PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Marzo de 2021

Señor (a)
Juan Carlos Daza Rico
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246429
Profesional grado 10
Dependencia CESGE

Medellín

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2246429 del año 2021

Laura Cristina Rojas Bedoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1037604426 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios y Gestión Empresarial (CESGE), 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: valor total la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($ 55,105,000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS CINCO MIL PESOS ($3.605.000), correspondientes al mes de febrero de 2021. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2021, por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($5.150.000)

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de diciembre de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO EXPERTO TECNOPARQUE PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DE LAS ACCIONES EN I+D+I Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL TECNOPARQUE NODO MEDELLÍN DEL ECOSISTEMA SENNOVA

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de las actividades precontractuales y contractuales que se requieran para el desarrollo de los procesos y la ejecución de los recursos asignados al nodo.	Inicié proceso de consolidación de información referente al proceso materiales de formación del nodo. Apoyé la realización de acta para cambio en listado de elementos de la línea.	Correos electrónicos, cotizaciones recibidas, calendario de actividades de la experta (correo misena).
2	Elaborar las fichas técnicas para la compra de equipos, materiales de formación y la contratación de servicios de mantenimiento necesarios para la línea tecnológica correspondiente del nodo.	Elaboré fichas técnicas de insumos requeridos en la línea biotecnología y nanotecnología.	Correos electrónicos, fichas técnicas elaboradas, calendario de actividades de la experta (correo misena).
3	Apoyar la elaboración de estudios de sector y de mercado para los procesos de contratación de materiales, equipos y servicios, de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas construidas.	Realicé estudios de mercado de materiales de formación de la línea tecnológica a la cual pertenezco. Apoyé la consolidación de estudios de mercado del nodo.	Correos electrónicos, formato estudio de mercado materiales de formación Tecnoparque nodo Medellín, calendario de actividades de la experta (correo misena).
4	Realizar la evaluación técnica de las propuestas presentadas en los procesos de contratación para la compra de insumos, equipos y mantenimiento, y orientar su compra en el SECOP II.	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación.	N/A
5	Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes.	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación.	N/A

6	Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.	Participé en las reuniones generales donde se coordinaron actividades referentes a los términos de referencia de la convocatoria Tecnparque.	Asistencia a reuniones de equipo Tecnoparque, grabaciones de reuniones y actas de reunión.
7	Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.	Revisé presentación de emprendedor para presentación de proyecto a Tecnoparque.	Correos electrónicos.
8	Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.	Asistí a comité de ideas de base tecnológica del mes de marzo	Correos electrónicos, calendario de actividades de la experta (correo misena).
9	Ejecutar las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque, y llevar el seguimiento de estas.	Realicé seguimiento en la ejecución a 7 proyectos actualmente en fase de planeación y ejecución, lo anterior según directrices de la guía metodológica Tecnoparque.	Correos electrónicos, calendario de actividades de la experta (correo misena), plataforma gestión Tecnoparque.
10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Durante el mes de marzo realicé asesorías virtuales, presenciales, acompañamiento en laboratorio y búsqueda de información de los mismos.	calendario de actividades de la experta (correo misena), plataforma gestión Tecnoparque, documentos de búsqueda de información de talentos, calendario de reserva de equipos.
11	Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Realicé registro de uso de equipos y asesorías en la plataforma gestión Tecnoparque, apoyé en el cargue de equipos nuevos realizado por el dinamizador.	Plataforma gestión Tecnoparque.

12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación.	N/A
13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Realicé avances en documento carga eléctrica de equipos de la línea	Formato carga eléctrica equipos.
14	Cuidar y velar por el correcto orden y uso de la infraestructura (planta física, equipos, maquinarias, insumos, computadores, herramientas, muebles, enseres, entre otros) del nodo, y tener a su cargo los equipos que figuran en el inventario del laboratorio de la línea tecnológica a la cual está vinculado.	Apoyé el traspaso de bienes a las expertas de la línea tecnológica. Estuve al tanto de los equipos y los talentos dentro de su trabajo en el laboratorio.	Inventario cargado a la cuenta compartida de la línea, calendario de actividades de la experta (correo misena).
15	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	Participé en reuniones programadas por el dinamizador.	calendario de actividades de la experta (correo misena), grabación de reuniones virtuales, listas de asistencia presenciales.
16	Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Participé en las reuniones sobre la guía metodológica Tecnoparque 2021.	calendario de actividades de la experta (correo misena), listas de asistencia virtual.
17	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de I+D+I que se formulen por el SENA para el desarrollo de Dirección General, Dirección de Formación Profesional, actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación.	N/A

	la Dirección General, cuando sea requerido.		
18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación.	N/A
19	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Apoyé la recolección de la información requerida por el líder ambiental.	Correos electrónicos, durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación.
20	Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	Realicé informe mensual de actividades.	Correo electrónico, documento informe de actividades mes de marzo.
21	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.	Participé en capacitación SIGA	calendario de actividades de la experta (correo misena), correo electrónico, lista de asistencia.
22	Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Asistí a reunión de comunicación institucional.	Lista de asistencia, calendario de actividades de la experta (correo misena).
23	Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA	Participé en capacitación SIGA	calendario de actividades de la experta (correo misena), correo electrónico, lista de asistencia.
24	Cumplir estrictamente con los códigos de ética y buen gobierno existentes o por adoptar por parte de la	Se actuo bajo la normativa y politicas exigidas.	Uso adecuado de plataforma Teams y correo institucional.

