PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, diciembre de 2024

Señor (a)
SAUL ANDRÉS PRIETO PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **N.º CO1.PCCNTR.5988991**
Cargo del supervisor COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5988991** del año 2024

YO, JORGE ALBERTO VASQUEZ CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94430096 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES, 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 UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($61.400.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por Valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($ 1.400.000)

b. Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($6.000.000) cada uno. Amparado en el CDP 524 del 11 de enero de 2024

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 Latinoamericano de Especies Menores de la Regional Valle.

Obligaciones Especificas:

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 la consolidación del Sistema de I+D+I, del mes de diciembre continué con la elaboración del documento del Plan Tecnológico de centro: El cual contiene estudios econométricos pertinentes a los focos: Agropecuario, ambiental, comercio y servicios y salud.	- Pantallazo del documento. Ver archivo evidencias
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.	Participé en las sesiones con líderes SENNOVA y demás dinamizadores de la región Valle del Cauca para definir qué proyectos en articulación intercentros se presentan en la próxima convocatoria SENNOVA 2025. En esta reunión se establecieron necesidades de centro para la articulación de proyectos conjuntos.	Pantallazo de la reunión. Ver archivo evidencias
3	Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes	Se compartió formato Marco Lógico con Andrés Felipe Escobar para adelantar informe final del proyecto y Acta de cierre	Pantallazo correo electrónico ver en

	etapas, apoyo técnico con la ejecución de contratos gestionados para el desarrollo de los procesos de I+D+i del sistema SENNOVA.		archivo evidencias
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.	Compartí información técnica del proyecto ADDA2 para el Inventario de Experiencias exitosas del Centro CLEM. Adicionalmente se compartieron cinco experiencias exitosas adicionales producto del trabajo articulado entre los programas de formación de Comercio y Servicios y la coordinación de Bienestar al aprendiz.	Pantallazo de correo electrónico, Ver en archivo evidencias
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.	Envié el segundo informe de Gerente Públicos para el indicador: número de documentos de investigación desarrollados durante el tercer trimestre de 2024"	Pantallazo de correo electrónico, Ver en archivo evidencias
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.	Asistí a reunión de líderes SENNOVA regional y se definieron temáticas de proyectos de articulación intercentros para convocatoria proyectos SENNOVA 2025. Coordiné reunión con Antonio José López y los instructores de las áreas agropecuarias y ambiental para definir el proyecto articulador de Centro CLEM para la convocatoria SENNOVA 2025	Fotografías de las reuniones, ver en archivo evidencias
7	Gestionar el diligenciamiento, actualización y validación permanente de la información reportada en el Censo SENNOVA y/o los diferentes registros solicitados desde la Dirección General, atendiendo los	Diligencie encuesta para determinar la aplicación de La Política de Gestión de conocimiento y la Innovación en el Centro CLEM, se gestionaron y organizaron 13 archivos para responder a esta encuesta.	Pantallazo de correo electrónico, Ver en archivo

	requerimientos que se efectúen sobre el estado de estos.		evidencias
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.	Analicé y divulgué resultados de las dos encuestas de caracterización de los instructores del centro CLEM y la validación de los mapas tecnológicos para las áreas agropecuaria y ambiental y comercio y servicios:	Pantallazo de correo ver archivo evidencias
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.	Revisé los informes de resultados de encuestas de satisfacción relacionadas con la inducción de aprendices. Se establecen acciones dentro de la planeación para mejorar la inducción.	Pantallazo del informe, ver archivos evidencias
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 formativos y acciones con el sector productivo.	Elaboré instrumento encuesta con el fin de: identificar las fortalezas y competencias de los expertos del sector productivo en los sectores Agropecuario y ambiental y de comercio y servicios asegurando para asegurar la validez y relevancia de los escenarios prospectivos que permitan la construcción del Plan tecnológico de centro.	Pantallazo encuesta archivo evidencias
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	Realicé presentación de encuesta de caracterización de aliados del sector productivo para aplicación del ejercicio de Prospectiva Tecnológica de Centro. Aplicada al comité técnico del CLEM en la que se contó con representación de FENAVI y PORKCOLOMBIA.	Pantallazo de la reunión virtual, ver en archivo evidencias

	proyectos de I+D+i del Centro de Formación y generar informes ejecutivos.		
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.	Comuniqué oportunamente los resultados de la gestión de Innovación a través de diligenciamiento de 13 documentos de informe solicitados por el Sistema de Gestión de la Innovación de la dirección general.	Pantallazo de correo electrónico, ver en archivo evidencias
13	Las demás que le sean asignadas para la adecuada ejecución del objeto.	Continué elaborando el documento de Desarrollo Tecnológico de centro basado en el ejercicio de Investigación, Vigilancia Tecnológica, Vigilancia Competitiva y Prospectiva	Pantallazo del documento, ver en archivo evidencias

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
	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

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. 1068637198 de la planilla**, pagado al operador **SIMPLE** y en el mes de **NOVIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-tramites”)

Evidencias en diecinuve (19) folios

Cordialmente,

Firma

JORGE ALBERTO VÁSQUEZ CASTILLO
Contratista
C.C. No. 94430096

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDRÉS PRIETO PEREZ
Supervisor(a) Contrato N.º CO1.PCCNTR.5988991 de 2024
COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL