



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 19 de julio de 2021

Señor (a)

JULIAN ENRIQUE CELY CARDENAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2355016**

Cargo del supervisor **PROFESIONAL GRADO 9**

Dependencia **LIDER SENNOVA**

Ciudad **BUCARAMANGA**

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2355016 del año 2021

DIEGO ARMANDO FLOREZ SEPULVEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91534930** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en **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: Valor total para el contrato la suma de DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS PESOS MTCE (\$16.800.000=). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de marzo de 2021. b) Tres (5) pagos iguales por los meses de (abril) a (septiembre) de 2021, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/TCE (\$2.800.000=) cada uno. C) Un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de septiembre de 2021.

Plazo: Seis meses (6) sin exceder vigencia actual

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 Turísticos



Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato y desarrollar las actividades y productos descritos en los proyectos Sennova.	<ol style="list-style-type: none">1. Teniendo en cuenta las indicaciones de Elizabeth Rico se corrigieron los marcos logico mensual.2. Se modifico % avance meta de las actividades del seguimiento del proyecto.	Documentos, fotográfica, Pantallazo
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	<ol style="list-style-type: none">1. Se subieron al drive de gestión documental los marcos logicos , junto las actas de Reunión	Pantallazo de Drive Documentos



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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se organizo una reunión con el Ing Julian y con nuestro equipo de trabajo de Sennova para revisión cargos del nivel instructor. 2. Teniendo en cuenta el correo emitido por Dirección General se envió al Ing Julián la revisión de las hojas de vida asignadas en fase 1 de planta temporal. 	Fotografía de la reunión Correo
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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descargar el certificado de integridad y Transparencia. 2. Se diligencio el autoreporte de condiciones de salud por indicaciones de Subdireccion. 	Pantallazo Certificado



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	1. Realizar videoconferencia por meets en la cual los emprendedores ASESORIAS P&C, PICACHO CHOCOLATE, MEGAHELADOS aprueba la imagen corporativa 2. Reunión con Cecilia de RUTASCO tabasco para el mejoramiento y aprobación de la imagen corporativa	Pantallazo Reunion Meets
9.	Realizar transferencias de conocimientos especializados a los usuarios del CSET y la regional Santander, a través de la gestión y ejecución de Eventos de divulgación tecnológico acorde a la naturaleza los procesos de SENNOVA	N/A	N/A
10.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato	1. Realización por parte de los emprendedores de la Acta de Aceptación de imagen corporativa y Formato de contenido audiovisual con su respectiva diligenciamiento y firma para la gestión documental.	Documento S, evidencia fotográfica
11.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 4394669766 expedido por mi planilla correspondiente al mes de julio del año 2021.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Diego Armando Florez Sepulveda

Contratista

C.C. No. 91.534.930

Recibí a satisfacción:

