



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de agosto de 2021

Señor (a)

Félix Augusto Reyes Gutiérrez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 2160670 del 2021

Dinamizador Tecnoparque

San Gil

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.** 2160670 del año 2021

Nelson Gómez Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79789016 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoparque, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cincuenta y seis millones seiscientos cincuenta mil pesos m/cte (56.650.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Cinco millones ciento cincuenta mil pesos m/cte (\$5.150.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2021.

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 Socorro del Ecosistema Sennova.

Obligaciones Específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 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. 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. 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. 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. 5. Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los 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. 7. Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo. 8. Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente. 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. 10. Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque. 11. Realizar el registro oportuno y seguimiento 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 3 GTH-F-075 V.05 tecnológica en el CvLAC. 13. Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo. 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. 15. Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo. 16. Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque. 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. 18. Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento. 19. Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo. 20. Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato. 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. 22. Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.

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.	NA	NA
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 elabora la ficha de materiales de formación para ser enviadas a diferentes proveedores	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
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.	Revisión de fichas para gestión de espacios	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli



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	Envío de fichas de para ampliar espacios en la nueva sede de San Gil	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
5	Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes.	Seguimiento a mantenimiento de cabina de extracción de gases	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
6	Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.	Apoyo en gestión de proyecto para ser presentado a convocatoria 901 de minciencias	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
7	Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.	Gestión a Talento en plataforma tecnoparque para conducto regular de documentos	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
8	Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.	Evaluación de los diferentes proyectos que se presentan al CSBTI	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
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.	Asesoría y visita a proyecto de Abelardo Alquichire Asesoría proyecto de acaricida de origen vegetal a partir de jugo de fique y extracto de tabaco Reunión con investigadores de Agrosavia e Ica en proyecto de acaricida de origen vegetal	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli



10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Revisión de proyectos en plataforma red gestión tecnoparque, de los que han sido asignados	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
11	Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Diligenciamiento de plataforma tecnoparque	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base 3 GTH-F-075 V.05 tecnológica en el CvLac.	Lineamientos CVIaC para medición de grupos	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Diligenciamiento de encuesta diaria de síntomas covid 19	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
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.	Revisión de mantenimiento de cabina extractora de gases Gestión de cotizaciones para materiales de formación y mantenimiento	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
15	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	Indicaciones recibidas vía telefónica por parte del dinamizador acerca de procesos de compra de materiales de formación	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
16	Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Asistencia a reuniones por parte de senova	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli



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.	N/A	Na
18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	. Apoyo en plan tecnológico previos del centro agroturístico. Inducción aprendices de 3 oferta del centro	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
19	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Desarrollo código qr para encuesta sanitaria	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
20	Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	Se realiza el reporte mensual	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SjbWRPhJrXFIG7RPKVOR7Htt2a-25kli
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.	Na	NA
22	Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	n/a	NA

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.

			FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS
--	--	--	----------------------------------



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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 y el No. 9422382977 de la planilla, expedido por el operador Aportes en línea, periodo Julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

Nelson Gómez Sánchez

Contratista

C.C. 79789016.

Recibí a satisfacción:

Firma

Félix Augusto Reyes Gutiérrez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2160670 de 2021

