PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, enero/2024

Señor (a)
BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1PCCNTR5765229
Subdirector (e)
Subdirección
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2024

Referencia: No CO1 PCCNTR 5765229/2024

JUANA ISABEL MOLINA MARQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32877726 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Sistema de Investigación, desarrollo Tecnológico e innovación 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($69.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de enero de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000). b) Once (11) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000), cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las diferentes estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación de SENNOVA que tengan lugar en el Centro de Formación.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del sistema de I+D+i	Para este periodo no hay actividad relacionada	
2	Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación de las estrategias del ecosistema SENNOVA conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.	✓ Realice reuniones con los diferentes instructores que presentaron proyectos para la vigencia 2024. ✓ Apoye a los instructores que en la actualidad tiene proyecto vigencia 2023 de proyectos que tiene fecha de cierre en abril con el objetivo de avanzar en las actividades que faltan para dar el cierre al proyecto.	
3	Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes etapas, apoyo técnico con la ejecución de	✓ Realice la articulación con el área de contratación cuyo objetivo es apoyar en la revisión de	

	contratos gestionados para el desarrollo de los procesos de I+D+i del sistema SENNOVA.	hojas de vida y perfiles de los roles de la línea 70 Proyecto Operación regular Tecnoacademia	
4	Desarrollar las actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades del Sistema de I+D+i SENNOVA, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación y las orientaciones de la Dirección de Formación Profesional.	✓ Realice gestión para avanzar en los procesos financieros de los proyectos que quedaron con actividades por entregar vigencia 2023	
5	Elaborar de manera oportuna los informes que se requieran sobre los procesos del Sistema de I+D+i SENNOVA, los avances tanto en la ejecución técnico-presupuestal de los proyectos en I+D+i, como en los indicadores y metas definidos para las actividades del Sistema, garantizando que dicha información sea veraz, este completa y se disponga oportunamente en las herramientas dispuestas para ello.	Para este periodo no hay actividad relacionada	
6	Participar en las actividades que se definan en el marco de la convocatoria anual SENNOVA para la formulación y evaluación de proyectos de I+D+i a financiar con recursos de la Ley 344 de 1996, y vigilar el registro de los proyectos que se desarrollen a partir de las capacidades instaladas del Centro de Formación	Para este periodo no hay actividad relacionada	
7	Gestionar el diligenciamiento, actualización y validación	Para este periodo no hay actividad relacionada	

	permanente de la información reportada en el Censo SENNOVA y/o los diferentes registros solicitados desde la Dirección General, atendiendo los requerimientos que se efectúen sobre el estado de estos.		
8	Apoyar la gestión y trámite de comisiones nacionales o internacionales, la producción académica del Centro, la gestión de procesos relacionados con propiedad intelectual, el desarrollo de actividades de apropiación del conocimiento (eventos), participar en las visitas de pares del Ministerio de Educación y la consolidación de información que apoye al Centro para dar respuesta a los requerimientos de investigación de los registros calificados	Para este periodo no hay actividad relacionada	
9	Responder de manera oportuna las solicitudes relacionadas con los contratos de aprendizaje, solicitudes de los Semilleros y de los aprendices; y llevar el debido registro y control de los documentos y actividades relacionadas; igualmente, participar en las jornadas de inducción de aprendices adelantadas en el Centro.	Para este periodo no hay actividad relacionada	
10	Trabajar de forma articulada y coordinada con las dependencias del Centro para sincronizar las actividades con los programas de formación; así mismo, con los demás roles del Sistema SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas, a fin de apoyar los procesos	Para este periodo no hay actividad relacionada	

	formativos y acciones con el sector productivo.		
11	Concertar espacios de participación con el sector productivo (empresas, empresarios, emprendedores, asociaciones), académico (universidades, instituciones educativas), comunidades, mesas sectoriales, comisiones regionales de competitividad e innovación que permitan el fortalecimiento de los proyectos de I+D+i del Centro de Formación y generar informes ejecutivos.	Participe en reunión con delegado del sindicato sector Minero Energético y se apoyo en solicitud para que el centro acuícola y agroindustrial de Gaira en formación e investigación	
12	Comunicar oportunamente la información que se envía desde la Dirección a todos los actores del Sistema de I+D+i en el Centro de Formación; y socializar la gestión, resultados y logros alcanzados en la ejecución de las estrategias del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.	Para este periodo no hay actividad relacionada	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	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 el No. 9460871090 de la planilla, aportes en línea periodo Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Juana Isabel Molina Marquez

