PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de noviembre de 2024.

Señora
ANDREA YADIRA VARON FLOREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5823180
Coordinadora de formación
profesional.Centro Tecnológico
del mobiliario Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.6753026 de 2024.

Daniela Manco Arango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1152703566 de Medellín, en mi calidad de apoyo administrativo Contratista del Centro Tecnológico del Mobiliario SENA Regional Antioquia, 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No.CO1.PCCNTR.6753026 de 2024, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO:			
	5_9205_58 PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESTRATEGIA TECNO ACADEMIA DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN SENNOVA, EN LO RELATIVO A LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA, EL MANEJO DE INVENTARIOS Y LA		

	ATENCIÓN DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.		

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar información al público en general para acceder a los servicios que ofrece la Tecno Academia y la atención a las solicitudes de servicios de usuarios de la	Se envió información de fichas a cada uno de los docentes y facilitadores acompañantes de cada institución educativa,	Evidencia #1
	Tecno Academia (aprendices, empresas y demás comunidad) de manera amable, veraz, eficiente y oportuna sobre el portafolio de servicios del Centro de Formación y la Tecno Academia.	reportes de estudiantes, novedades extemporáneas. Se envió información al dinamizador de todas las fichas por facilitador.	
2	Apoyar la elaboración, planeación, ejecución, gestión documental de los planes de inducción, divulgación, plan de acción, guía de procesos y procedimientos, documentos, resultados y evidencias para todos los actores vinculados a la Tecno Academia del Centro, según los procedimientos estandarizados para las Tecno Academias y las plataformas nacionales.	se actualizo el drive con cada una de las fichas creadas con su respectiva información. Se envió a cada uno de los facilitadores reporte de aprendices que corresponden a cada una de sus fichas Se creo base de datos en el drive con los aprendices que van a viajar al evento a Cali Se compartió carpeta de tecnoacademia 2024 a facilitadores	Evidencia #2
3	Apoyar los procesos de registro, actualización, verificación, reporte de la información de cada uno de los actores vinculados a los procesos de la Tecno Academia en los aplicativos dispuestos para este fin, al igual que la gestión de seguimiento a aprendices y articulación con acompañantes, familias e instituciones educativas en los procesos formativos y de investigación de la Regional.	Se crearon las fichas por cada una de las instituciones Educativas. Se envió información administración educativa para que el dinamizador monte eventos en Sofia plus	Evidencia #3
4	Apoyar la gestión de las comunicaciones internas y externas, elaboración de presentaciones, informes, actas y documentos de soporte de las actividades de la Tecno Academia del Centro	Se actualizo en el drive la creación de fichas por cada institución educativa. Se actualizo la base de datos de los docentes, directivos y aprendices. Se realiza acta de reuniones entre el equipo de la tecnoacademia	Evidencia #4
5	Realizar los trámites administrativos que se requieran y mantener organizado	Se actualizo carpeta Tecnoacademia 2024 en el	Evidencia #5

	el archivo físico y digital de la Tecno Academia.	Drive donde se evidenciará todos los procesos establecidos.	

		Se organizo carpeta para el consumo del inventario del 2024 y se realiza el proceso mes a mes.	
6	Apoyar la planeación, ejecución y evaluación de la logística de recursos, procesos y servicios de la Tecno Academia	Se realizo la logística para establecer el tiempo y lugar donde se van a establecer las clases de cada una de las fichas e Tecnoacademia por Líneas	Evidencia #6
7	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	Apoyo en la gestión administrativa para el proyecto sennova Tecnoacdemia Se realizo inventario de aulas con cada uno de los facilitadores	Evidencia #7

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 DEVIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 deejecución 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. 1067780784 de la planilla, operador SIMPLE y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de2019 – “Decreto Ley *Antitrámites”*)

Evidencias en

(0) folios

Cordialmente,

Daniela Manco Arango

Daniela Manco
Arango
Contratista
C.C. No 1152703566

Recibí a satisfacción:

ANDREA YADIRA VARON FLOREZ
Supervisora Contrato
CO1.PCCNTR.6753026 de 2024Coordinadora de formación profesional.

