PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 22 de septiembre 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 septiembre 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 (agosto) 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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.	1. Actualización de documentos del marco lógico en el Drive. 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	1. Se subieron al drive de gestión documental Actas de aceptación de imagen corporativa y formato de contenido audiovisual	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	1. Se organizo una reunión con Natalia Niño, mediante la cual en la cual Socializaremos el proceso en el CVELAC 2. Se registro en el cvlac en apropiacion social del conocimiento y divulgacion publica de la Ciencia el proyecto del Laboratorio Virtual 2020	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.	Suministrar oportunamente la información requerida por el asesor de la Línea programática y la Dirección de Formación.	1. Por indicaciones de la Dirección General, todos los trabajadores del SENA deben informar su estado de vacunación y debido a que la información es cambiante por los nuevos vacunados.	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. Se subieron al drive de gestión documental las actas de aceptación de imagen corporativa y formato de contenido audiovisual 2. Inscripción al Proceso de Planeación Integral Participativa los equipos de trabajo de Lotes en el proceso de Planeación Integral Participativa del modelo PorColombia e implementar por el centro de Servicios Empresariales y Turísticos Regional Santander	Pantallazo Reunion Meets Certificado

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, 4407270161 expedido por mi planilla correspondiente al mes de septiembre del año 2021.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

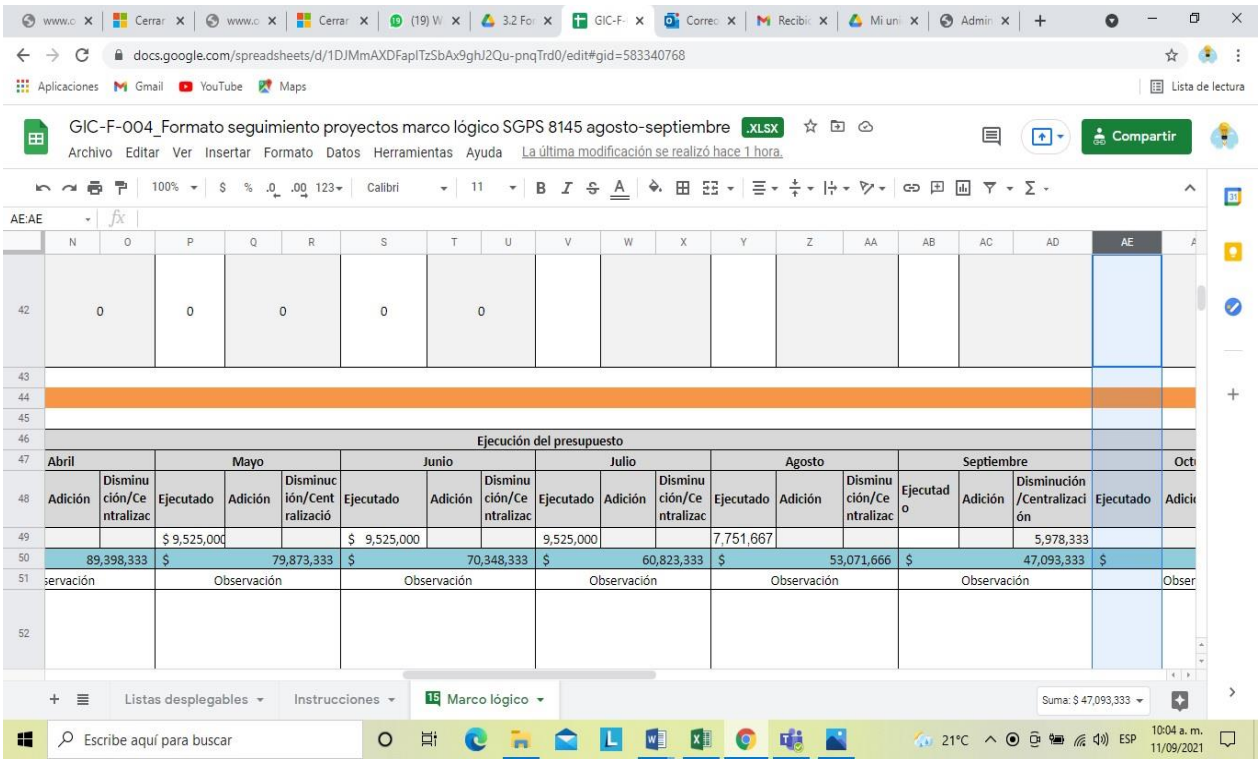
Firma
Diego Armando Florez Sepulveda
Contratista
C.C. No. 91.534.930