Contratista

C.C. No. 32877726

Recibí a satisfacción:

Firma

Bichara Jose Zableh Hasbun

Supervisor(a) Contrato CO1 PCCNTR 5765229 de 2024

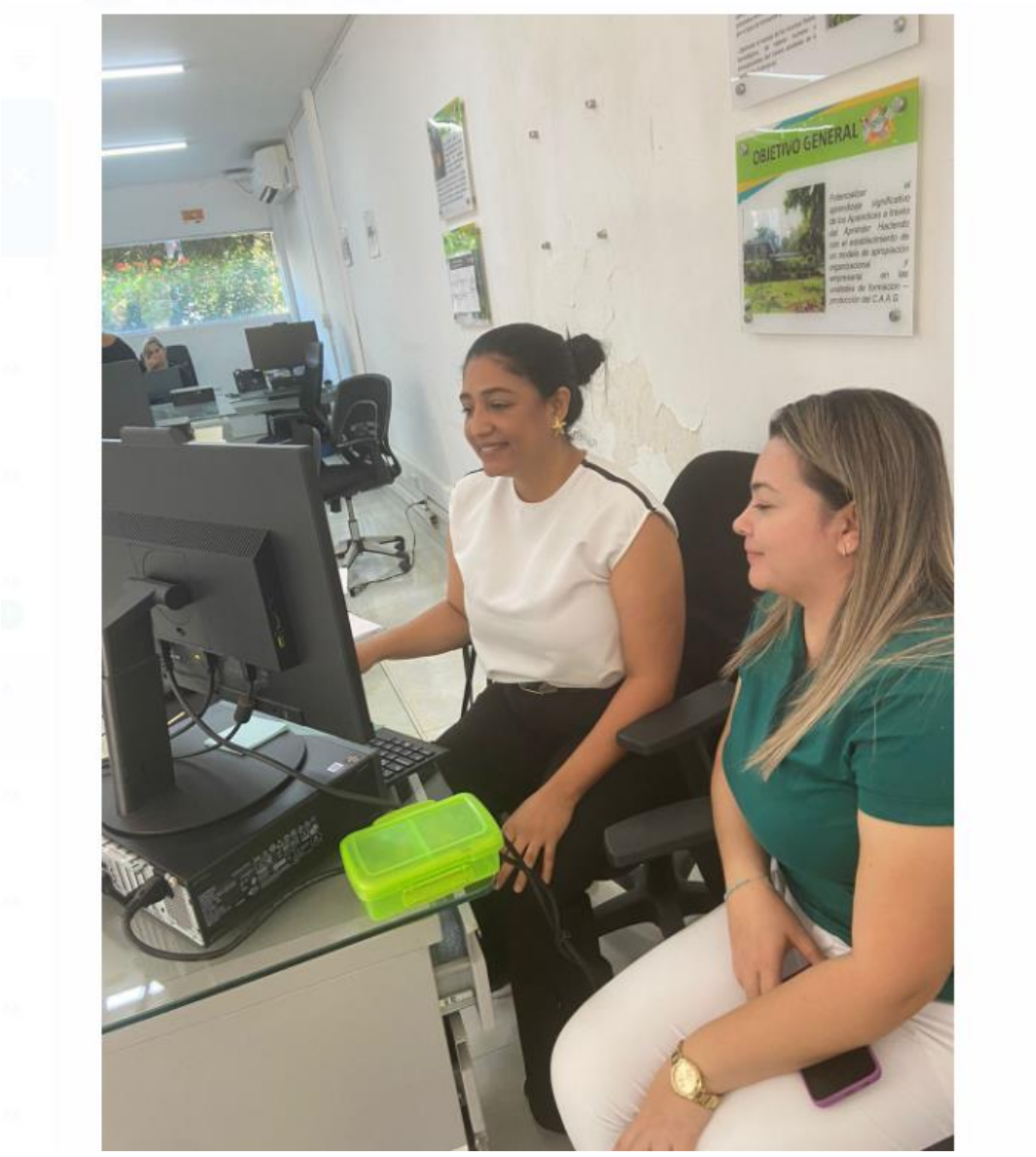
Subdirector (e)

