PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Marzo

Señor (a)
ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5952517**
Cargo del supervisor **Coordinadora de programas especiales**
Dependencia **Regional - Meta**
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5952517 del año 2024

BERTHA CECILIA GUTIERREZ QUEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39639737 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecno Academia, 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 CINCUENTA MILLONES CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 50.040.875). El cual está amparado por el CDP N° 1024 del 10 de enero 2024 dependencia 911710 Centro Agroindustrial del Meta – Tecnoacademia - C-3605-1300-3- 40402A- 3605019-02 Adquisición de bienes y servicios – Servicio de investigación, desarrollo e innovación tecnológica orientados a la competitividad del mercado del trabajo - implantación de programas para la innovación y el desarrollo tecnológico a nivel nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago, correspondiente a nueve (10) del mes de febrero por el valor de UN MILLÓN SEISCEIENTOS NUEVE MIL TREINTA Y UN PESOS ($1.609.031), b) Diez (10) pagos iguales

por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/Cte ($4.827.094) cada uno.

Plazo: Once (10) días del mes de febrero y diez (10) meses de marzo a diciembre sin extender el 31 de diciembre del 2024

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como facilitador de la Tecno Academia en el Centro Agroindustrial del Meta, 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 y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en los equipos de diseño ydesarrollo 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.	Participe en reunión de cotización de elementos de laboratorio, con los compañeros de biotecnología	**Anexo 1.** **1.1** . fotografía reunión marzo 2024.
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción,sensibilizaciones, transferencias,divulgación del portafolio de serviciosde la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro	Realice visita a la IE Gimnasio Militar FAC Luis F Gómez Niño se consigue carta de compromiso y Se realizó socialización del curso en esta institución con los estudiantes	**Anexo 2.** 2.1 fotografía Evidencias socializaciones en Instituciones educativas.
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos	inicio la formación en los colegios teniendo en	**Anexo 3.**

	asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la Tecnoacademia.	cuenta la programación anual realizada	**3.1** fotografía de formación en la IE Gimnasio militar FAC Luis F Gómez Niño
4	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generacióndel conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la Tecnoacademia y del semillero.	Implemente una guía de trabajo teniendo en cuenta el colegio y el curso que se está trabajando. Se proyectan videos sobre el tema tratado en cada curso	**Anexo 4.** **4.1** Fotografía de estudiantes resolviendo guías de aprendizaje
5	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las accionesde formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual queproductos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices	Se dialogó sobre el proyecto que se debe implementar y se realizó un recorrido de observación del terreno para implementación del proyecto	Anexo 5 5.1 fotografía de revisión de espacio propio para ejecución de un proyecto
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 deFormación Profesional.	Organice socialización de cuidados de implementos de laboratorio. Se mantiene en buen estado los implementos del laboratorio	**Anexo 6** **6.1 fotografía de estudiantes manejando instrumentos de laboratorio**
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	Para el mes de marzo del 2024 realice actividades de inscripción de fichas a Sofía plus. Realice las subsanaciones sugeridas, quedando con todas las fichas inscritas y en espera de correo para	Anexo 7. 7.1 Se realizó subsanación de las fichas que fueron reportadas. Fotos del trabajo realizado

	coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad	enrutarlos a matricula	
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados conla línea temática de la Tecnoacademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	proyecte un video sobre procesos biotecnológicos, para los estudiantes de la IE La Palmas teniendo en cuenta el curso	Anexo 8 8.1 fotografía de la actividad con los estudiantes
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.	Participe en reunión de formación con la psicóloga Luisa Buitrago para socializar documentos que se deben entregar, entre otras	Anexo 9 9.1 fotografía reunión virtual con psicología
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, post contractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.	participe en reunión de equipo de biotecnología para socializar cotizaciones de elementos de laboratorio solicitado	Anexo 10 10.1 fotografía del equipo reunido
11	Trabajar de forma 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	Inicie las labores con las distintas instituciones educativas asignadas para lograr trabajar mancomunadamente con otros roles.	Anexo 11 11.1 reuniones virtuales y presenciales con diferentes roles

	dependencias para apoyar los procesos formativos.		.
12	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Realice pago oportuno de seguridad social correspondiente al mes de marzo de 2024. Realice cargue de la documentación requerida para la respectiva cuenta de cobro	Anexo 10 10.1 se entrega documentación sugerida
13	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Realice pago oportuno de seguridad social correspondiente al mes de Marzo de 2024. realiza cargue de documentación requerida para la cuenta del mes de marzo	**Anexo 11** **11.1** Evidencias de demás actividades propias del objeto entregadas.

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.	NP	NP	NP	NP

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. 7919862666 del operador SOI correspondiente al mes de marzo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

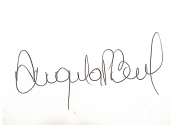
Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Firma
Bertha Cecilia Gutiérrez Quevedo
Contratista
C.C. No. 39639737

Recibí a satisfacción:

Firma 

Firmado digitalmente por Angela Patricia Bernal Parrado

ANGELA PATRICIA BERNAL PARRADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5952517
Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIAS



1.1 fotografía reunión socialización de precios de elementos de laboratorio solicitados marzo 2024



2.1 fotografía Evidencias socializaciones en Instituciones educativas



3.1



4.1 Fotografía de estudiantes resolviendo guías de aprendizaje



5.1 fotografía de revisión de espacio propio para ejecución de un proyecto.