Dinamizador



EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR 2160670 MES DE Agosto

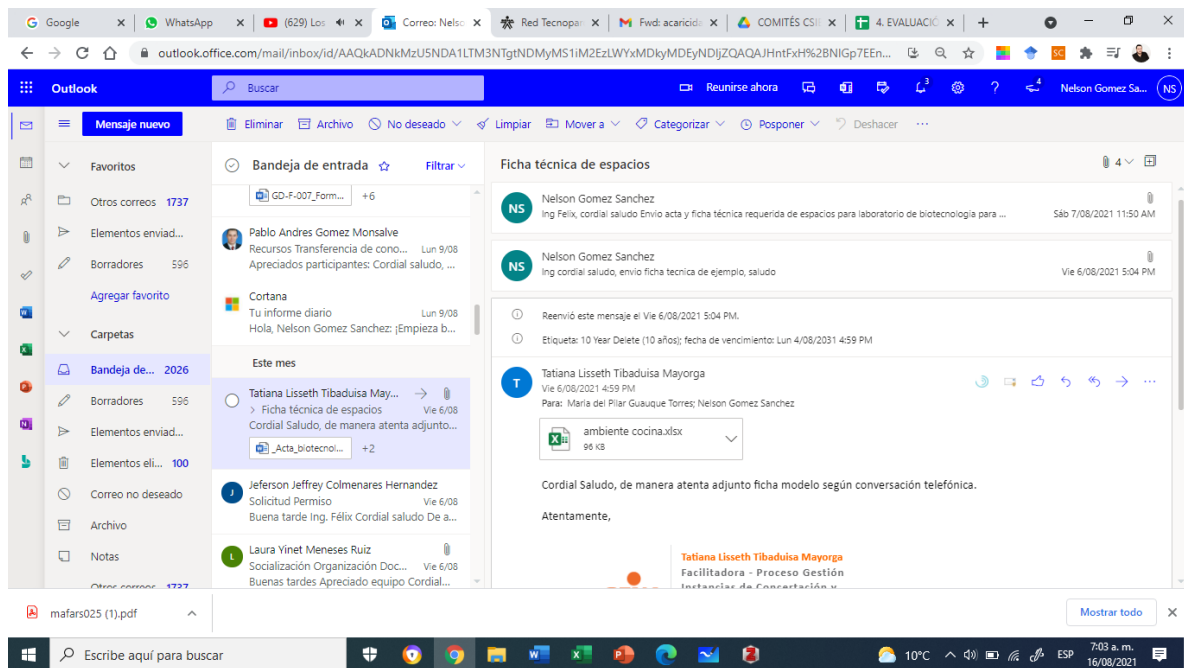
Evidencia 2: - No aplica este mes

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.

Evidencia 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.

Revisión de fichas para gestión de espacios

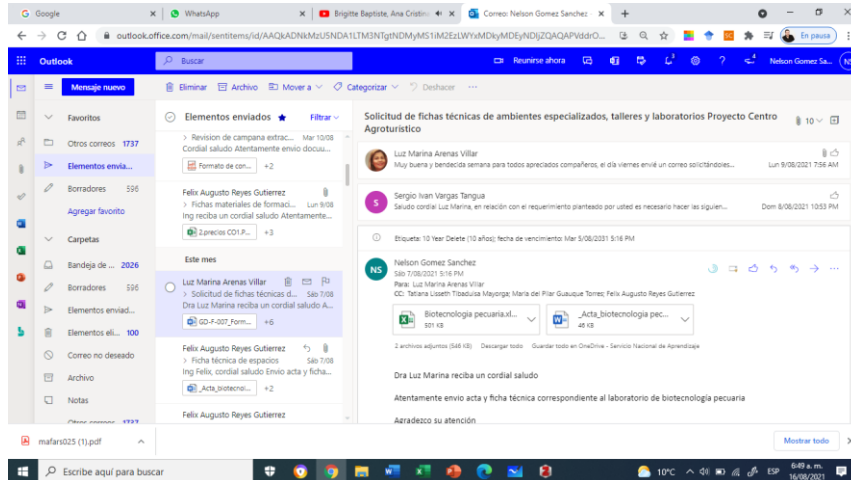


Evidencia 4:

