PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, **31** de **Agosto** de 2021

Señor (a)
Juan Carlos Daza Rico
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246604
Profesional grado 10
Dependencia CESGE

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Agosto** del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2246604 del año 2021

Ramiro Isaza Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3414298 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 de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCOMIL PESOS COP ($3.605.000), correspondientes al mes de febrero de 2021. b) DIez (10) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS COP ($5.150.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a diciembre de 2021.

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.	Al periodo no se presentan Procesos en ejecución relacionados.	N/A.
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 cotizaciones de equipos identificados de impresión 3D para proyectar su adquisición para la vigencia 2022.	Cotizaciones de equipos. Fichas técnicas 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 matriz de identificación y prioridad de equipos a adquirir para 2021 de impresoras 3D para la línea de ingeniería y diseño.	Matriz de priorización de impresoras 3D.
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.	Al periodo no se presentan Procesos en ejecución relacionados.	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.	Se programó recepción de materiales de formación y actividades, según los procesos y proveedores adjudicados.	Correo de programación de recepción de materiales.

6	Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.	Se realizo Proceso de inscripción de nuevos proyectos finalizados que pasan de TRL-6 a TRL 8. Correspondiente a: Kit de elementos Cerámicos para Café Colombianos. Versión económica tostador de arepas. Se Asistió a reunión e nodo, donde se planeó las condiciones de seguimiento y apoyo para los nuevos proyectos a ingresar al nodo	Proyectos inscritos que pasan de TRL-6 a TRL-/-8 Acta 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.	Se realizó apoyo a Paula referente a nuevo proyecto a articular por parte del HUB de innovación para el prototipado de un proyecto conjunto	Correo Electrónico.
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 asistió a la evaluación de nuevos proyectos presentados en el Comité de selección de ideas del periodo.	formatos de evaluación de proyectos realizadas correspondientes al periodo del informe.
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 realizo gestión de las diferentes fases de seguimiento de los proyectos: acciones de seguimiento de los proyectos: P2021-013001-8175 Sensor de nivel para tanques de leche de pequeños y medianos productores P2021-013001-7806 Placas bipolares de bajo peso para uso en celdas de combustible tipo PEM.	Actas de inicio Cronogramas Estados de arte Actas de cierre Registro fotográfico prototipos o piezas fabricadas. Bocetos de diseño Diseños CAD realizados Programas CAM realizados

		P2021-013001-7643 Lámparas limpiadoras de aire generadoras de oxígeno P2021-013001-7232 Sistema Automatizado Rotativo Biaxial para la Medición de Respuestas al Impulso Binaurales (BIRs) P2021-013001-7212 Deshidratadores Solares FRUTMU P2020-013001-2182 Versión económica tostador de arepas. P2020-013001-2896_Turbinas inteligentes de rio. P2020-013001-2775_ Molino de café ELDC. P2020-013001-2183 Ecoescape P2020-013001-1828 SImulador para PIlotos BMX Se realizo cierre de los proyectos: P2020-013001-2182 Version economica tostador de arepas P2021-013001-7742 Kit de elementos Cerámicos para Café Colombianos.	

10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Se Realizo acompañamiento y acciones de gestión de los proyectos: P2021-013001-7806 Placas bipolares de bajo peso para uso en celdas de combustible tipo PEM. P2021-013001-7742 Kit de elementos Cerámicos para Café Colombianos. P2021-013001-7643 Lámparas limpiadoras de aire generadoras de oxígeno P2021-013001-7232 Sistema Automatizado Rotativo Biaxial para la Medición de Respuestas al Impulso Binaurales (BIRs) P2020-013001-2775_ Molino de café ELDC. P2021-013001-7212 Deshidratadores Solares FRUTMU P2020-013001-2896_Turbinas inteligentes de rio. P2020-013001-2775_ Molino de café ELDC.	Registro uso infraestructura plataforma Tecnoparque. Correos electrónicos Conversaciones de texto vía Whatsapp Actas y documentación digital desarrollo técnico proyectos.
11	Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Al periodo se realizó el registro de información correspondiente al seguimiento de los proyectos acompañados.	Actas y documentos de seguimiento de proyectos. Plataforma Tecnoparque actualizada con asesorías técnicas realizadas.
12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de	CvLAC Diligenciado con resultados obtenidos en el desarrollo de actividades	GRuplac: https://scienti.minciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visua

