco lógico del semillero<br>5. Marco lógico de la línea de química<br>6. Clases del semillero de la línea de química | 1 Archivo Word con evidencia fotográfica.<br><br>2. Archivo Word con evidencia fotográfica<br><br>3.1 Archivo pdf con asistencias<br><br>3.2 Archivo Word con evidencia fotográfica<br><br>4.Archivo Excel del seguimiento<br>5.Archivo Excel del marco lógico<br>6.Archivo Word con evidencia fotográfica. |
| **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** | Creación de noticia de la línea de química | 2. Archivo Word con evidencia fotográfica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.** | | |
| **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.** | Generación de juicios evaluativos de la línea de química | Archivo Excel de los juicios |
| **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.** | Logística para el EDT de la Tecnoacademia Risaralda | Archivo Word con evidencia fotográfica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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<br><br>2. Reunión SST<br><br>3. Reporte a la I.E Salesiano<br><br>4. Supervisión de mantenimiento<br><br>5. Creación de certificados provisionales para la I.E Laboure | 1.1 Archivo pdf con asistencias.<br>1.2 Archivo Word con evidencia fotográfica.<br><br>2.1 Archivo pdf con asistencias.<br>2.2 Archivo Word con evidencia fotográfica.<br><br>3. Archivo Excel del marco lógico<br><br>4.1 Archivo pdf con asistencias.<br>4.2 Archivo Word con evidencia fotográfica.<br><br>5. 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.Evaluación del proceso a contratar del evento Tecnoacademia<br>2.Evaluación de proceso de compras de equipos | 1.Archivo Word con evaluación<br>2. Archivo Word con evaluación |
| **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.

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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |

**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 4526266734 expedido por SOI, correspondiente al mes de octubre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias_octubre.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.4542364**
**Dinamizador Tecnoacademia Risaralda**