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

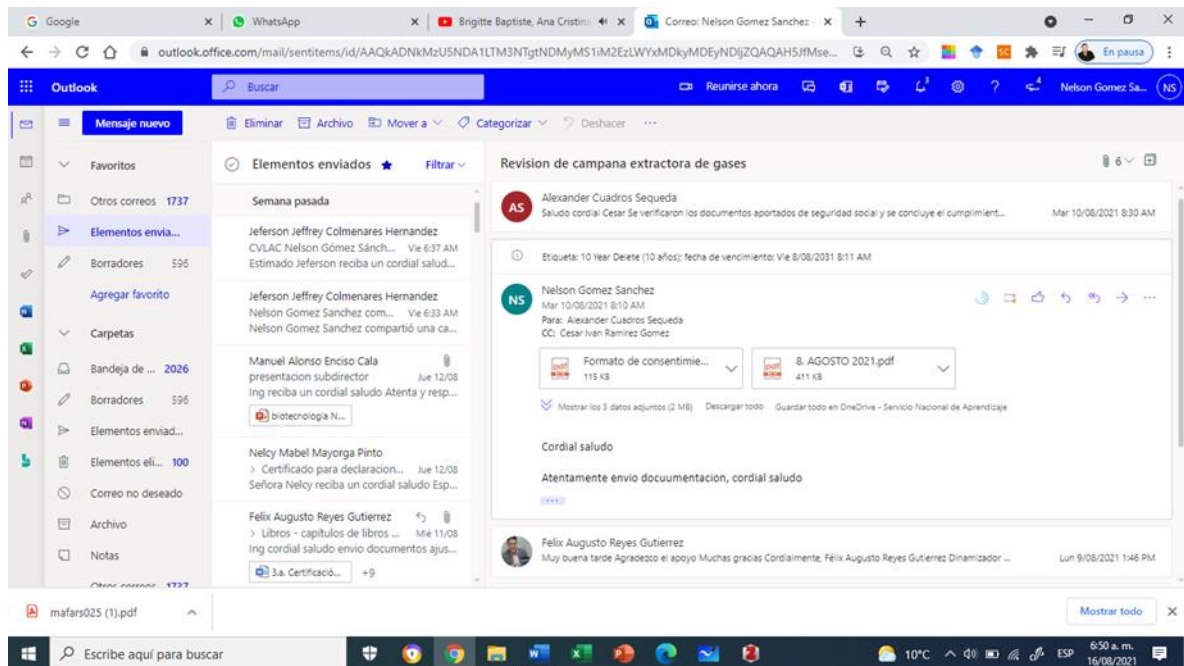


Envío de fichas de para ampliar espacios en la nueva sede de San Gil



Evidencia 5: No aplica este mes Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento

Seguimiento a mantenimiento de cabina de extracción de gases



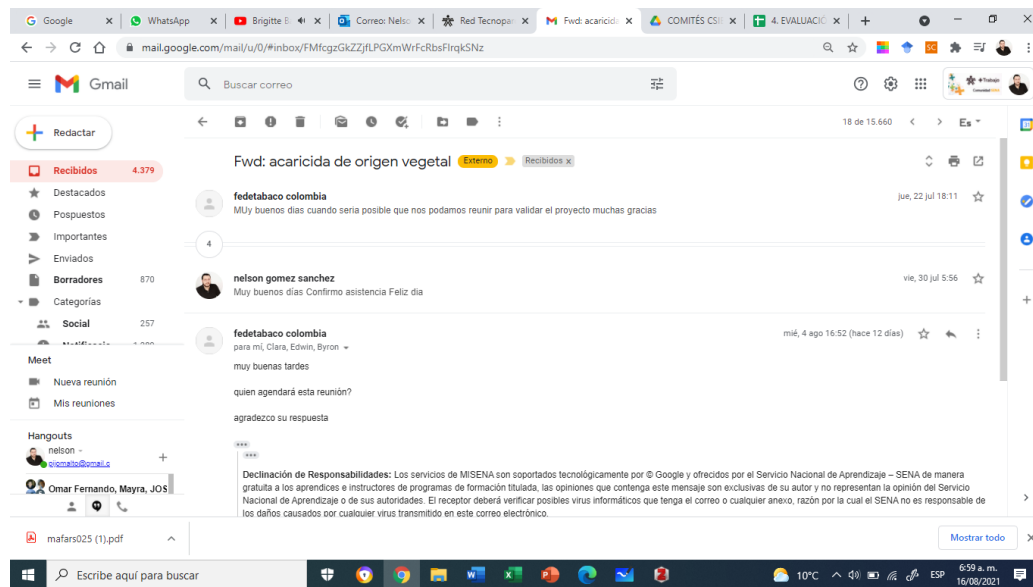


Evidencia 6:

Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.

Evidencia 7:

Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al Nodo Gestión a Talento en plataforma tecnoparque para conducto regular de documentos



Evidencia 8:

Realizar la evaluación de los proyectos de basetecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.

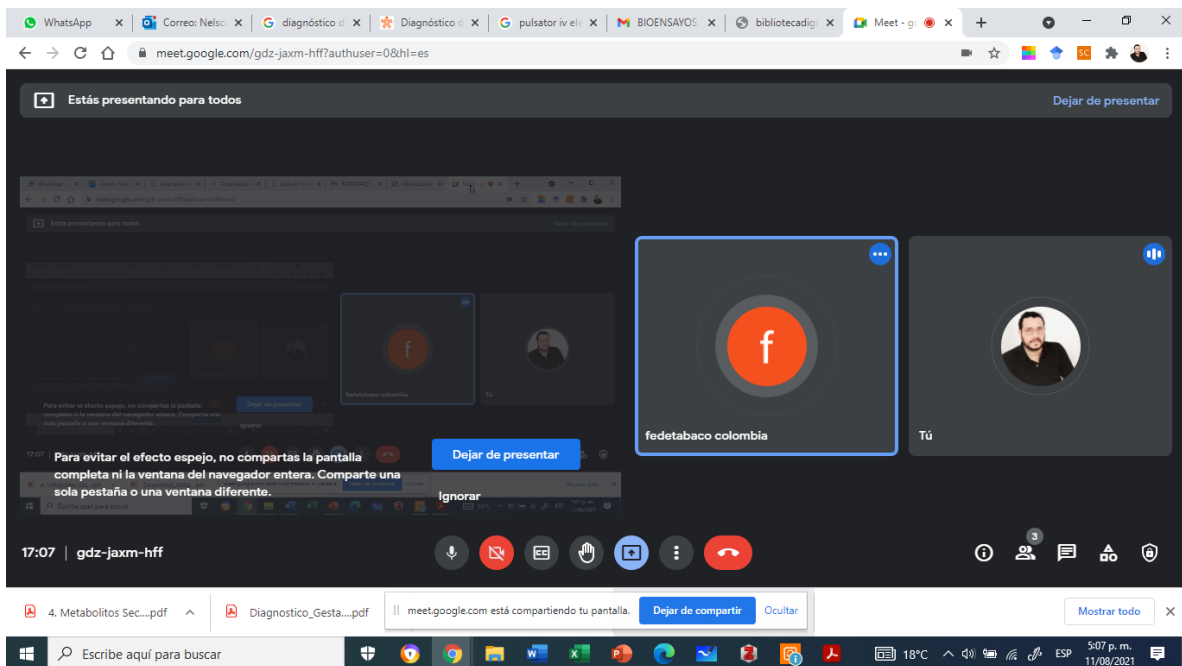
Evidencia 9:

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.

Asesoría y visita a proyecto de Abelardo Alquichire

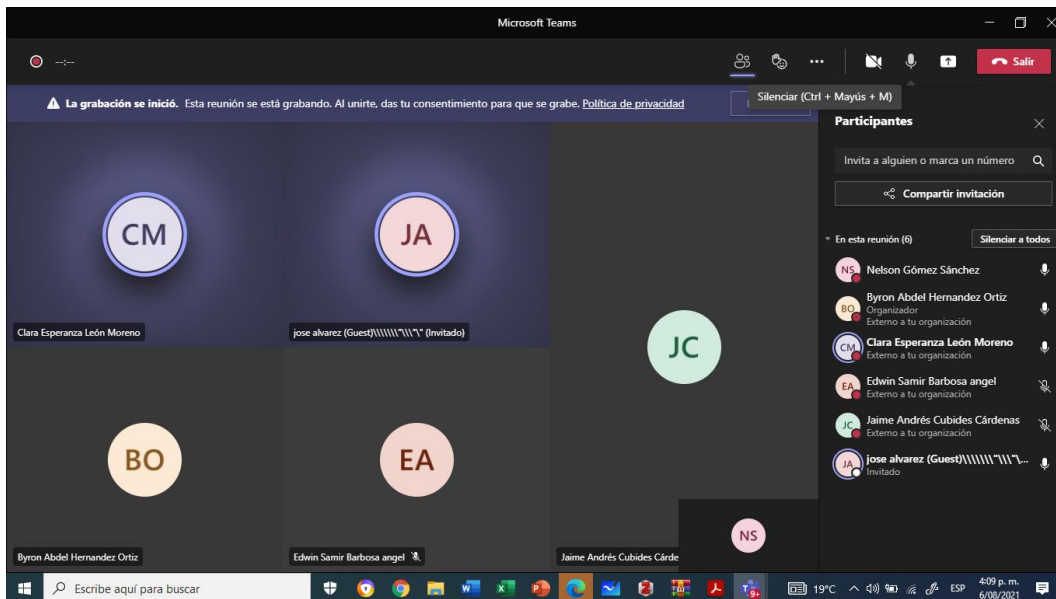


Asesoría proyecto de acaricida de origen vegetal a partir de jugo de figue y extracto de tabaco