	los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	I+D+i. Al periodo, se hace parte al grupo de investigación GIGAT del Centro de servicios y Gestión empresarial.	lizagr.jsp?nro=00000000013306 CvLac actualizado http://scienti.colciencias.gov.co:8081/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=0001611322
13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Al periodo no se presentan Procesos en ejecución relacionados.	N/A.
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 realizo Organización de espacios y de equipos en el laboratorio de la línea.	Registro fotográfico.
15	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	Se asistió a las reuniones de planeación y coordinación realizadas durante el periodo tanto internas de Tecnoparque, como a nivel nacional Realizadas en el periodo.	Actas reunión.
16	Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Se actuó bajo los parámetros establecidos para dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Documentación e información. Digital según lineamientos.
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 Genera, Dirección de Formación Profesional.	Se asistió a la apertura de Proyectos de I+D+I que se formulen por el SENA para el desarrollo de Dirección Genera, Dirección de Formación Profesional, para conocer los términos de referencias y demás aspectos de interés.	Lista de asistencia Apertura proyectos SENA.

18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Se actuó bajo los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	No se evidencia requerimientos de incumplimiento.
19	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Al periodo no se presentan Procesos en ejecución relacionados.	N/A.
20	Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	Se realizó informe mensual del mes correspondiente con el presente informe.	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 asistió a reunión de lineamientos para la auditoria ISO 14001 de Tecnoparque.	Lista de asistencia.
22	Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Se actuó bajo las diferentes políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Correo institucional y demás relacionados.
23	Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA	Se cumplió como requisito normal y de constante cumplimiento en el desarrollo de las diferentes actividades administrativas y de gestión.	Actas según estándares SIGA Ejecución contractual desarrollada conforme al SIGA para la realización de los diferentes procesos administrativos y de gestión de la entidad.
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 desarrolló como normal cumplimiento las actuaciones en el marco de la normatividad vigente.	Se actuó bajo las pautas establecidas por el contrato de prestación de servicios Número CO1.PCCNTR.2246604, y el documento de plan operativo del Nodo 2021.

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 envió planilla de pago correspondiente al periodo realizada por ASOPAGOS	Planilla No **20814687**

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **20814687**de la planilla, realizada por ASOPAGOS y correspondiente al mes de **Julio** . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
Ramiro Isaza Escobar
Contratista
C.C. No. 3414298

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Juan Carlos Daza R.

Firma 2021.08.18

Juan Carlos Daza Rico
Supervisor(a) Contrato . CO1.PCCNTR.2246604 de 2021
Profesional grado 10

No	OBLIGACIONES	PRODUCTOS
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.	N/A.
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.	Cotizaciones de equipos. Fichas técnicas 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.	Matriz de priorización de impresoras 3D.
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.	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.	Correo de programación de recepción de materiales.
6	Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.	Proyectos inscritos que pasan de TRL-6 a TRL-/-8 Acta 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.	Correo Electrónico.
8	Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.	formatos de evaluación de proyectos realizadas correspondientes al periodo del informe.
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.	Actas de inicio Cronogramas Estados de arte Actas de cierre Registro fotográfico prototipos o piezas fabricadas.

		Bocetos de diseño Diseños CAD realizados Programas CAM realizados
10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Registro uso infraestructura plataforma Tecnoparque. Correos electrónicos Conversaciones de texto vía Whatsapp Actas y documentación digital desarrollo técnico proyectos.
11	Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Actas y documentos de seguimiento de proyectos. Plataforma Tecnoparque actualizada con asesorías tecnicas realizadas.
12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	GRuplac: https://scienti.minciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?nro=00000000013306 CvLac actualizado http://scienti.colciencias.gov.co:8081/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=0001611322
13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	N/A.
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.	Registro fotográfico.
15	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	Actas reunión.
16	Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Documentación e información. Digital según lineamientos.

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 Genera, Dirección de Formación Profesional.	Lista de asistencia Apertura proyectos SENA.
18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	No se evidencia requerimientos de incumplimiento.
19	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	N/A.
20	Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	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.	Lista de asistencia.
22	Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Correo institucional y demás relacionados.
23	Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA	Actas según estándares SIGA Ejecución contractual desarrollada conforme al SIGA para la realización de los diferentes procesos administrativos y de gestión de la entidad.
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 actuó bajo las pautas establecidas por el contrato de prestación de servicios Número CO1.PCCNTR.2246604, y el documento de plan operativo del Nodo 2021.
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.	Planilla No **20814687**