EVIDENCIAS DE
INFORME

EVIDENCIA #1

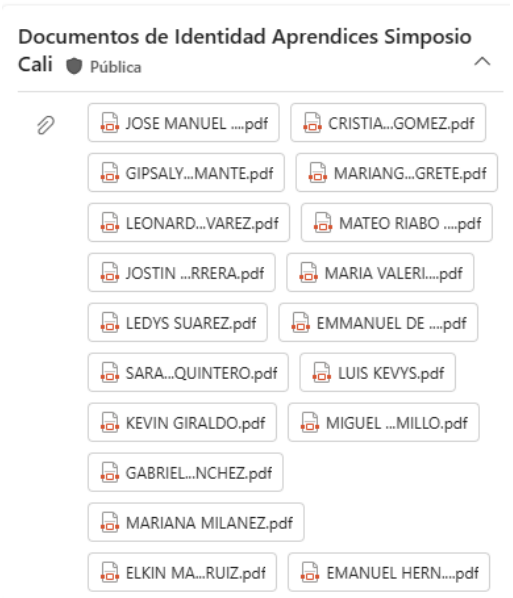
Se asiste a reunión citada por el dinamizador Juan Esteban Jiménez



EVIDENCIA #2

Se brindo apoyo al dinamizador con la gestión de viáticos para viaje a simposio Cali

Se gestiono hospedaje de aprendices, facilitadores y dinamizador en Cali.



Modo de accesibilidad Imprimir Buscar Lector inmersivo ...

HOTEL ASTORIA REAL

GRUPO SEÑOR JUAN ESTEBAN JIMENEZ

FECHA DE INGRESO: NOVIEMBRE 05 DE 2024 . FECHA DE SALIDA : NOVIEMBRE 07 DE 2024

NUMERO DE PERSONAS :22

HABITACION INDIVIDUAL	NOMBRE	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO
505	Juan Esteban Jiménez	1.017.157.245	14/03/1988
507	Yanet Betancur	43.538.117	19/05/1969
605	Gabriel Jaime Palacio	8.433.191	14/02/1981
707	Diana López	1.087.558.029	26/03/1995
TRIPLES			
601	Sara Bermúdez Quintero	1.036.454.406	09/11/2010
	Ledys Suarez Grisales	1.086.635.447	05/02/2010
	Gabriela Botero Serna	1.125.598.839	20/06/2012
610	Mariángel Negrete Fabra	1.138.086.365	13/07/2012
	María Valeria Taborda Sánchez	1.017.935.331	22/03/2012

ACOMODACION HOTEL ASTORIA REAL Pública

GRUPO SR....(1).docx

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 29/10/2034 12:57 PM

GRUPO SR. JUAN ESTEBAN JI... 17 KB

Buenas tardes Sr. Jairo

Le envio la planilla diligenciada con la acomodación de las habitaciones para nuestra estadia en el hotel.

Muchas gracias, quedo atenta a cualquier inquietud

EVIDENCIA #3

Se brindo apoyo a la facilitadora Sandra Bermúdez con el inventario del laboratorio



EVIDENCIA #4

Se envía acta de reunión realizada para seguimiento de procesos tecnoacademia

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION AGENDA PARA LAS ACTIVIDADES DE SEMANA DE RECESOS DE I.E			
CIUDAD Y FECHA: ITAGÜÍ 7/10/2024 Y 8/10/2024		**HORA INICIO:** 9:00 A.M	**HORA FIN:** 1:00 P.M
LUGAR Y/O ENLACE: TECNOACADEMIA SEDE MARIA BERNAL		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: • Revisar actividades pendientes en los procesos de la tecnoacademia			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Revisar actividades pendientes en los procesos de la tecnoacademia a tratar en la semana de receso de las instituciones educativas del 7 al 11 de octubre.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se inicia reunión siendo las 8:00 am con todo el equipo tecnoacademia, el dinamizador lista las actividades que se deben abordar durante la semana del 7 al 11 de octubre, las cuales son: 1. Revisar por líneas inventarios devolutivos. 2. Actualizar portafolios de las líneas formativas y de fichas. 3. Actualizar portafolio de la línea de investigación. 4. Revisar detalles de participación en los diferentes eventos 5. Revisar indicador de deserciones y comportamiento de las instituciones educativas frente al programa tecnoacademia			

Después de deliberar sobre las diferentes actividades se concluye que:

Para los inventarios plazo máximo de entrega jueves 10 de octubre, se realiza por línea y se le envía a través de correo a las Infocenter y Dinamizador, posteriormente las Infocenter contrastan con el inventario que envía Elkin Zapata.