Reunión

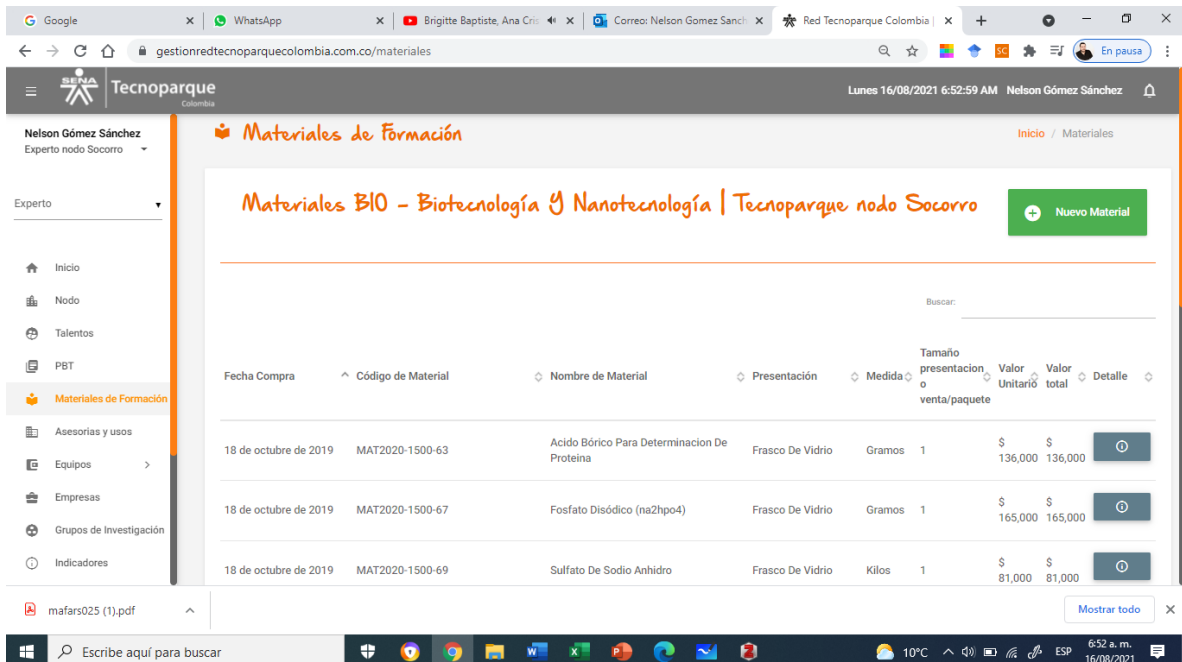
con investigadores de Agrosavia e Ica en proyecto de acaricida de origen vegetal



Evidencia 10:

Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.

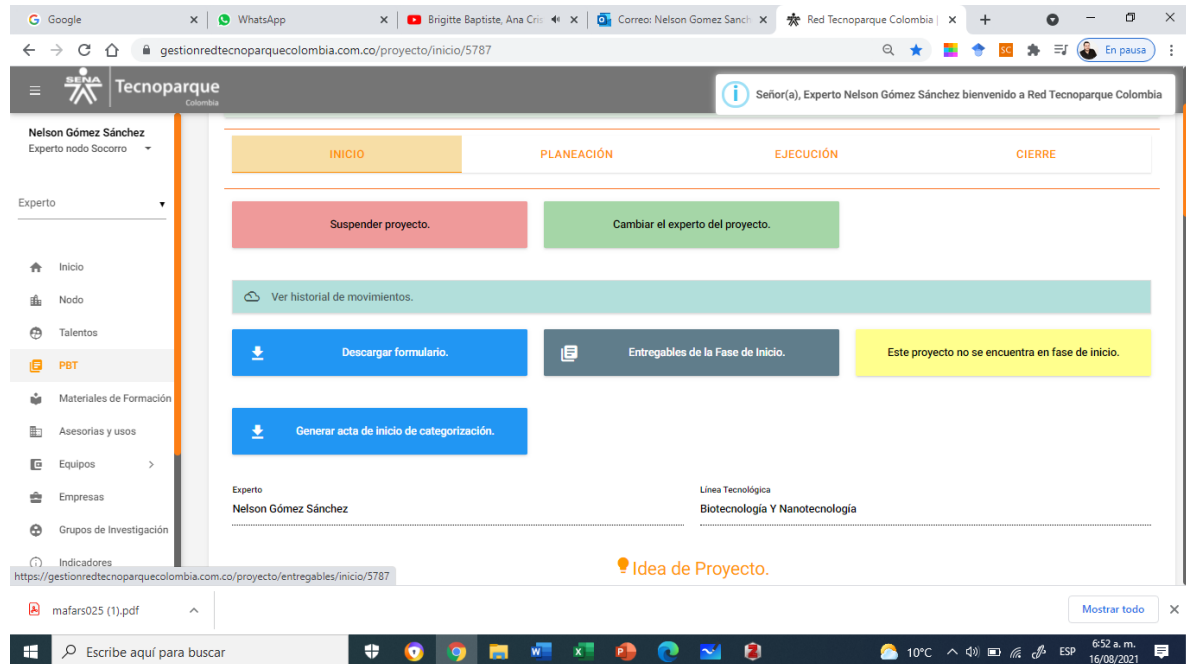
Revisión de proyectos en plataforma red gestión tecnoparque, de los que han sido asignados