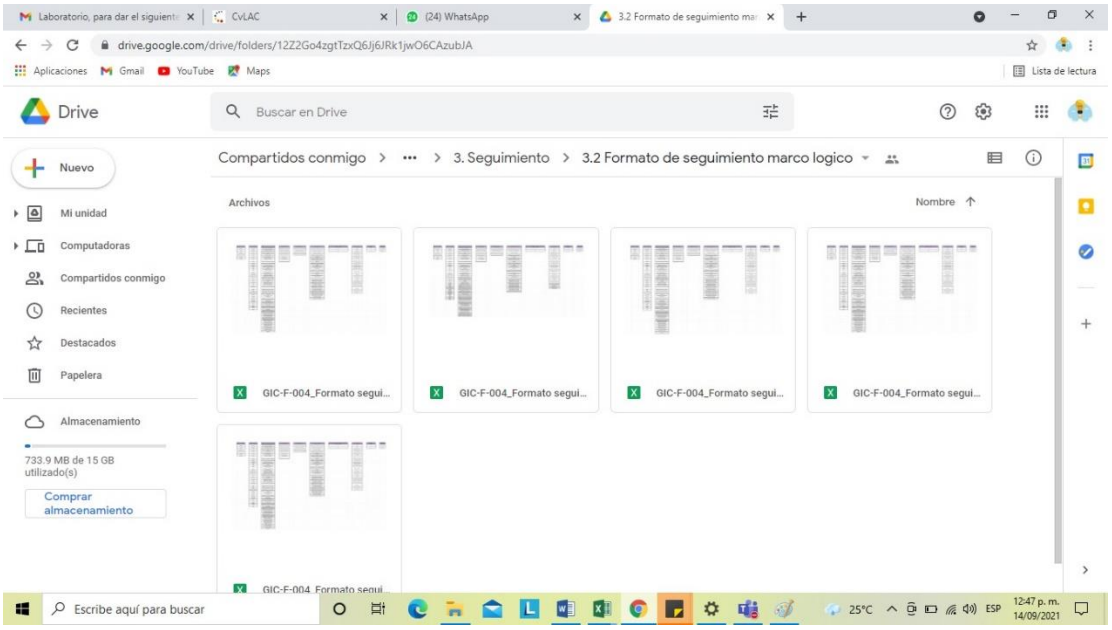
Recibí a satisfacción:

Firma
Julián Enrique Cely Cárdenas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2355016 del año 2021

