PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 19 de abril de 2021

Señor (a)
JULIAN ENRIQUE CELY CARDENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2230476**
LIDER SENNOVA
SENNOVA - CSET
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2021

Referencia: No 2230476 del año 2021

EDISON EDUARDO MANTILLA CUADROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91514112 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Proyctos SENNOVA, 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: DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2021, b) nueve (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2021, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.800.000) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de agosto de 2021.

Plazo: Será hasta el 11 de AGOSTO de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como Investigador Experto para el desarrollo del proyecto sennova 8145-SGPS-2021 y el fortalecimiento de la estrategia sennova en el Centro de Servicios Empresariales y Turisticos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato y desarrollar las actividades y productos descritos en los proyectos sennova.	Organización de actividades. Diseño presentación Proyecto Laboratorio de Marketing. Reuniones definición Líneas de trabajo	-Reuniones virtuales con el equipo de trabajo. Imágenes.

		Diseño Pensum "Líneas de Trabajo" Distribución de Líneas de Trabajo para crear sus repectivos planes de trabajo.	
2	Mantener y fortalecer la gestión documental de acuerdo con los procedimientos internos, asegurando el control de los documentos, el uso de la última versión vigente y la conservación de los registros.	N.A	N.A
3	Identificar y reportar oportunamente la presencia de riesgos , oportunidades y la ocurrencia desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de ensayo/calibración e iniciar y gestionar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.	N.A	N.A
4	Apoyar la planeación y ejecución de los proyectos sennova, asegurando la correcta ejecución de los recursos.	N.A	N.A
5	Realizar y/o revisar los informes del área de gestión respectivos y asistir a los comités de la calidad y reuniones que se programen en el Centro.	N.A	N.A
6	Analizar las realimentaciones, tanto positivas como negativas, de los clientes internos y externos de SENNOVA, buscando la mejora del sistema de gestión, de las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.	N.A	N.A
7	Suminsitrar oportunamente la información requerida por el asesor de la Línea programática y la Dirección de Formación.	N.A	N.A
8	Entregar informes que requiere el líder SENNOVA del CSET, relacionados con la redacción de textos, divulgación técnica y científica, avances y resultados producto de procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	N.A	N.A
9	Realizar transferencias de conocimientos especializados a los usuarios del CSET y la regional	N.A	N.A

	Santander, a través de la gestión y ejecución de Eventos de divulgación tecnológica acorde a la naturaleza los procesos de SENNOVA.		
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.	N.A	Entrega oportuna y adecuada de informe mensual.
11	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Reunión Sennova y Tecnoparque en las instalaciones del Tecnoparque Carga de documentos a Gestión Documental	Imagen

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. 7784261823 de la planilla del operador SOI periodo MARZO 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

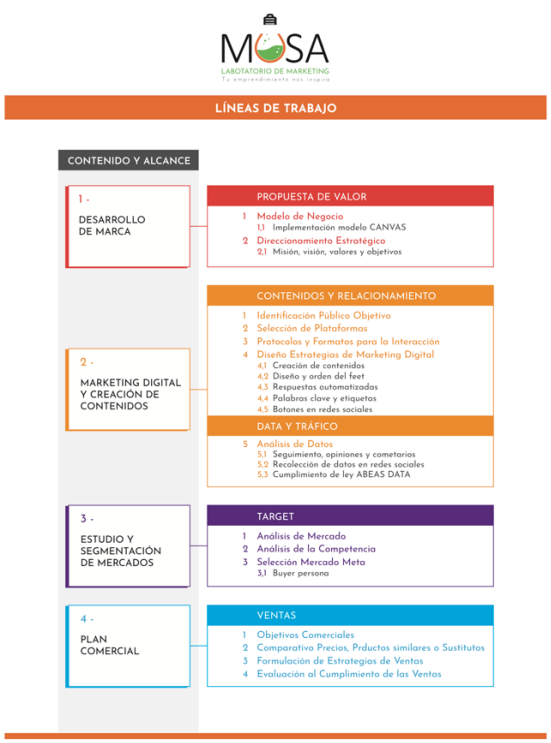
EDISON EDUARDO MANTILLA CUADROS
Contratista
C.C. No. 91.514.112

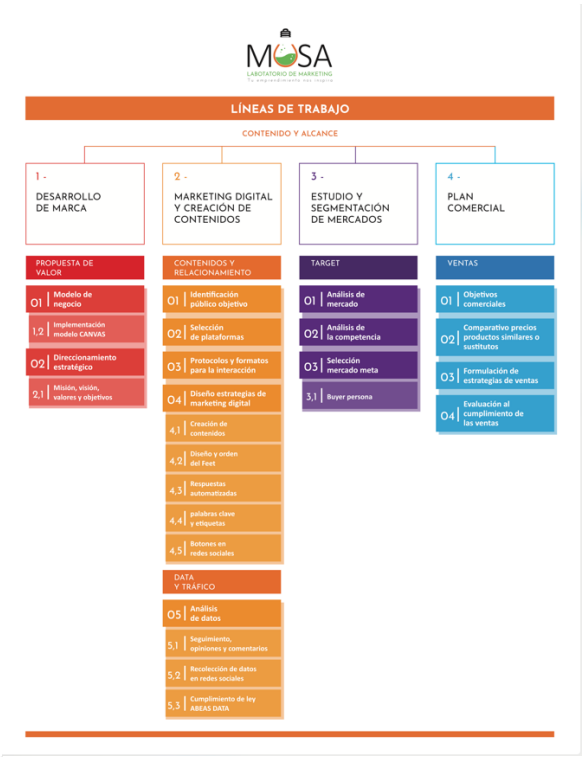
Recibí a satisfacción:

JULIAN ENRIQUE CELY CARDENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2230476
LIDER SENNOVA
SENNOVA - CSET

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2021

Propuestas para “Pensum Líneas de Trabajo”





Presentación Proyecto MUSA, Laboratorio de Marketing



Reunión Tecnoparque



EDISON EDUARDO MANTILLA CUADROS
C.C. 91.514.112
CONTRATO No 2230476 del año 2021