Evidencia 11:

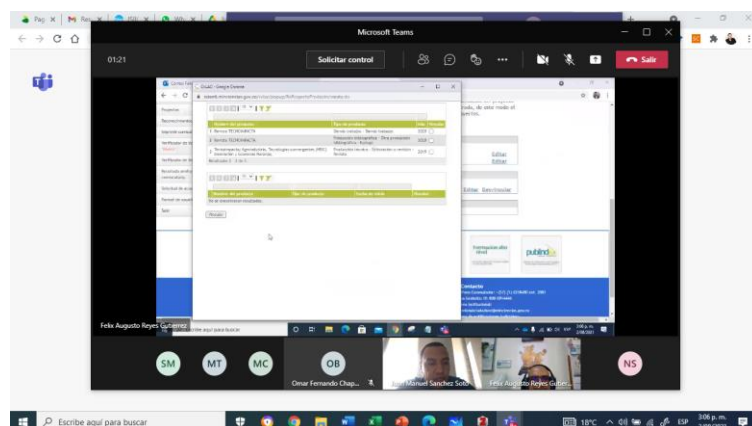
Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red TecnoparqueColombia según el rol.
Diligenciamiento de plataforma tecnoparque de información de nuevos talentos

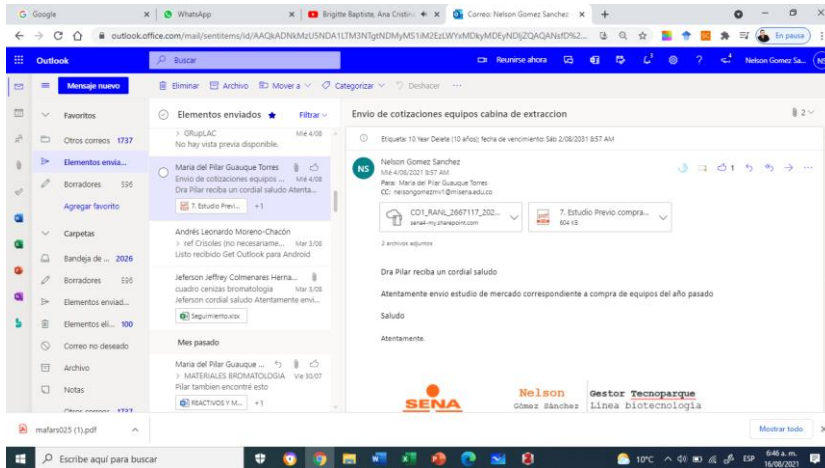


Evidencia 12:

Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base 3 GTH-F-075 V.05 tecnológica en el CvLac.

Lineamientos CVIaC para medición de grupos





Evidencia 15:

Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.

Indicaciones recibidas vía telefónica por parte del dinamizador acerca de procesos de compra de materiales de formación

Evidencia 16:

Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.

CONTRATISTA- NELSON GÓMEZ SÁNCHEZ

CONTRATO **CO1.PCCNTR.** 216067