



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5749005 de 16 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELA MILENA FUERTE BARÓN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1.049.607.147

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para desarrollar la gestión de la estrategia Tecnoacademia Itinerante Boyacá del Sistema de investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación Sennova, encaminada a apoyar el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación en niñas, niños, adolescentes y jóvenes de educación básica y media en el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial CEDEAGRO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Coordinar y gestionar la implementación de las acciones administrativas y operativas Tecnoacademia y el logro de productos, metas y objetivos de acuerdo con el proyecto formulado y aprobado para la vigencia 2024.
2. Apoyar la documentación y consolidar la información requerida para la elaboración de informes de gestión, reporte de avance en indicadores y metas de la estrategia Tecnoacademia, y en general la información que alimente los procesos de gestión del conocimiento de la Entidad, como lecciones aprendidas y buenas prácticas.
3. Dinamizar las acciones para fomentar la apropiación de la Ciencia, Tecnología e Innovación y la cultura de innovación de los estudiantes de básica secundaria y media beneficiados por la Tecnoacademia.
4. Gestionar las acciones para fomentar la movilidad de aprendices hacia la educación técnica, tecnológica y universitaria donde se fortalezca su proyecto de vida desde el desarrollo de habilidades en Ctel.
5. Dinamizar acciones al interior de la Tecnoacademia para fomentar el desarrollo de competencias del Siglo XXI y para promover la mentalidad de emprendimiento en los aprendices de la Tecnoacademia.
6. Definir, Gestionar y realizar seguimiento las acciones requeridas para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices, que motive la generación del conocimiento útil en su contexto regional.
7. Gestionar y articular el desarrollar las actividades de divulgación de la Tecnoacademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación SENNOVA.
8. 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.
9. Gestionar estrategias de sostenibilidad, articulación con iniciativas nacionales y fortalecimiento de redes de trabajo para el desarrollo y fortalecimiento la Tecnoacademia con diferentes actores, entidades y programas en la región y a nivel nacional.
10. Velar por la programación, cumplimiento, seguimiento y reporte de las actividades de los diferentes roles que conforman los equipos de TA, especialmente los facilitadores en los requerimientos de la estrategia de Tecnoacademia a nivel regional y nacional.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 11. Gestionar la elaboración de documentos estratégicos y proyección de diseños curriculares en articulación con las dependencias correspondientes, aportando desde el reconocimiento de la relación entre la formación y la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
- 12. 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.
- 13. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de ejecución del contrato y las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato será Duitama CEDEAGRO en el Departamento de Boyacá.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 345 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE 01 DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE 12 DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 31 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: Cincuenta y nueve millones trescientos mil trescientos setenta y ocho pesos (\$59.300.378)

SUPERVISOR: Angela Ibeth Avendaño Fonseca

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 23.857.154

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
01	(30) DIAS 17 DE MAYO A 16 DE JUNIO	INCAPACIDAD MEDICA
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$59.300.378
Valor Ejecutado	\$59.300.378



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Se apoyó la construcción de documentos precontractuales para compra de bienes y prestación de servicios. 2. Se apoyo la evaluación de ofertas de los proveedores seleccionados para la compra de bienes y prestación de servicios 3. Se gestionó agendas de desplazamiento y pago de gastos de viaje del equipo TAI. 4. Se solicitó disminución de recursos a Certificados de Disponibilidad Presupuestal. 5. Se realizó la proyección de C.I. para solicitud de traslado, adición y centralización de recursos
6. Se solicitó al equipo TAI la entrega de información requerida como soporte de la ejecución del proyecto. 7. Se cargó información al SUD de SENNOVA. 8. Se consolidó informe final de ejecución de la TecnoAcademia. 9. Se realizó el diligenciamiento de formatos para el seguimiento técnico y financiero del proyecto. 10. Se participó en las diferentes reuniones de seguimiento nacional de Tecnoacademia, convocada por la dinamizadora nacional de TA. 11. Se realizó el seguimiento bimensual durante la vigencia 2024 12. Se revisó y solcito radicación de comunicaciones de la TAI 13. Se realizó seguimiento en las I.E.
14. Se realizó la proyección de recursos para la operación de la TecnoAcademia Itinerante Vigencia 2025. 15. Se participó en reunión convocada desde la Dirección General para resolver dudas 16. Se gestiono agendas, registro de cuentas bancarias, tiquetes y permisos para los aprendices que participaran en el Evento Nacional de TecnoAcademias 17. Se proyectó planeación de la TAI 2025 según requerimiento de la subdirección.
18. Se convocó a reunión a los padres de familia de los aprendices que participaran en el Evento Nacional de TecnoAcademia 19. Se realizó la inscripción de aprendices que participaran en el Evento Nacional de TecnoAcademia, así como la proyección de la resolución de pago de gastos de viaje, gestión de tiquetes.
20. Se proyectó la resolución por la cual se autoriza en el Evento Nacional de TecnoAcademia. 21. Se solicitó a los facilitadores el documento inclusión en la FPI del emprendimiento y el desarrollo de las habilidades del Siglo XXI.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

22. Se realizó el seguimiento bimensual de la ejecución técnica y presupuestal del proyecto durante la vigencia 2024.
23. Se cargó información al SUD de SENNOVA.
24. Se convocó a reunión a los padres de familia de los aprendices que participaran en el Evento Nacional de TecnoAcademia
25. Se convocó y participó en la reunión junto con el equipo de facilitadores para la organización y estructuración de actividades para el Desarrollo del EDT en el mes de noviembre.
26. Se convocó al equipo de trabajo de la TAI, para proyectar lecciones aprendidas, buenas prácticas, impactos en la región, centro de formación entre otras del proyecto 2024.
27. Se participó en la reunión convocada por la Activadora Nacional para seguimiento a la FPI.
28. Se solicitó a la oficina de comunicaciones de la Regional que se realizará la publicación de la participación de la TAI en Encuentro Nacional de Semilleros de Investigación.
29. Se organizó el EDT denominado segunda feria de Innovación, emprendimiento Boyacá
30. Se realizó la inscripción de aprendices y se gestionó la ida a los diferentes EDT's de orden municipal, departamental y nacional.
31. Se realizó la programación del aula móvil de la TAI
32. Se Realizó la programación de la FPI para las 20 I.E. que se atendieron.
33. Se convocó y trabajo en el desarrollo y revisión de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, planeación pedagógica de cada uno de los programas formativos de la TAI.
34. Se gestionó capacitación para los facilitadores en diseño y prototipado y programación con Arduino.
35. Se realizó la entrega de los Informes Mensuales de Ejecución Contractual desde enero hasta diciembre de 2024, así como las planillas de pago y los soportes de la PILA respectivamente.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido entre el 16 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024. El objeto contractual: Prestar servicios profesionales para desarrollar la gestión de la estrategia Tecnoacademia Itinerante Boyacá del Sistema de investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación Sennova, encaminada a apoyar el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación en niñas, niños, adolescentes y jóvenes de educación básica y media en el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial CEDEAGRO.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO_X REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA

SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR. 5749005