PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2021

Señor (a)
Juan Carlos Daza Rico.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246099
Dinamizador Grado 10
Dependencia CESGE
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2021

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2246099) del año 2021

Alexander Eduardo Florian Villa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.795.328 de Medellín, 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:
El valor total del presente contrato asciende a la suma valor total la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONESCIENTO CINCO MIL PESOS ($ 55.105.000). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CINCO MILLONES CIENTOCINCUENTA MIL PESOS ($ 5.150.000) y el equivalente por la fracción de mes en casode ser así.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de dies (10) meses y dieciocho (18) días, 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 (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de las actividades precontractuales y contractuales que se requieran para el desarrollo de los	Se realiza revision de elementos necesarios para la linea de electronica y telecomunicaciones y se desarrolla proceso de	Calendario Correo electronico

	procesos y la ejecución de los recursos asignados al nodo.	adquisición de materiales de formación.	
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.	Se realizo revision de equipos. Y materiales de formacion que se encuentran en la línea.	Calendario
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.	Se realizo proceso de apoyo para la ejecucion del contrato de mejoramiento de las instalaciones y se desarrolla proceso de adquisición de materiales de formacion	Visita a Tecnoparque nodo Medellín Calendario
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.	Se apoyo a procesos de contratacion de la institución de materiales de formación.	Correos electrónicos Calendario
5	Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes.	Se participa en el proceso de adquisición de equipos para la linea electronica y telecomunicaciones	Correos electrónicos
6	Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base	Se apoya a empresas en proceso de convocatoria Sena Innova	

	tecnología al Tecnoparque.		
7	Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.	Se asesoro a futuros talentos para el ingreso de sus ideas de proyecto a ser ejecutadas en el Nodo.	Correos electronicos
8	Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.	Se participo en comité de ideas de base tecnológica	Correos electronicos
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.	Se brinda asesoría a proyectos y se plantea los criterios de calidad y documentación vigente para el periodo actual y las nuevas mediciones de madures de la tecnología desarrollada.	Correos electrónicos
10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Se apoyo, asesoro y cerro proyectos que estaban inscritos en el nodo	Correos electrónicos
11	Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Se realizo registro de actividades y proyectos en la plataforma de la red	
12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	Se actualizo los productos que actualmente se tiene en el grupo de investigacion	Listas de asistencia
13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Se siguio y apoyo todos los proceso de bioseguridad existentes en la institucion	Plataforma SI Contratista

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	Se apoyo a proceso de mejora de las inatalaciones del nodo	Correos electrónicos
15	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	Se participo en las reuniones solicitadas programadas por los diferentes actores de la institucion	Correos electrónicos
16	Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Se realiza actividades dando cumplimiento a todas los lineamientos de las institucion	Correos electrónicos
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 actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, cuando sea requerido.	Se desarrollo y participo en las actividades y reuniones solicitadas por el supervisor del contrato, asi como el apoyo a proyectos inscritos en las red Tecnoparque.	Correos electrónicos Listas de asistencia
18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Se participo en las diferentes capacitaciónes programadas.	
19	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Se entregó soporte de pago del sistema general de salud y pensiones.	Correo electrónico.
20	Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	Se informe de actividades correspondiente al mes de febrero	Correo electrónico.
21	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA	Se realizó y certificó actividad de seguridad y salud ocupacional y bioseguridad.	Certificados SI contratista

	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.		
22	Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Se hace uso de las herramientas tecnológicas de la cede	Correos electrónicos.
23	Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA	Se realizó labores solo en el marco de la normativa y las obligaciones contraídas en el contrato y solicitadas por el supervisor del contrato.	Listas de asistencia, Correos electrónicos.
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.	Se realizaron actividades cumpliendo los lineamientos de la institución y exigidas en el contrato de prestación de servicios.	Correos electrónicos.
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.	Se realizó actualización pago de sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Planilla de pago

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.				

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 y la fotocopia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 48746051 expedido por ARUS correspondiente al mes de mayo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
Alexander Eduardo Florian Villa
Contratista
C.C. No. 71.795328

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Juan Carlos Daza R.

Firma 2021.06.17

Juan Carlos Daza Rico.
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.2246099
Cargo
dinamizador Grado 10

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Producto
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.	Se realiza revisión de elementos necesarios para la línea de electrónica y telecomunicaciones y se desarrolla proceso de adquisición de materiales de formación.	Diligenciamiento de formatos para la compra de materiales de formación
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.	Se realizo revisión de equipos. Y materiales de formación que se encuentran en la linea a la vez que se depuro parcialmente sistema de almacenamiento de la línea.	Diligenciamiento de formatos para la compra de equipos
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.	Se realizo proceso de apoyo para la ejecución del contrato de mejoramiento de las instalaciones y se desarrolla proceso de adquisición de materiales de formación	Cotizaciones para los procesos de compra
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.	Se apoyo a procesos de contratacion de la institución de materiales de formación y de equipos	No hay producto
5	Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los	Se participa en el proceso de adquisición de equipos para la linea electronica y telecomunicaciones	No hay producto

	equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes.		
6	Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.	Se apoya a empresas en proceso de convocatoria Sena Innova	Proyectos formulados
7	Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.	Se asesoro a futuros talentos para el ingreso de sus ideas de proyecto a ser ejecutadas en el Nodo.	Actas de reunión
8	Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.	Se participo en comités de evaliacion de proyectos	Correos electronicos
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.	Se brinda asesoría a proyectos y se plantea los criterios de calidad y documentación vigente para el periodo actual y las nuevas mediciones de madures de la tecnología desarrollada.	Registro en la plataforma Tecnoparque
10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Se apoyo y asesoro proyectos que estaban inscritos en el nodo	Registro en la plataforma Tecnoparque
11	Realizar el registro oportuno y seguimiento	No aplica	

	de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.		
12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	Se actualizo los productos que actualmente se tiene en el grupo de investigacion	Listas de asistencia
13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Se siguió y apoyo todos los procesos de bioseguridad existentes en la institución	No hay producto
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	Se apoyo a proceso de mejora de las instalaciones del nodo	No hay producto
15	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	Se participo en las reuniones solicitadas programadas por los diferentes actores de la institución	Actas de reunión
16	Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Se realiza actividades dando cumplimiento a todos los lineamientos de la institución	No hay producto
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 actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, cuando sea requerido.	Se desarrollo y participo en las actividades y reuniones solicitadas por el supervisor del contrato, así como el apoyo a proyectos inscritos en la red Tecnoparque.	Cotizaciones para los procesos de compra

18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Se participo en las diferentes capacitaciones programadas.	No hay producto
19	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Se entregó soporte de pago del sistema general de salud y pensiones.	No hay producto
20	Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	Se informe de actividades correspondiente al mes de febrero	Informe de actividades
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.	Se realizó y certificó actividad de seguridad y salud ocupacional y bioseguridad.	Certificados SI contratista
22	Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Se hace uso de las herramientas tecnológicas de la cede	No hay producto
23	Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA	Se realizó labores solo en el marco de la normativa y las obligaciones contraídas en el contrato y solicitadas por el supervisor del contrato.	No hay producto
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.	Se realizaron actividades cumpliendo los lineamientos de la institución y exigidas en el contrato de prestación de servicios.	No hay producto

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.	Se realizó actualización pago de sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Planilla de pago