Para las actividades 2 y 3 (portafolios de línea e investigación) se revisarán el día martes 8 de octubre a partir de las 8:00 am

En cuanto a la participación en eventos se tienen:

Encuentro semilleros zonales: donde participaron los facilitadores Diana López, Hernán Amado, Sandra Bermúdez y el psicopedagogo acompañando a los aprendices en la modalidad de poster. El evento transcurrió sin novedades y con buen impacto en la divulgación de los productos de investigación del semillero.
Pendiente subir las evidencias del evento al portafolio de semilleros en la carpeta 4 Participación en eventos y divulgación

Simposio Cali:
Se definieron los 18 aprendices participantes para enviar la resolución de viáticos, así mismos facilitadores que acompañaran dichos aprendices a saber: (David Murcia, Diana López, Harold Valdés, Yaneth Betancourt y Gabriel Palacio).

Se definieron los compromisos sobre la logística del evento a tener en cuenta por parte de cada facilitador y líder de proyecto:

- Completar información personal de los aprendices y enviarla a las Infocenter (nombre, documento, acudiente, parentesco, documento del acudiente, correo del acudiente y numero de cuenta del aprendiz).
- Terminar en el formato del simposio los posters de cada proyecto y enviarlos.

EVIDENCIA #5

Se asistió al evento Tecnoskill en la tecnoacademia de occidente para brindar apoyo a los aprendices y facilitadores.





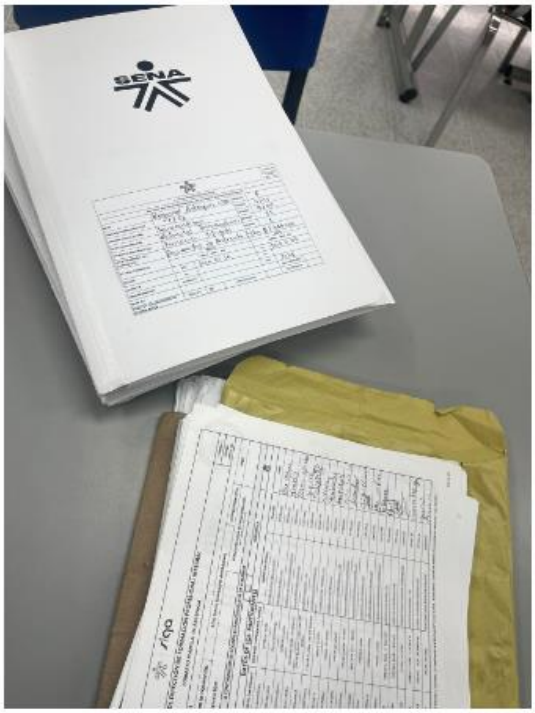


EVIDENCIA #6

Se han atendido todas las solicitudes, sugerencias y recomendaciones por parte del dinamizador

