



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de diciembre de 2024

Señor (a)

JONATHAN DAVID MORALES MENDEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5889306

DINAMIZADOR TECNOACADEMIA- PROFESIONAL G.09

CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5889306 de 2024

YEISLA YURLEY DUARTE FLORES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095790900 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de TECNOACADEMIA, 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: *El valor total del contrato es de Cincuenta millones, seiscientos ochenta y cuatro mil, cuatrocientos noventa y siete pesos, (50.684.497). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024 b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de cuatro millones, ochocientos veintisiete mil, noventa y cinco pesos, cada uno. (4.827.095). c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.*

Plazo: Será hasta el 21 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como facilitador de la TecnoAcademia Bucaramanga 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. (Línea Biotecnología.)



Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Se hizo acompañamiento en el mantenimiento de equipos de Biotecnología y Nanotecnología	Evidencia 1
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. 6 GTH-F-075 V08	Se realizó juicios evaluativos de la ficha 2985932, 2971198, 2985932,2985942,3012675,3012688	Evidencia 2
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 participó en el EDT FeSTEAM 3ra Edición 2024. Muestras de retos y concursos realizados por Tecnoacademia Bucaramanga *Se asistió al EDT InDay Retos Tecnoacademias en la ciudad de Popayán, donde los aprendices presentaron propuestas para mejorar la problemática de plásticos de un solo uso.	Evidencia 3



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.	*Se participó en reunión con el Dinamizador y compañeros de Tecnoacademia para ultimar detalles del EDT y trasladar equipos, materiales necesarios en el evento. *Se realizó reunión equipo Biotecnología y Nanotecnología para presentar el informe de análisis curricular, enfocado en el colegio: IE Américas.	Evidencia 4
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.	*Se participó en sensibilización: "CUIDADO DE NUESTROS OJOS EN EL AMBIENTE LABORAL"	Evidencia 5

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.	61324	Popayán	03/12/2024	05/12/2024

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. 31460613 de la planilla, expedido por Asopagos correspondiente al mes noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

YEISLA YURLEY DUARTE FLORES

Contratista

C.C. No. 1095790900

Recibí a satisfacción:

JONATHAN DAVID MORALES MENDEZ

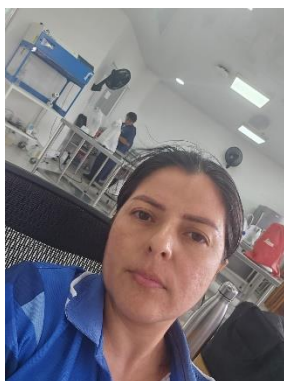
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5889306 de 2024

Supervisor Tecnoacademia Profesional G.09

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE DE 2024
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5889306 YEISLA YURLEY DUARTE FLORES

Evidencia 1:

Acompañamiento mantenimiento de equipos



Evidencia 2:

juicios evaluativos fichas 2985932, 2971198, 2985932, 2985942, 3012675, 3012688

Juicios evaluativos Pública

Reporte...71198.xls 46 KB
Reporte...85932.xls 47 KB
Reporte...85942.xls 47 KB
Reporte...12675.xls 47 KB
Reporte...12688.xls 47 KB

Reporte de Juicios Evaluativo... 46 KB
Reporte de Juicios Evaluativo... 47 KB
Reporte de Juicios Evaluativo... 47 KB
Reporte de Juicios Evaluativo... 47 KB
Reporte de Juicios Evaluativo... 47 KB

5 archivos adjuntos (233 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buena tarde.

Envío juicios evaluativos correspondientes a las fichas 2971198, 2985932, 2985942, 3012688 y 3012675

Juicio evaluativo Pública

Reporte...85785.xls 45 KB

Yeisla Yurley Duarte Flores
Para: complementaria.cidm@gmail.com
Vie 6/12/2024 8:32 AM

Reporte de Juicios Evaluativo... 45 KB

Buena día.

Envío juicios evaluativos correspondientes a las fichas 2985785

"Certifico que los aprendices que se encuentran en estado POR CERTIFICAR asistieron y aprobaron el proceso de formación".