Evidencias obligaciones

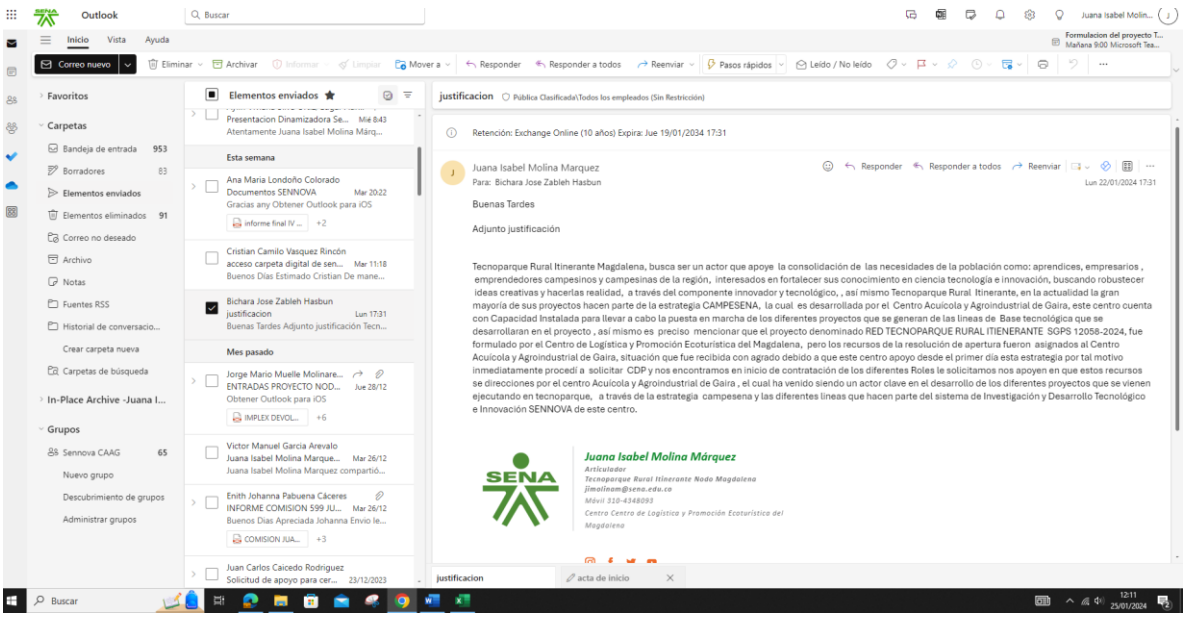
Reunión con Líder de Tecnoacademias, Diana Pomares proyecto: SGPS-12136-2024 línea 70 tecno academia itinerante: “Tecnoacademia itinerante Magdalena Vigencia 2024”.definiendo estrategias para cumplir indicadores y metas para la vigencia 2024