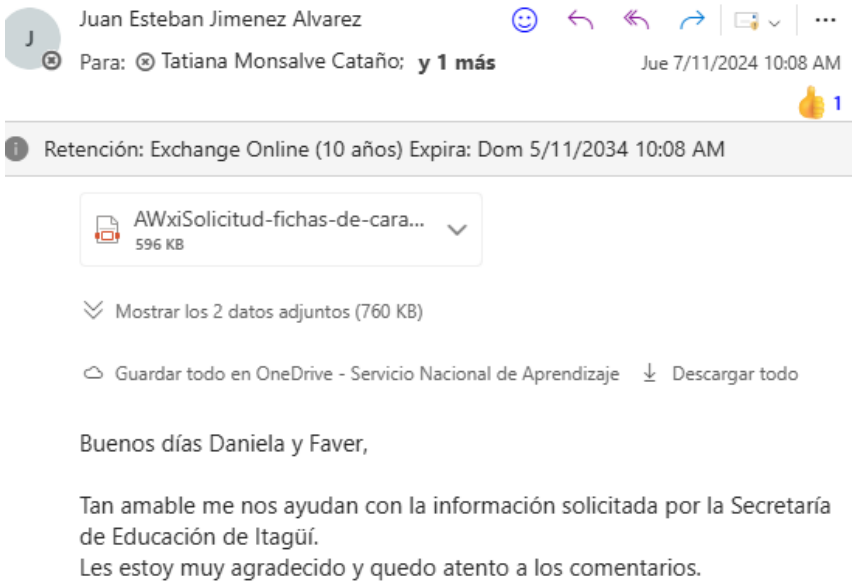
EVIDENCIA #7

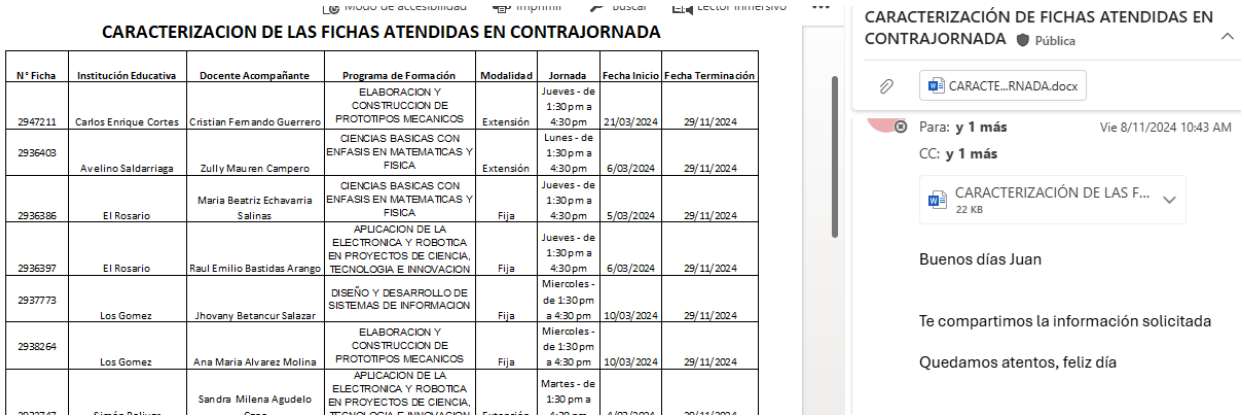
Se organizo gestión documental de todas las fichas



EVIDENCIA #8

Se envía información de caracterización de fichas atendidas en contra jornada, por solicitud de la secretaria de educación





CARACTERIZACION DE LAS FICHAS ATENDIDAS EN CONTRAJORNADA

N° Ficha	Institución Educativa	Docente Acompañante	Programa de Formación	Modalidad	Jornada	Fecha Inicio	Fecha Terminación
2947211	Carlos Enrique Cortes	Cristian Fernando Guerrero	ELABORACION Y CONSTRUCCION DE PROTOTIPOS MECANICOS	Extensión	Jueves - de 1:30 p m a 4:30 pm	21/03/2024	29/11/2024
2936403	Avelino Saldarriaga	Zully Mauren Campero	CIENCIAS BASICAS CON ENFASIS EN MATEMATICAS Y FISICA	Extensión	Lunes - de 1:30 p m a 4:30 pm	6/03/2024	29/11/2024
2936386	El Rosario	Maria Beatriz Echavarria Salinas	CIENCIAS BASICAS CON ENFASIS EN MATEMATICAS Y FISICA	Fija	Jueves - de 1:30 p m a 4:30 pm	5/03/2024	29/11/2024
2936397	El Rosario	Raul Emilio Bastidas Arango	APLICACION DE LA ELECTRONICA Y ROBOTICA EN PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	Fija	Jueves - de 1:30 p m a 4:30 pm	6/03/2024	29/11/2024
2937773	Los Gomez	Jhovany Betancur Salazar	DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	Fija	Miercoles - de 1:30 pm a 4:30 pm	10/03/2024	29/11/2024
2938264	Los Gomez	Ana Maria Alvarez Molina	ELABORACION Y CONSTRUCCION DE PROTOTIPOS MECANICOS	Fija	Miercoles - de 1:30 pm a 4:30 pm	10/03/2024	29/11/2024
[illegible]	[illegible]	Sandra Milena Agudelo [illegible]	APLICACION DE LA ELECTRONICA Y ROBOTICA EN PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	[illegible]	Martes - de 1:30 pm a [illegible]	[illegible]	[illegible]

EVIDENCIA #9

Se ha estado apoyando a los compañeros de soporte técnico para el proceso de mantenimiento e inventario de equipos.



EVIDENCIA #10

Se pago planilla de seguridad social del mes de octubre

