PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, septiembre de 2024.

Señora
Yeni Esperanza Navia Meneses
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5931991**
Coordinadora del Grupo de formación Integral, Gestión Educativa y Promoción de Relaciones Corporativas del Centro de Comercio y Servicios
Centro de Comercio y Servicios –
Regional Cauca. Popayán.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de septiembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5931991 del año 2024.

Claudia Sofia Idrobo Cruz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1´061.724.105 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Popayán, 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 Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETEPESOS M/CTE. ($52´652.817). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.008.732), b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES CATORCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($5.014.554) cada uno, un último pago por el mes de diciembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS. ($4.513.099).

Plazo: Será hasta el 27 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como facilitador de extensión de la TecnoAcademia Popayán 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 en la línea de formación Tecnologías Virtuales

Obligaciones Específicas:

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	El aporte a los diseños curriculares actuales, el facilitador lo realizó en el mes de febrero y está a la espera de atender alguna solicitud para tal fin	No aplica para el actual periodo de ejecución
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	para este mes de vigencia no se han realizado procesos de inducción, divulgación del portafolio y sensibilizaciones de aprendices y padres.	No aplica para el actual periodo de ejecución
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la TecnoAcademia.	3.1 Se elabora guía de aprendizaje y planes de sesión. 3.2 Se hace revisión de guías de aprendizaje	**ANEXO 3**
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	4.1 Se realiza la inscripción al VI Encuentro IINOVATEC – CESAR 4.2 Aceptación del Articulo por parte de las aprendices del semillero al VI Encuentro IINOVATEC – CESAR 4.3 Reuniones habituales con las aprendices del semillero	**ANEXO 4**
5	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en la formación para divulgarse y recopilarse, así como productos de la formación y de	5.1 Se participa en el IV ENCUENTRO DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD 2024	**ANEXO 5**

	los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.	como moderadora y evaluadora en el encuentro.	
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.	6.1 Realizar la verificación y actualización del inventario de consumibles de la línea de tecnologías virtuales - Extensión	**ANEXO 6**
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.	7. Reporte del tiempo del instructor para el mes vigente. 7.1 Entrega de juicios evaluativos de las cinco fichas de la I.E. Gabriela. 7.2 Solicitud de adición de aprendices a ficha de la Institución San Antonio. 7.3 Proceso de creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a la ficha correspondiente – I.E.G.M. 7.4 Proceso de creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a la ficha correspondiente – I.E.S.A.	**ANEXO 7**
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.	Se está a la espera del desarrollo de actividades para el próximo EDT a realizarse en diciembre de 2024.	No aplica para el actual periodo de ejecución

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	Permiso justificado ante el Dinamizador SENNOVA y la Dinamizadora Tecnoacadémica para inasistir a las reuniones semanales del equipo técnico de la Tecnoacademia Popayán.	No aplica para el actual periodo de ejecución.
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.	Para este periodo objeto de pago no fui requerido para la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento entre otros	No aplica para el actual periodo de ejecución.
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	11. Asistencia asistida por tecnologías TIC's a Transferencia de Conocimiento: Prevención de Riesgo Químico, Controles y Recomendaciones. 11.1 Se realiza actualización de los datos en el CvLac atendiendo la solicitud del proceso de la Convocatoria 957 de Minciencias. 11.2 se legalizó informe de comisión realizada el 3 de septiembre a Timbío.	**ANEXO 11**

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.

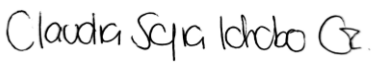
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	150324	Timbío	2024-09-03	2024-09-03

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. 9471432382 de la planilla, en Aportes en Línea del periodo de septiembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (09) carpetas

Cordialmente,



Claudia Sofia Idrobo Cruz
Contratista
C.C. No 1'061.724.105

Recibí a satisfacción:



Firma
Leadith Alexandra Gutiérrez Vélez
Dinamizadora Tecnoacademia nodo Popayán

Recibí a satisfacción:



Firma
Yeni Esperanza Navia Meneses
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5931991 del año 2024
Coordinadora del Grupo de formación Integral, Gestión Educativa y Promoción de Relaciones Corporativas del Centro de Comercio y Servicios.