Firma

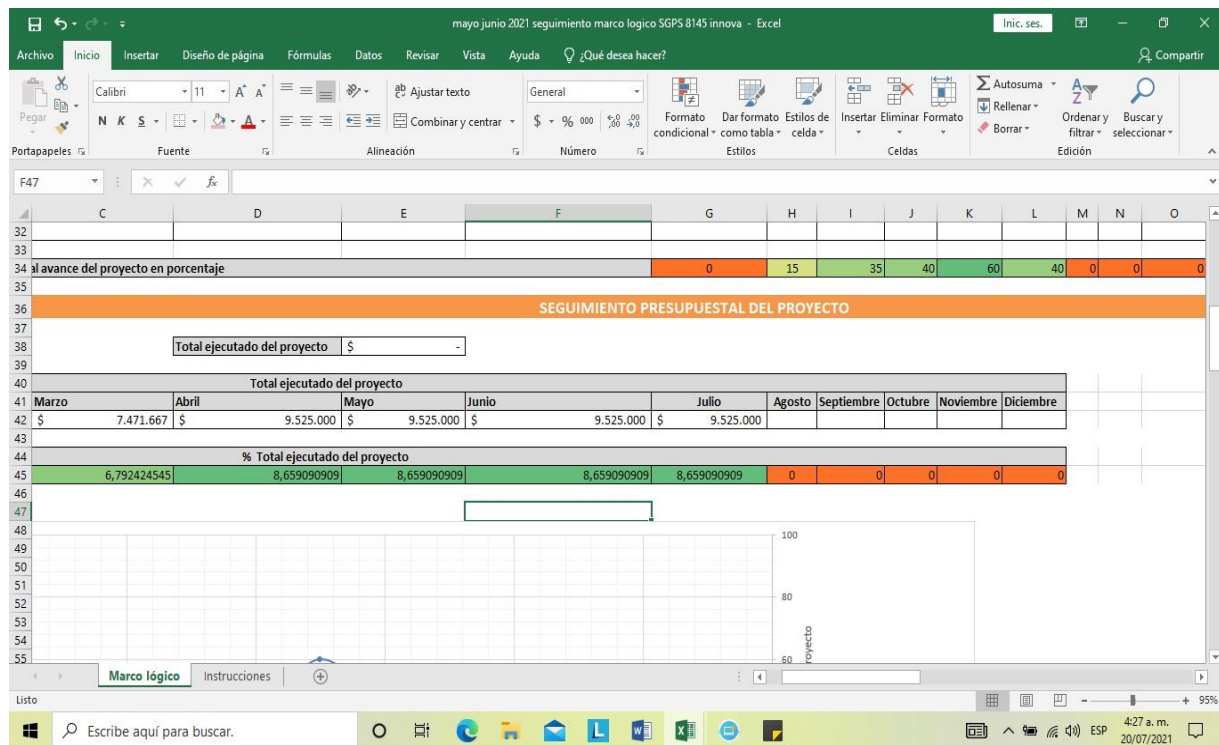
Julián Enrique Cely Cárdenas

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2355016 del año 2021



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DEL 2021

1.1 Teniendo en cuenta las indicaciones de Elizabeth Rico se corrigieron el formato de seguimiento del marco lógico mensual.

