PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de agosto de 2024

Señor
JORGE ALEXANDER GÓMEZ GÓMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875131 de 2024
Dinamizador Tecnoacademia Risaralda
Dosquebradas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5875131 del año 2024

Leidy Johana Jiménez Coqueco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087999314 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Risaralda, 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 UN MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($51.315.612). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($3.677.340), b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES CATORCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($5.014.555) cada uno y b). Un último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.507.277)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

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 y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación. – LINEA QUÍMICA

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.	Entrega de paquete pedagógico	1.1 Guía de aprendizaje 1.2 Planeación 1.3 Proyecto formativo
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.	Feria a empresas para transferir los servicios de la Tecnoacademia	1.Archivo Word con imágenes de las respectiva feria
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la Tecnoacademia	1.Clases formativas de la línea de química 2.Formato de deserción 3.formato de notas Tecnoacademia	1.1 Archivo Word con imágenes de las respectivas clases 1.2 Archivo PDF con asistencia de las clases 2.Archivo excel 3.Archivo excel
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.Reporte de semilleristas de la línea de química 2.Clases semillero 3.Postulación al IV Simposio de Innovación e Investigación en Ciencias Básicas y Aplicadas 4. Participación de la semana del CvLAC 5. Reporte de investigación del semillero Tecnoacademia Risaralda	1.Archivo excel con los respectivas semilleristas 2.1 Archivo Word con imágenes de las respectivas clases 2.2 Archivo PDF con asistencia de las clases 3.Archivo word con imágenes del proceso 4.Archivo Word con imágenes de los talleres

			5. Archivo Word con reporte de cada línea
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 realizó actividad para este periodo objeto de cobro	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.	1.Inventario de reactivos para disposición final	1.Archivo Word con las imágenes del proceso
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	Organización de carpetas para la respectiva gestión documental	Archivo Word con las imágenes del proceso
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.	Planeación inicial del EDT 2024	1.1 Archivo Word con imágenes de la planeación 1.2 Archivo PDF con asistencia de la reunión
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.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	N/A

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.Archivo base para las compras 2025 2.Diligenciamiento de cuadro de análisis de equipos de la línea de química	1.Archivo Excel con la respectiva solicitud 2. Archivo Excel con la respectiva solicitud
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 realizó actividad para este periodo objeto de cobro	N/A
12	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	Proceso de ejecución de las obligaciones del mes de julio	Archivo Word con evidencias fotográficas.
13	Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad	1.Reunión supervisora encargada 2.Reunión de equipo de trabajo 3.Actividad SST 4.Actividad con el psicólogo del centro de servicios 5. Conferencia de sistema de gestión ambiental y sistema de gestión energética 6. Apoyo para el comodato con la Tecnoacademia	1.Archivo Word con evidencias fotográficas 2.1 Archivo Word con imágenes de la reunión 2.2 Archivo PDF con asistencia de la reunión 3. Archivo PDF con asistencia de la reunión 4.1 Archivo Word con imágenes de la reunión 4.2 Archivo PDF con asistencia de la reunión 5. Archivo Word con imágenes de la reunión 6.Archivo Word con el respectivo informe

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

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 delcumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4558976156 expedido por SOI, correspondiente al mes de junio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias_julio.zip en SECOP ll

Cordialmente,

LEIDY JOHANA JIMENEZ COQUECO
CONTRATISTA
C.C No. 1087999314

Recibí a satisfacción:

JORGE ALEXANDER GÓMEZ GÓMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875131 de 2024