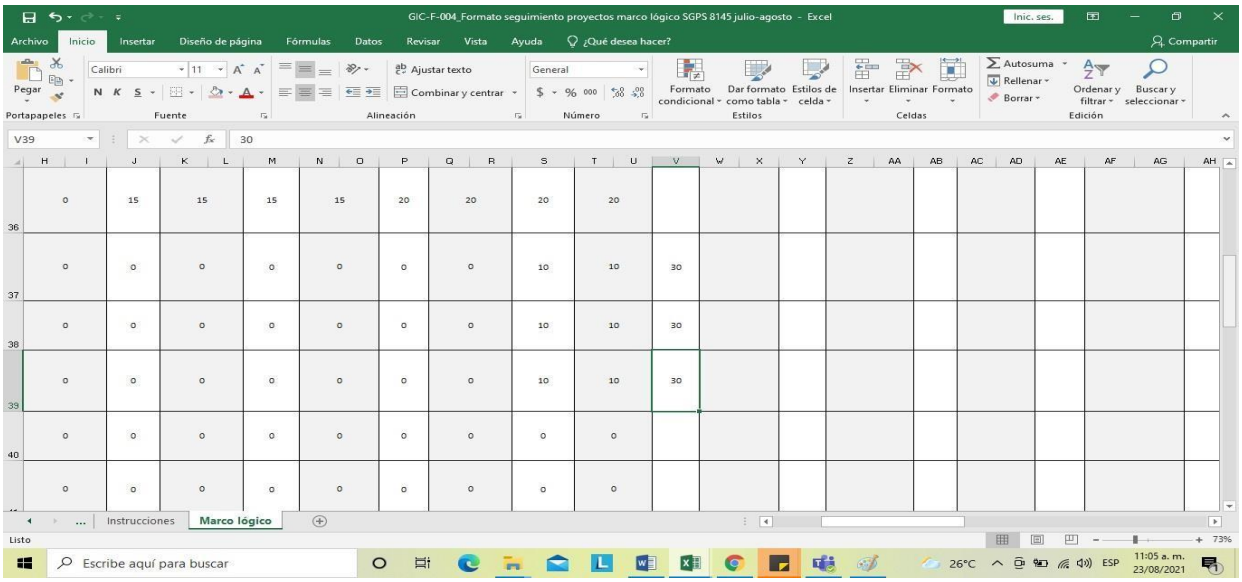
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