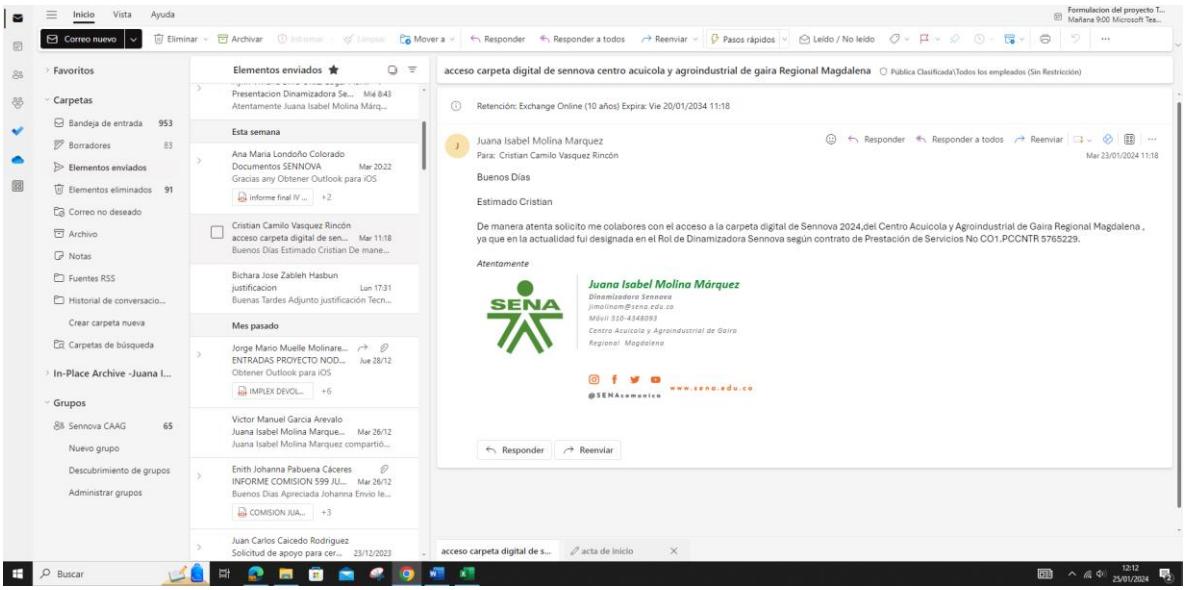


Reunion con la Instructora Elisa ribon formuladora del proyecto: SGPS-12280-2024 línea 82 innovación: “Aprovechamiento de la cascarilla de cacao para elaborar barra de cereal, como suplemento alimentario en el CAAG, Magdalena” con el objetivo de conocer el proyecto y responder dudas e inquietudes acerca de la aprobación de los proyectos.

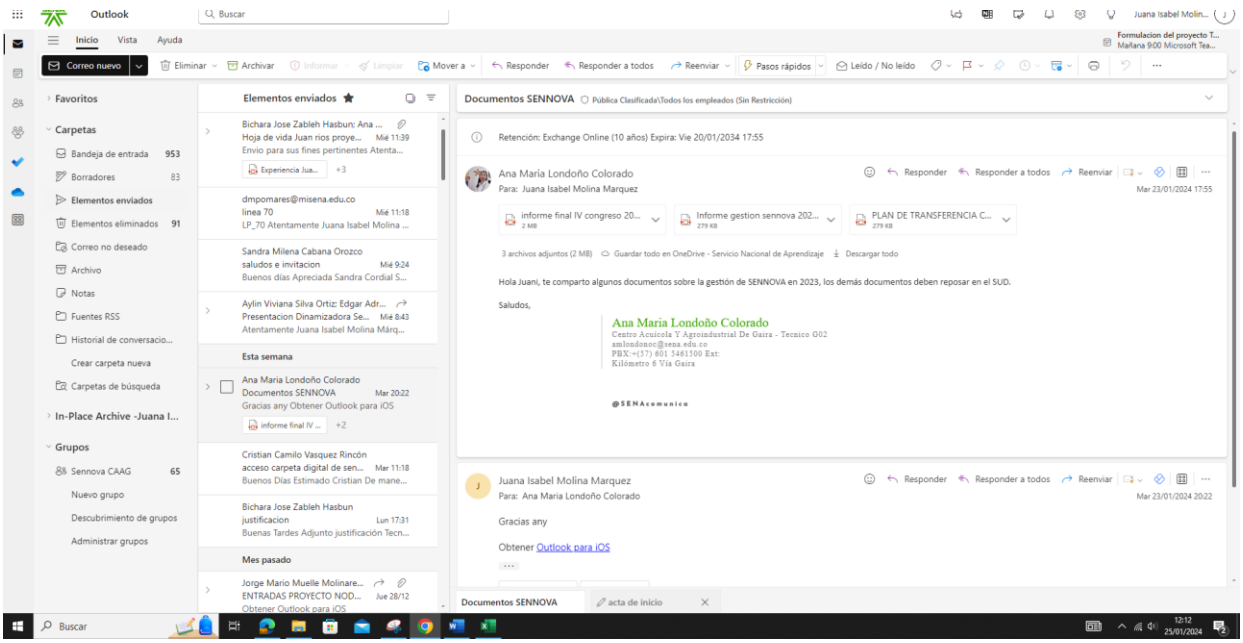


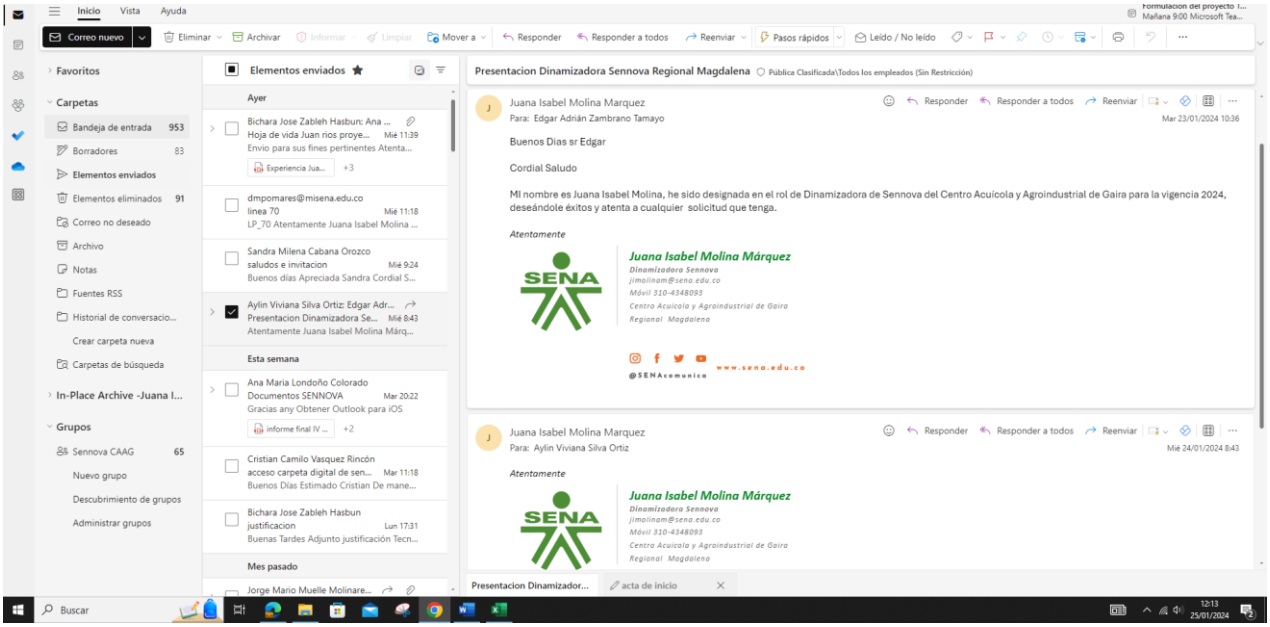
Envío correos electrónicos como evidencias de lo enunciado en la obligación No 3 y 11