6.11 fotografía de estudiantes manejando instrumentos de laboratorio

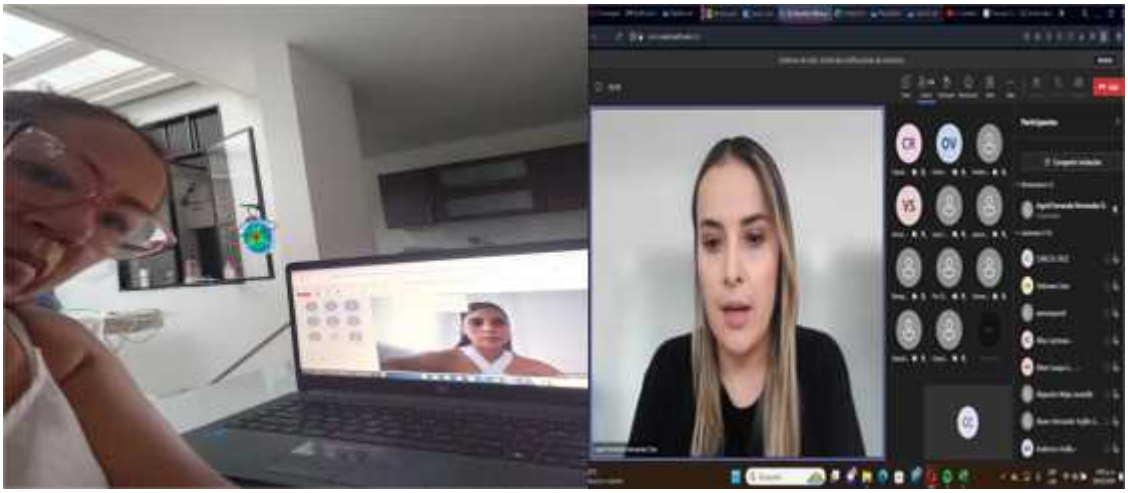


7.1 Se realizó subsanación de las fichas que fueron reportadas.

Fotos del trabajo realizado.



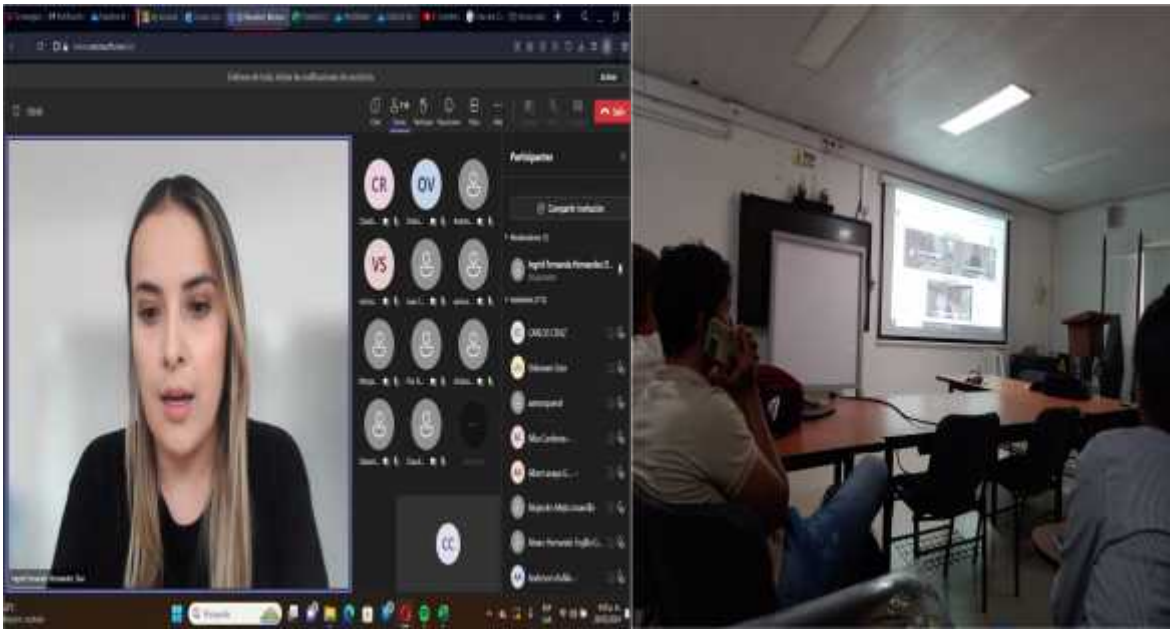
8.1 fotografía de la actividad con los estudiantes



9.1. 1 fotografía reunión virtual con psicología entre otras.



10.1 fotografía del equipo reunido



11.1 reuniones virtuales y presenciales con diferentes roles

12.1 formatos subidos para la cuenta del mes de marzo

13.1 Evidencias de demás actividades propias del objeto entregadas.