1. Actualización de documentos del marco lógico en el Drive.

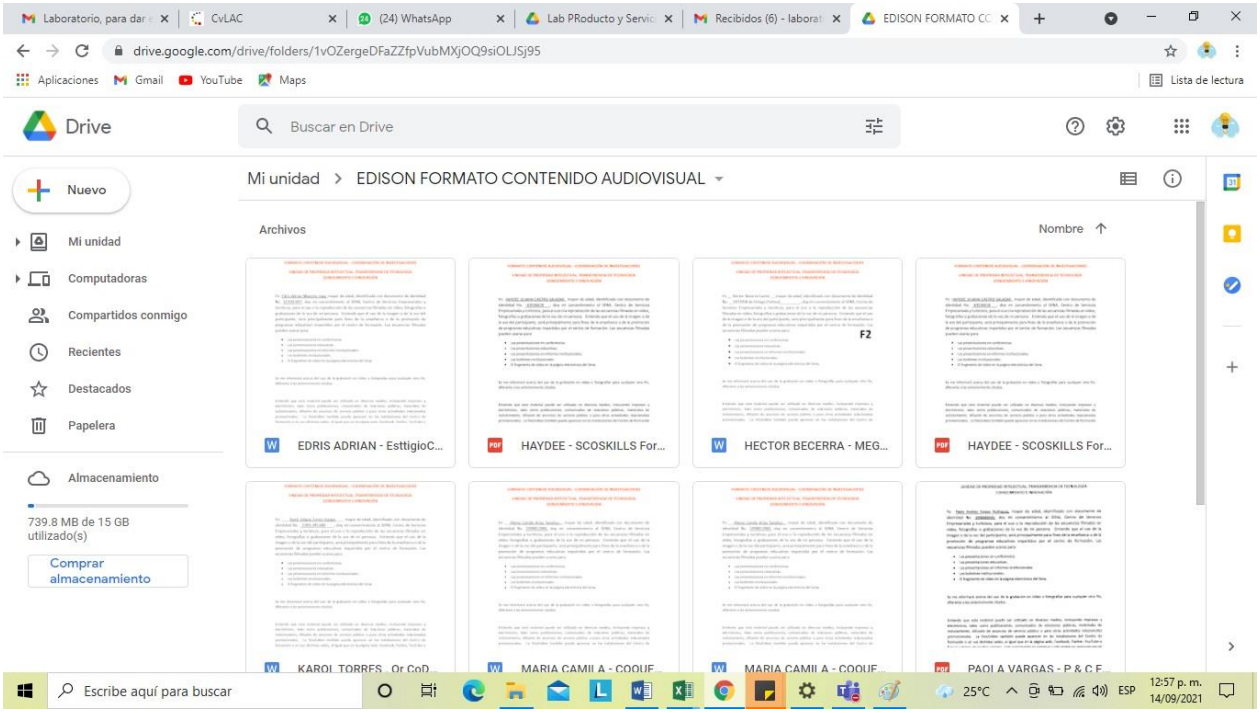


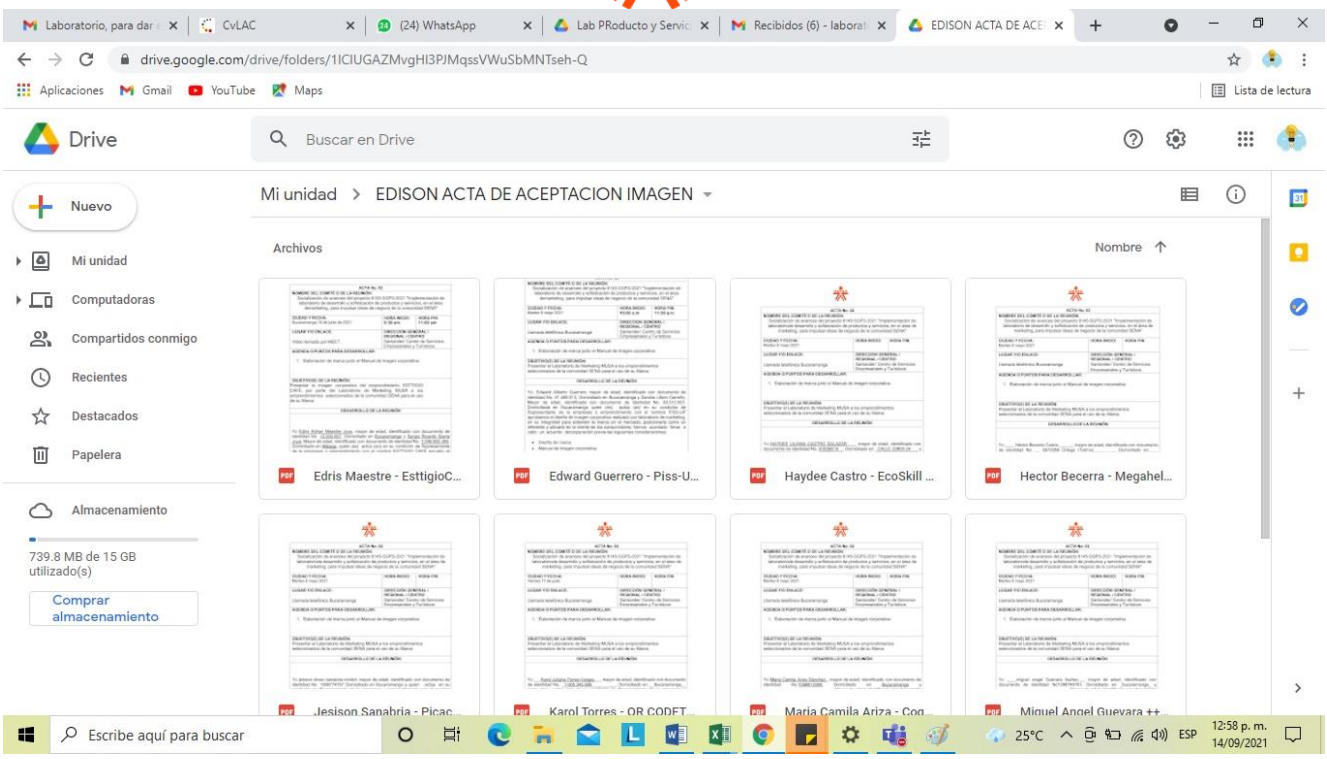


1,2 Se modifico % avance meta de las actividades del seguimiento del proyecto.