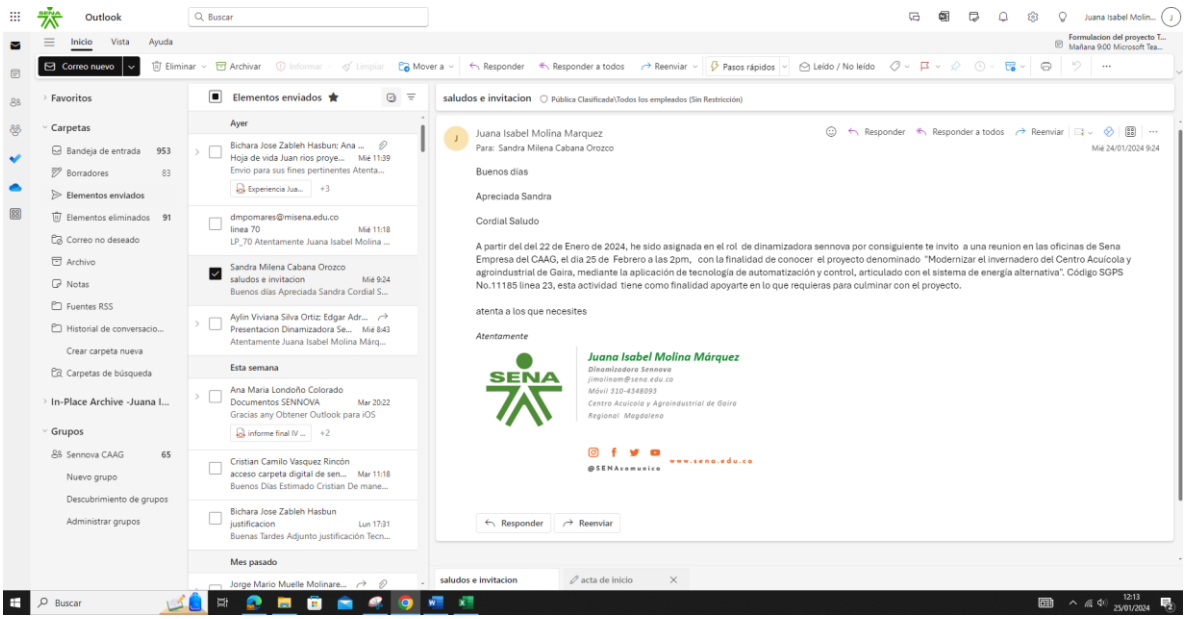


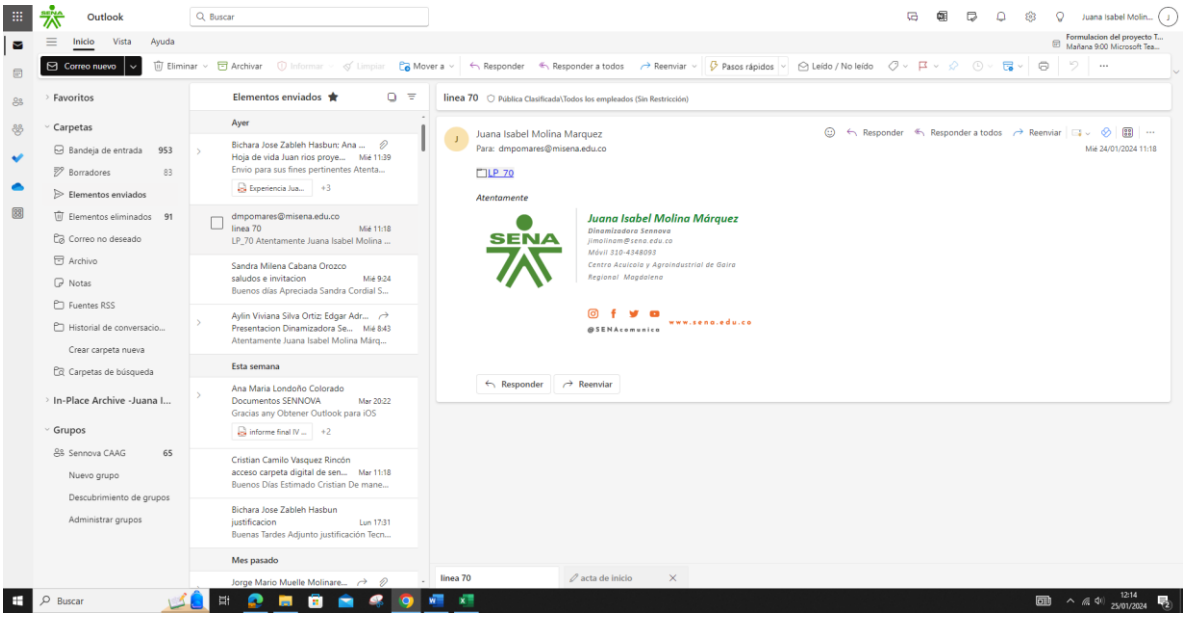
Evidencias de Correos electrónicos para cumplir con las obligaciones No 3 y 11





Evidencias de Correos electronicos de las evidencias de Obligaciones no 3 y 11





Evidencias de la obligación No 3 apoyar en los procesos de contratación