	Dirección General, Regional o Centro de formación.		
25	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Realicé pago de seguridad social correspondiente al mes de marzo.	Planilla de parafiscales pagada.

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	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 de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, planilla 1036157668 según Decreto 1273 de 2018.

Evidencias en () folios anexos a este informe.

Cordialmente,

LAURA CRISTINA ROJAS B.

Firma
Laura Cristina Rojas Bedoya
Contratista
C.C. No. 1037604426

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Carlos Daza Rico
Supervisor(a) Contrato . CO1.PCCNTR.2246429 de 2021
Profesional grado 10

OBLIGACIONES		PRODUCTOS
No	**Obligaciones**	
1	Apoyar el desarrollo de las actividades precontractuales y contractuales que se requieran para el desarrollo de los procesos y la ejecución de los recursos asignados al nodo.	Producto: listado de elementos a pedir en el nodo ajustado y formalizado.
2	Elaborar las fichas técnicas para la compra de equipos, materiales de formación y la contratación de servicios de mantenimiento necesarios para la línea tecnológica correspondiente del nodo.	Producto: listado elementos con requerimientos técnicos, a pedir en la línea biotecnología y nanotecnología.
3	Apoyar la elaboración de estudios de sector y de mercado para los procesos de contratación de materiales, equipos y servicios, de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas construidas.	Producto: estudio de mercado materiales de formación Tecnoparque nodo Medellín.
4	Realizar la evaluación técnica de las propuestas presentadas en los procesos de contratación para la compra de insumos, equipos y mantenimiento, y orientar su compra en el SECOP II.	Producto: durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación. Hasta el momento no se han publicado procesos de contratación, por lo cual no hay procesos de evaluación en curso.
5	Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes.	Producto: durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación. Hasta el momento no se han publicado procesos de contratación, por lo cual no hay procesos de recepción en curso.
6	Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.	Producto: una corte de convocatoria Tecnoparque apoyada.
7	Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.	Producto: presentación de comité revisada por parte de experta.
8	Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.	Producto: número de proyectos de base tecnológica evaluados por el comité.
9	Ejecutar las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque, y llevar el seguimiento de estas.	Producto: número de acompañamientos a proyectos realizados a los proyectos en el mes.
10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Producto: información recopilada sobre proyectos, registros de asesorías y acompañamientos en laboratorio.

11	Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Producto: número de asesorías y usos de infraestructura registrados en la plataforma.
12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	Producto: durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación. En el mes de febrero se realizó la actualización del CVLAC y actualmente no hay actividades nuevas por vincular.
13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Producto: avance en documento carga eléctrica de la línea bio y nanotecnología.
14	Cuidar y velar por el correcto orden y uso de la infraestructura (planta física, equipos, maquinarias, insumos, computadores, herramientas, muebles, enseres, entre otros) del nodo, y tener a su cargo los equipos que figuran en el inventario del laboratorio de la línea tecnológica a la cual está vinculado.	Producto: número de equipos cargados en el inventario de las expertas de la línea.
15	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	Productos: actas de reunión elaboradas.
16	Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Productos: lista de asistencia de las reuniones asistidas.
17	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de I+D+I que se formulen por el SENA para el desarrollo de Dirección General, Dirección de Formación Profesional, actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, cuando sea requerido.	Producto: durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación. durante el mes de marzo no se hicieron requerimientos sobre evaluación de proyectos SENNOVA.
18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Producto: durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación. No se realizaron requerimientos SENNOVA relacionados con gestión del conocimiento.
19	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Producto: historial de fichas de seguridad de los reactivos de la línea.
20	Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	Producto: informe de actividades generado.
21	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las	Producto: durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación.

	capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.	Se asistió a la capacitación, pero no se generaron productos de tal reunión.
22	Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Producto: durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación. Se asistió a la capacitación, pero no se generaron productos de tal reunión.
23	Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA	Producto: durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación. Se asistió a la capacitación, pero no se generaron productos de tal reunión.
24	Cumplir estrictamente con los códigos de ética y buen gobierno existentes o por adoptar por parte de la Dirección General, Regional o Centro de formación.	Producto: durante el mes no se generaron productos asociados a esta obligación.
25	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Producto: aportes parafiscales pagados.