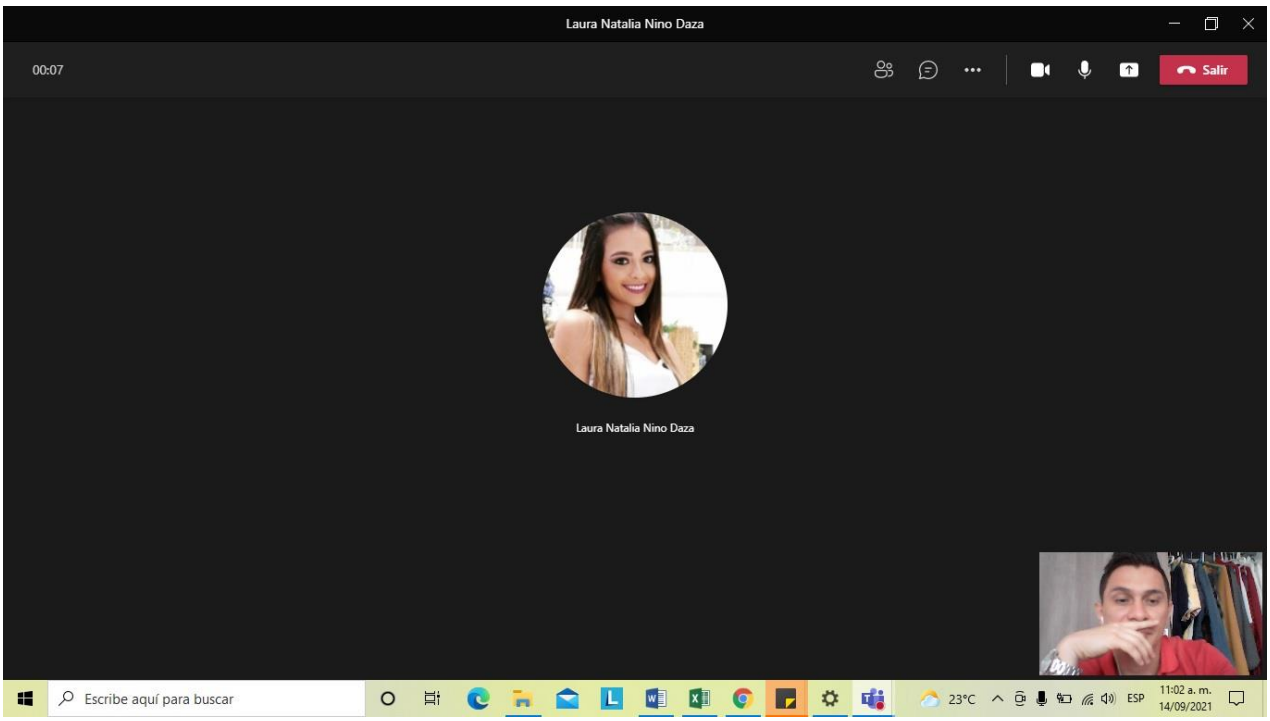


2.1 Se subieron al drive de gestión documental Actas de aceptación de imagen corporativa y formato de contenido audiovisual.

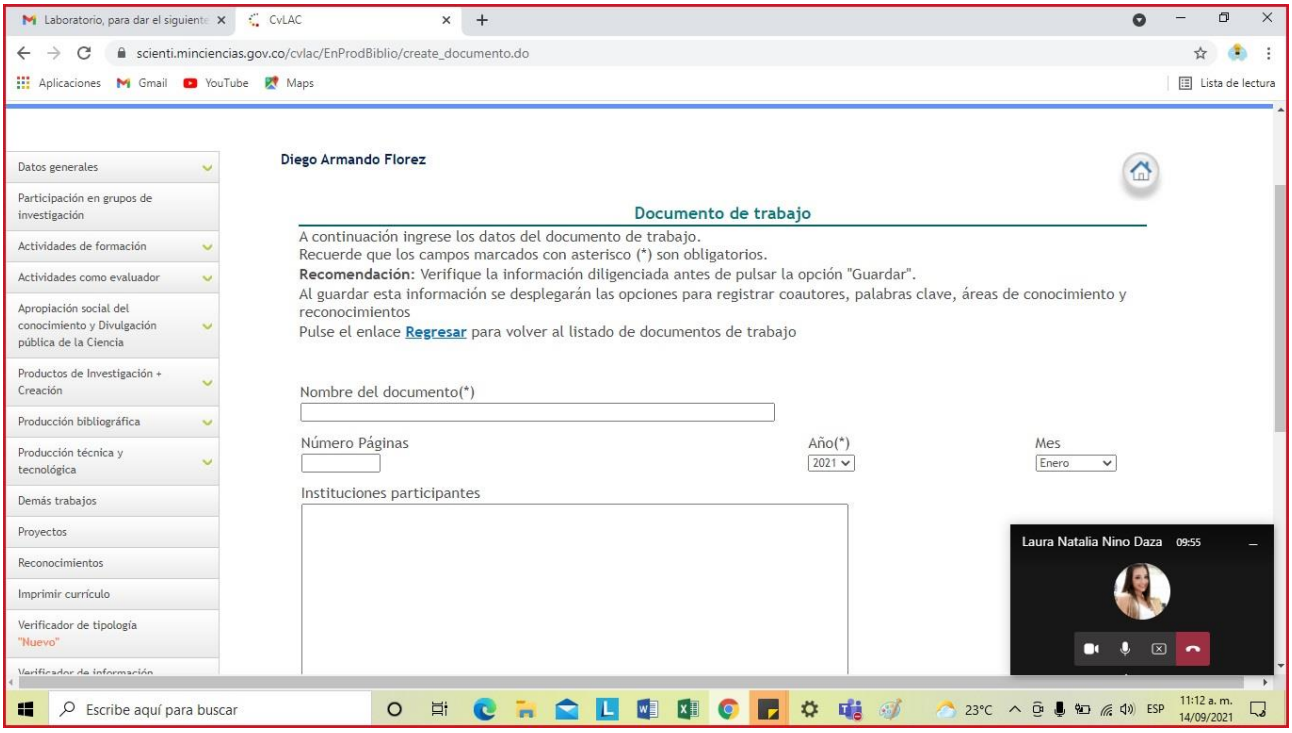


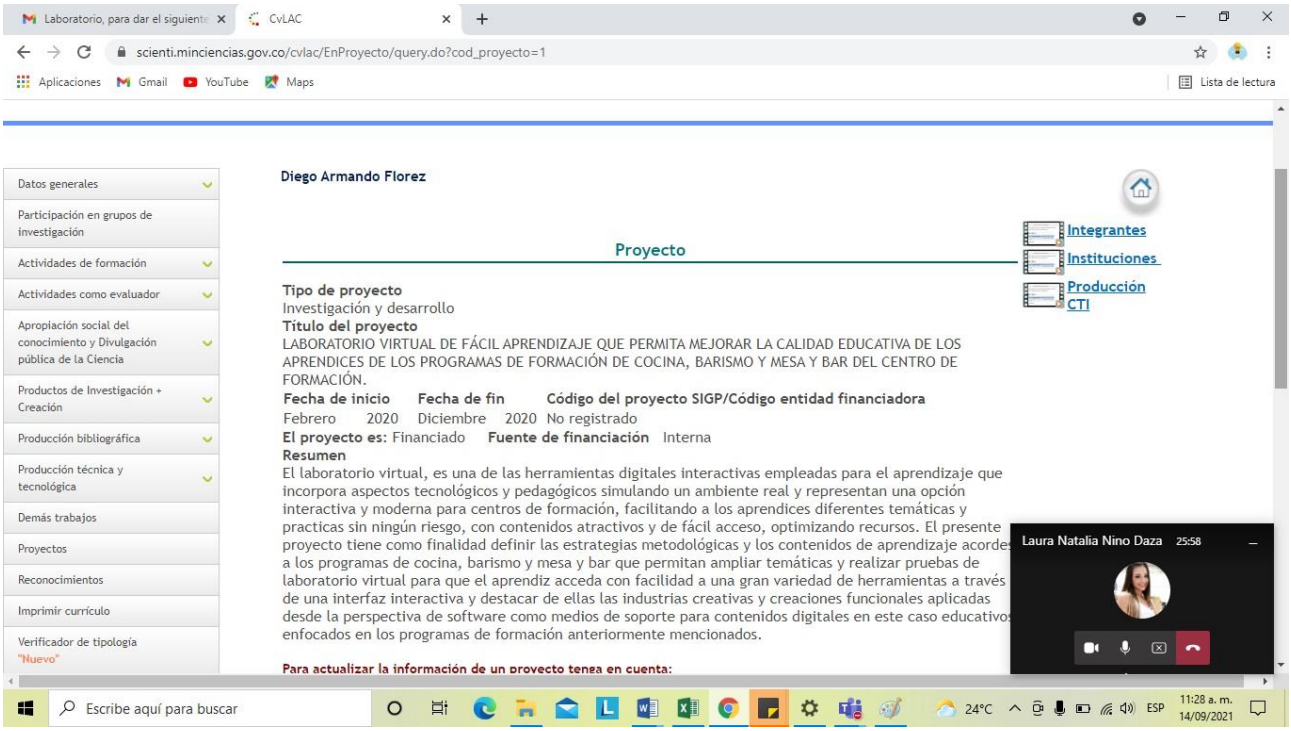


4.1 Se organizo una reunión con Natalia Niño, mediante la cual en la cual Socializaremos el proceso en el CVELAC



4.2 Se registro en el cvlac en apropiacion social del conocimiento y divulgacion publica de la Ciencia el proyecto del Laboratorio Virtual 2020.