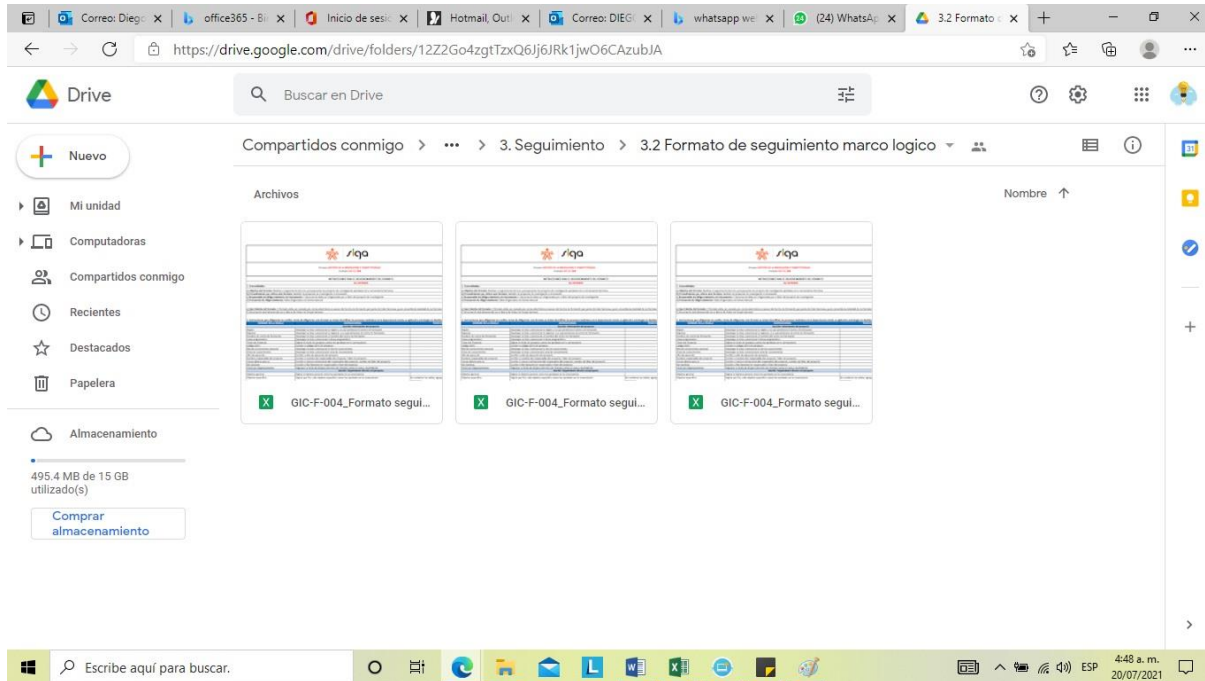
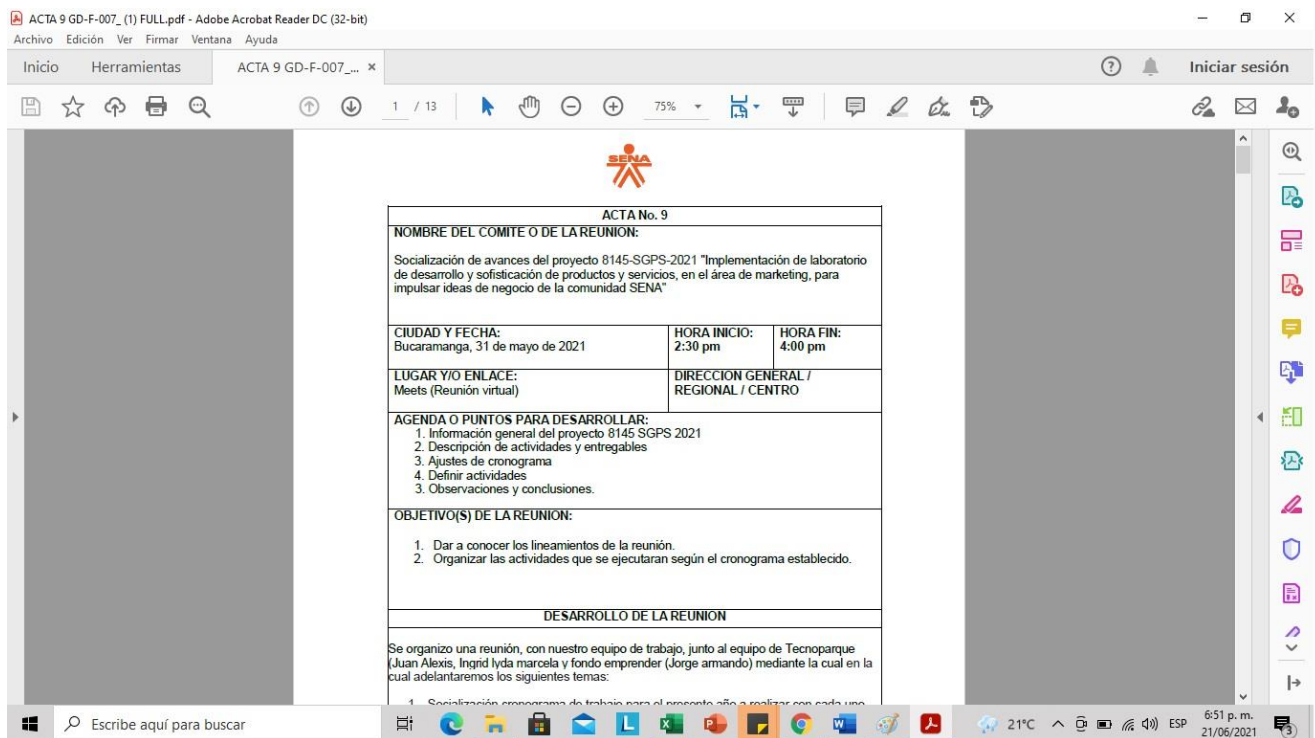


		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1. Establecer los contenidos de cada línea de trabajo	0	0	15	15	20	20	25	25	40	40	
	0	0	15	15	20	20	25	25	40	40	
2. Recopilar las diferentes herramientas de diagnóstico implementadas en el área de Marketing	0	0	15	15	20	20	25	25	40	40	
	0	0	15	15	20	20	25	25	40	40	
3. Elaborar los instrumentos de diagnóstico	0	0	15	15	20	20	25	25	40	40	
	0	0	15	15	20	20	25	25	40	40	
4. Aplicar los instrumentos de diagnóstico diseñados	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	20
	0	0	0	0	15	15	15	15	20	20	20

GTH-F-062 V08



2.1 Se subieron al drive de gestión documental el marco logico, junto las actas de Reunión





4.1 Se organizo una reunión con el Ing Julian y con nuestro equipo de trabajo de Sennova para revisión cargos del nivel instructor.

DAIRO ANTONIO TORRES GARCIA GTH_F_230_V01_Certificacion_cumplimiento_requisitos_y_competencias (1) - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

C66 OBSERVACIONES: La verificación de requisitos se realiza conforme al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales de la planta

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

SENA riga

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato Certificación Cumplimiento de Requisitos y Competencias para nombramiento y posesión en Empleos Públicos del Sena

Versión: 01

Código: GTH-F-230

REGIONAL:	META	DEPENDENCIA	CENTRO Y SEDE	META-CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
FECHA:				
DATOS PERSONALES				
NOMBRES Y APELLIDOS: DAIRO ANTONIO TORRES GARCIA				
IDENTIFICACIÓN: 92551583				
CARGO				
DENOMINACIÓN: Instructor- programa BILINGUISMO				
GRADO: 1-20				
IDP:				
UBICACIÓN: META-CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META				
REQUISITOS DE ESTUDIO (SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES): Título técnico profesional en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua mínimo B2 de acuerdo al MCER. Los exámenes admitidos deben corresponder a la lista de exámenes aprobados por la NTC5980 (concurso-Meta)				

AGROSENA, SENNOVA, BILINGUISMO, Instrucciones

Lista

Escribe aquí para buscar

22°C 9:09 a. m. 8/07/2021

Nueva pestaña x Página principal de Microsoft x Correo: Diego Armando Flor x SIMO -Sistema de apoyo pa x Listado de empleos

simo-opec.cnsc.gov.co/#empleos

Aplicaciones Gmail YouTube Maps NBA Streams | Basic... Lista de lectura

SIMO Sistema de apoyo para la Igualdad al Mérito y la Oportunidad

Cerrar sesión Aviso Ver condiciones y políticas de uso

Panel de control: Procesos de Selección: **Listado de empleos**

Listado de empleos

Filtrar empleos

Número OPEC: Ingrese el número OP ID único: Ingrese el ID único Código: Ingrese el código del

Grado: Ingrese el grado Denominación: Ingrese denominación Propósito: Ingrese algun texto d

Buscar Limpiar

ID único	Número OPEC	Código	Denominación	Grado	Propósito	Total de Vacantes	Cantidad de Vacantes para concurso de	Reporte OPEC	Ver empleo	Ejes Temáticos Ascen	Eliminar
----------	-------------	--------	--------------	-------	-----------	-------------------	---------------------------------------	--------------	------------	----------------------	----------

Leonardo Augusto Camargo Corzo ANALISTA_VLE

Panel de control

Procesos de Selección

Cambiar contraseña

CNSC

Escribe aquí para buscar

26°C 11:19 a. m. 7/07/2021



4.2 Teniendo en cuenta el correo emitido por Dirección General se envió al Ing de Julian la revisión de las hojas de vida asignadas en fase 1 de planta temporal.

Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/12Z2Go4zgtTzxQ6Jj6JRk1jwO6CAzubJA

Outlook: Mensaje nuevo

Elementos enviados

SOLICITUD DIRECCION GENERAL

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Dom 06/07/2031 19:12

Diego Armando Florez Sepulveda
Jue 08/07/2021 19:12
Para: Julián Enrique Cely Cárdenas

JARLIS JAVIER ALMANZA...
12 MB

Mostrar los 2 datos adjuntos

Buen día Ing Julian

Teniendo en cuenta el correo que antecede emitido por Dirección General envío (1) pendiente y la corrección en la experiencia de jarlis.

BRYDYZ ALFONSO MAZZY RUIZ.rar

Archivo Órdenes Herramientas Favoritos Opciones Ayuda

Añadir Extraer en Comprobar Ver Eliminar Buscar Asistente Información Buscar virus Comentario Proteger auto extraíble

BRYDYZ ALFONSO MAZZY RUIZ.rar BRYDYZ ALFONSO MAZZY RUIZ - archivo RAR, tamaño descomprimido 6.630.960 bytes

Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
...			Carpeta de archivos		
ANTECEDENTES			Carpeta de archivos	8/07/2021 1:36 ...	
APE			Carpeta de archivos	8/07/2021 12:4...	
SIMO			Carpeta de archivos	8/07/2021 12:4...	
BRYDYZ ALFON...	73.028	62.512	Hoja de cálculo de...	8/07/2021 1:39 ...	D88C477D

Total 3 carpetas y 73.028 bytes en 1 fichero

Escribe aquí para buscar.

5:02 a. m. 20/07/2021



7.1 Descargar el certificado de integridad y Transparencia.



7.2 Se diligencio el autoreporte de condiciones de salud por indicaciones de Subdirección.

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (68)

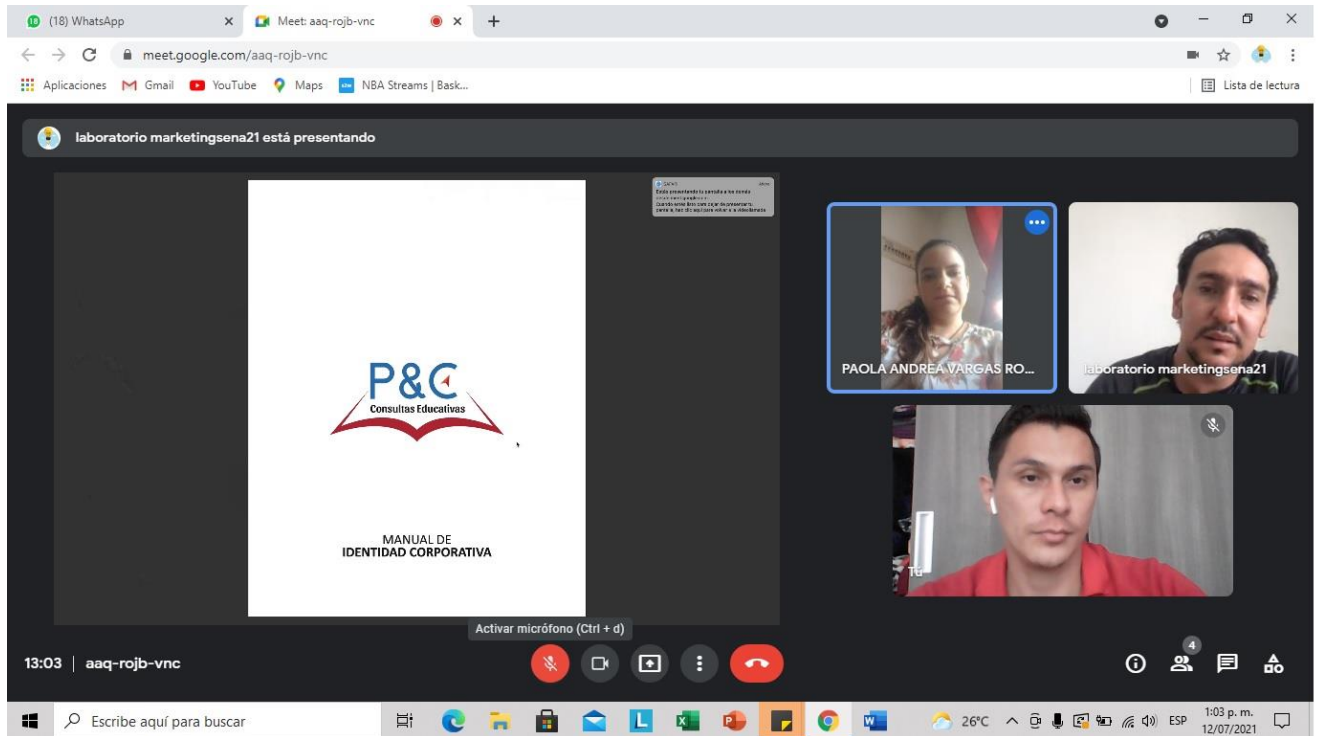
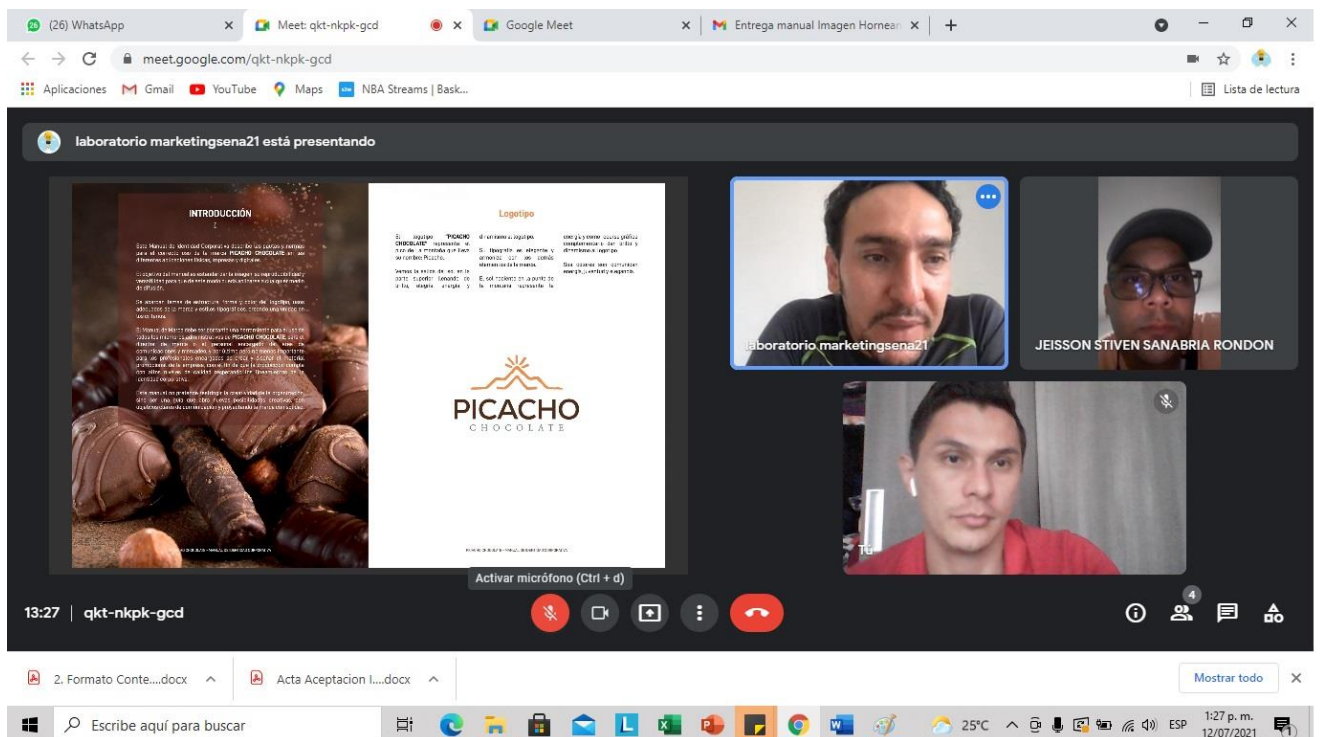
 **Gracias.**

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrela al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario 09/07/2021)

[Enviar otra respuesta](#)

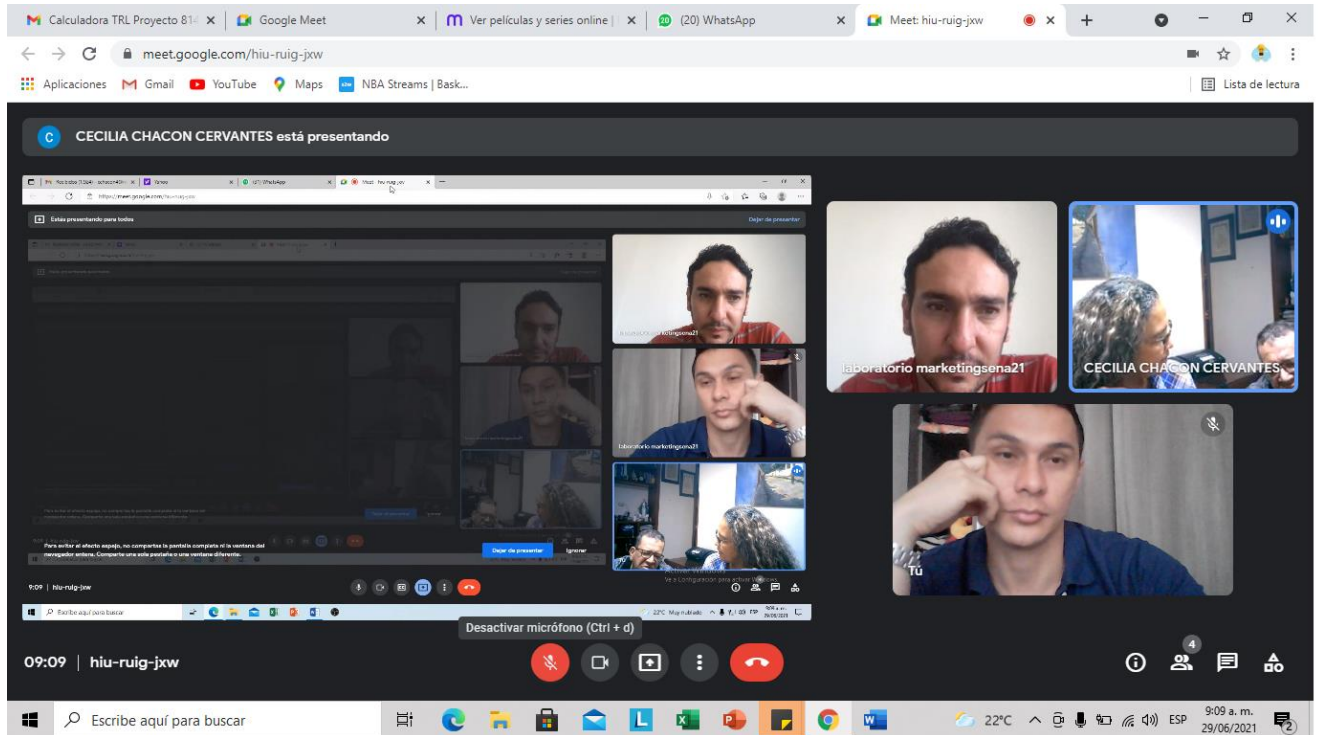


8.1 Realizar videoconferencia por meets en la cual los emprendedores ASESORIAS P&C, PICACHO CHOCOLATE, MEGAHELADOS aprueba la imagen corporativa.

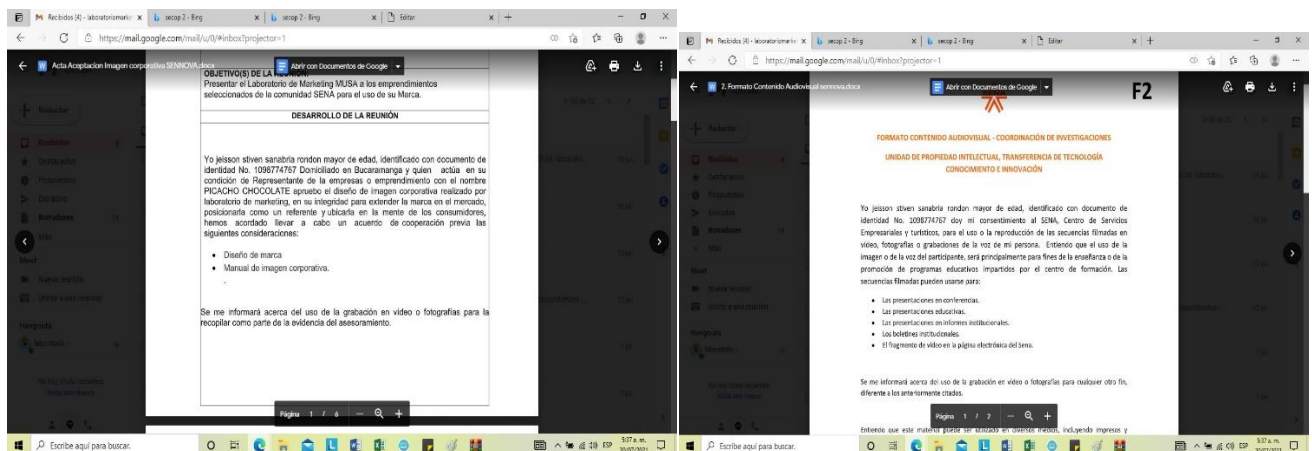




7.2 Reunión con Cecilia de RUTASCO tabasco para el mejoramiento y aprobación de la imagen corporativa.



10. Realización por parte de los emprendedores de la Acta de Aceptación de imagen corporativa y Formato de contenido audiovisual con su respectiva diligenciamiento y firma para la gestión documental.





FIRMA
DIEGO ARMANDO FLOREZ SEPULVEDA
C.C. 91534930
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2355016