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE DE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5889306 YEISLA YURLEY DUARTE FLORES

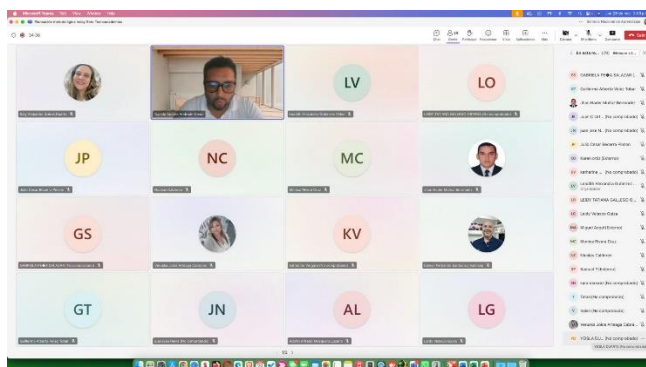
Evidencia 3:

-EDT FeSTEAM



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE DE 2024
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5889306 YEISLA YURLEY DUARTE FLORES

-EDT INDAY POPAYÁN



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE DE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5889306 YEISLA YURLEY DUARTE FLORES

Evidencia 4:

-Reunión final y traslado de materiales, equipos para EDT



-Reunión Bio y Nano para entregar informe de desarrollos curriculares

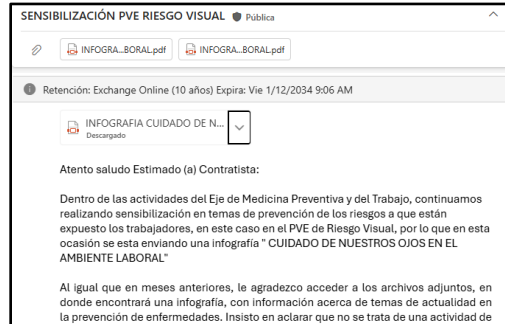
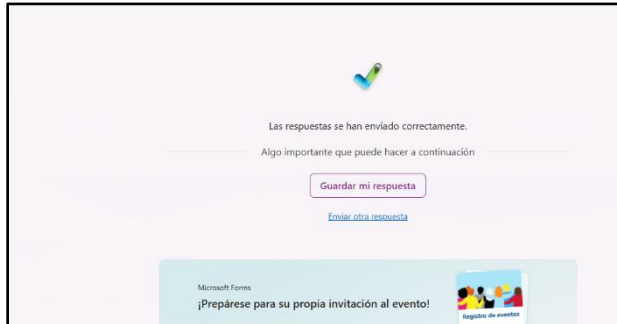


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE DE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5889306 YEISLA YURLEY DUARTE FLORES

Evidencia 5:

Sensibilización PVE Riesgo visual





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5889306 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YEISLA YURLEY DUARTE FLORES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1095.790.900

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales como facilitador de la TecnoAcademia Bucaramanga 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. (Línea Biotecnología.)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.
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.
3. Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la TecnoAcademia.
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
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.
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.
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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.

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.

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.

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, post contractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Autopista Floridablanca Km. 6 N° 50-33- Diagonal 25 Sur # 22-60, Girón – Santander -Área metropolitana de Bucaramanga.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses, quince (15) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 315 días y cuatro (4) meses más según la garantía de cumplimiento

VALOR DEL CONTRATO: \$50.684.497

SUPERVISOR: Jonathan David Morales Méndez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 1098641462

SUSENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$50.684.497
Valor Ejecutado	\$50.684.497
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Mantener actualizada la carpeta solicitada por la psicopedagoga correspondiente a la formulación y elaboración de guías de aprendizaje, plan pedagógico, sesiones de clase y material didáctico, para impartir la formación de aprendices de la línea de Biotecnología.
Visita e inducción de Tecnoacademia a diferentes colegios del área Metropolitana
Crear la base de datos con datos personales de estudiantes y posterior apoyo en la inscripción, creación de rutas de aprendizaje y asociación en plataforma Sofía plus.
Apoyo a inventario de equipos, materiales y reactivos a la línea de Biotecnología.
Participar en proyecto Elaboración de un Biopreparado con esporas del hongo entomopatógeno <i>Beauveria bassiana</i> para combatir las cucarachas <i>Blattella germanica</i> en finca los patios-Lebrija -Santander. Reconocimiento Honorifico en informatrix Bogotá Colombia 2024
Asesorar y acompañar aprendices a evento EDT INDAY en la ciudad de Popayán, logrando el segundo puesto de la competencia.
Participar en las reuniones de planeación y programación de actividades para el desarrollo de las necesidades de la TecnoAcademia 2024.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Apoyar en recepción de materiales de formación correspondiente a la línea de Biotecnología para la próxima vigencia.
Apoyar el seguimiento de mantenimientos de equipos de la línea de Biotecnología y Nanotecnología.
Realizar reporte de los juicios evaluativos de las fichas 2971198, 2971211,2985785, 2985932, 2985942,3012675, 3012688.
Apoyar en el informe final del proyecto Tecnoacademia vigencia 2024.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA:



Jonathan David Morales Méndez

SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades