**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca 31 de agosto del 2021

Señor (a)
**Christian Javier Vera Jaimes**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.2304666
Cargo del supervisor: PROFESIONAL GRADO 10- DINAMIZADOR TECNOPARQUE
Dependencia: Tecnoparque
Ciudad: Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2021

**Referencia:** CO1.PCCNT.2304666 del año 2021

**Daniel Alejandro Carvajal Brahan**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.098.795.225 de Bucaramanga**, 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 la suma de veinticinco millones novecientos veinte mil pesos mcte ($25.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio dispuesto en secop ii b) pagos iguales mensuales por valor de dos millones quinientos noventa y dos mil pesos mcte ($2.592.000). cada uno. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato.

**Plazo:** Será de diez (10) meses a partir del 01 de marzo hasta el 30 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar servicios personales para apoyar técnicamente el desarrollo de los proyectos de base tecnológica gestionados en el nodo Bucaramanga - Red Tecnoparque del Ecosistema Sennova y la estrategia nacional de Divulgación |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los procesos de recepción de solicitudes de la Red Tecnoparque, gestionar el cronograma con tiempos de entrega y asignación. | Apoyo en los procesos de diseño y elaboración de piezas audio visuales para la oficina de divulgación e impresiones de gran formato siguiendo las solicitudes de Red Tp | Evidencia fotográfica |
| 2 | Ejecutar las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque. | Impresión de piezas graficas para el proyecto de fortalecimiento de la red de divulgación tecnoparque colombia. | evidencia fotográfica. |
| 3 | Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica, desarrollo de diseños, fichas técnicas, manuales de uso, piezas gráficas, uso de imagen corporativa y el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque | Apoyo en diseño y elaboración de piezas gráficas, logísticas para el taller de co-creación de la red TECNOPARQUE Colombia | Evidencia fotográfica |
| 4 | 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 que le sean asignados. | Actividades de mantenimiento en impresoras 3D cortadora laser plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos. | Evidencia fotográfica |
| 5 | Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la guía Metodológica de la Red Tecnoparque. | Impresión de banners informativo y publicitarios para el proceso oficina divulgación red tp | Evidencia fotográfica. |
| 6 | Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo. | Participación en reuniones del departamento de divulgación de la estrategia red tecnoparque nacional | Evidencia fotográfica |
| 7 | Apoyar las actividades de redacción y edición de documentos de los proyectos y tareas asignadas. | Apoyo en la actividades de Diseño audio visual para la estrategia de la red tecnoparque nacional | Evidencia fotográfica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Apoyar todas las actividades correspondientes al cumplimiento de las metas asignadas para tal vigencia | Realice apoyo logístico de la primera convocatoria red tecnoparque | Evidencia fotográfica |
| 9 | Apoyar los diferentes procesos contractuales (adquisición de materiales, equipos, etc.) que se lleven a cabo en el Tecnoparque | Apoyo logístico en la recopilación de información De inventario requerida para área común de tecnoparque | Evidencia fotográfica |
| 10 | Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo | Realice reporte diario de condiciones de salud. | evidencia fotográfica. |
| 11 | Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento. | Apoyo en la realización de guia metodológica de la oficina de divulgación | evidencia fotográfica. |
| 12 | Participar y apoyar las actividades, relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo. | realice reporte diario de condiciones de salud | evidencia fotografica |
| 13 | Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato. | Desarrollo de informe mensual mes de agosto. | Informe. |
| 14 | 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. | Realice curso de integridad plataforma EVA, función pública. | certificado |
| 15 | Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA. | Cumplí con las políticas establecidas por la institución | N/A |

A continuación relaciono los desplazamientos que realice 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 |
| 2. | 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. **7802395126** expedido por SOI correspondiente al mes de **JULIO** del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Daniel Alejandro Carvajal Brahan**
**Contratista**
**C.C. 1.098.795.225 de Bucaramanga**

Recibí a satisfacción:



**Christian Javier Vera Jaimes**
**Supervisor(a) Contrato** CO1.PCCNT.2304666 del año 2021
**Cargo:** PROFESIONAL GRADO 10-DINAMIZADOR TECNOPARQUE

**EVIDENCIAS.**

## 1.Evidencias




## 2.Evidencias

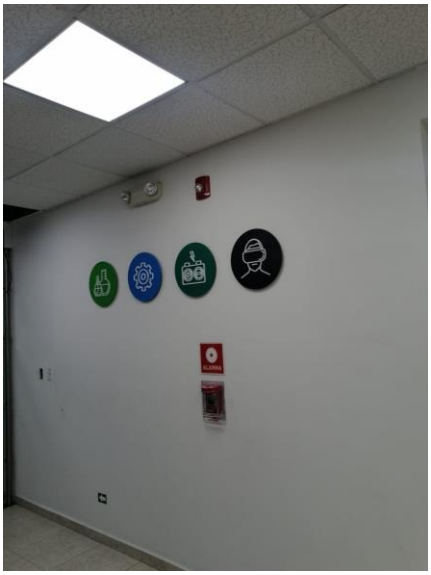



## 3.Evidencias





**4.Evidencias**



**5.Evidencias**