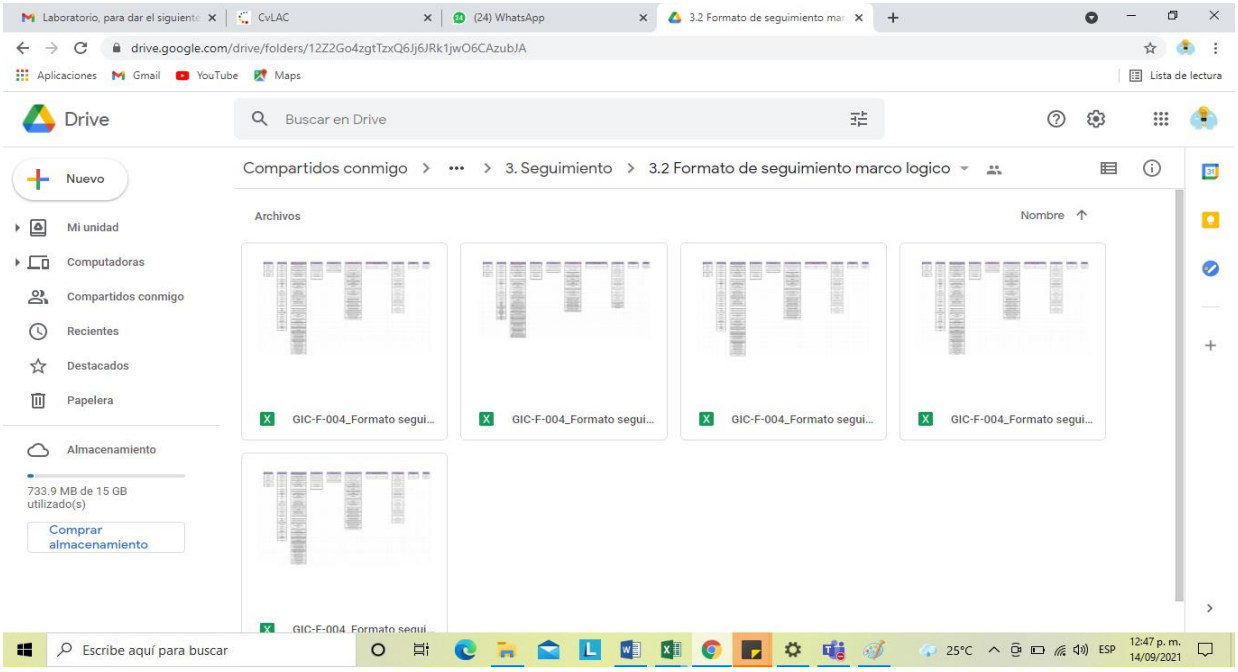


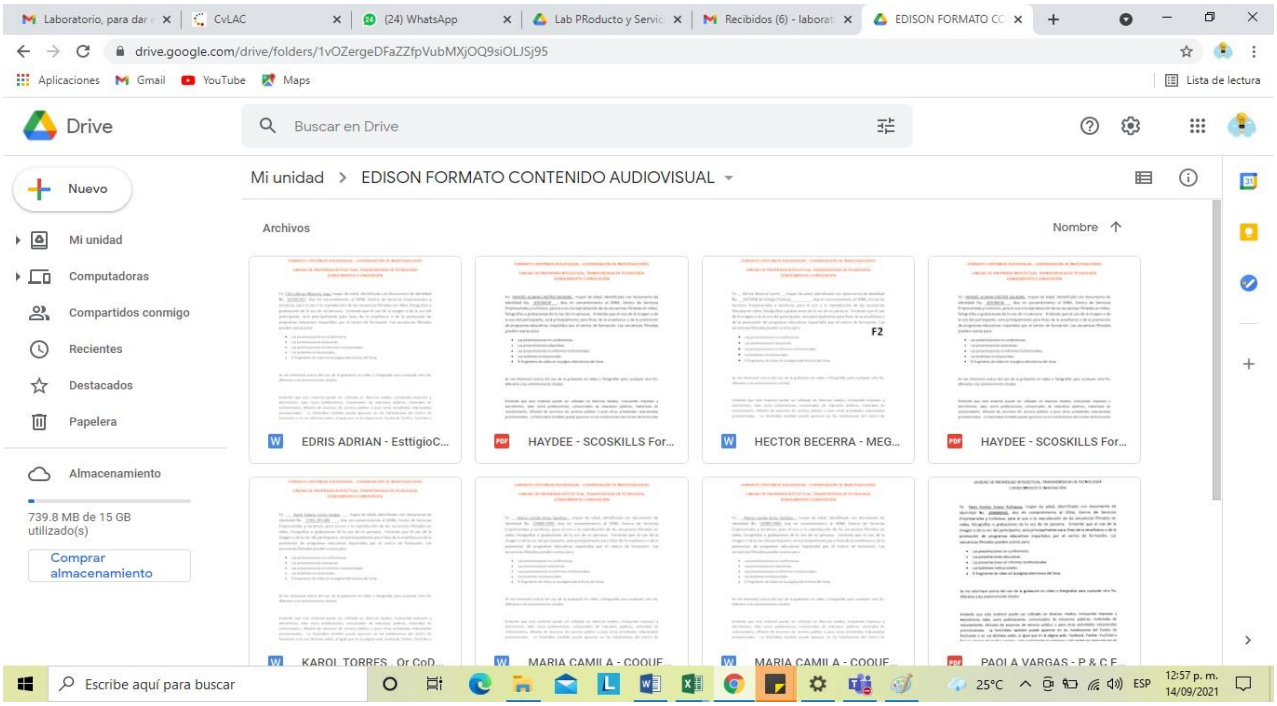


7. Por indicaciones de la Dirección General, todos los trabajadores del SENA deben informar su estado de vacunación y debido a que la información es cambiante por los nuevos vacunados.

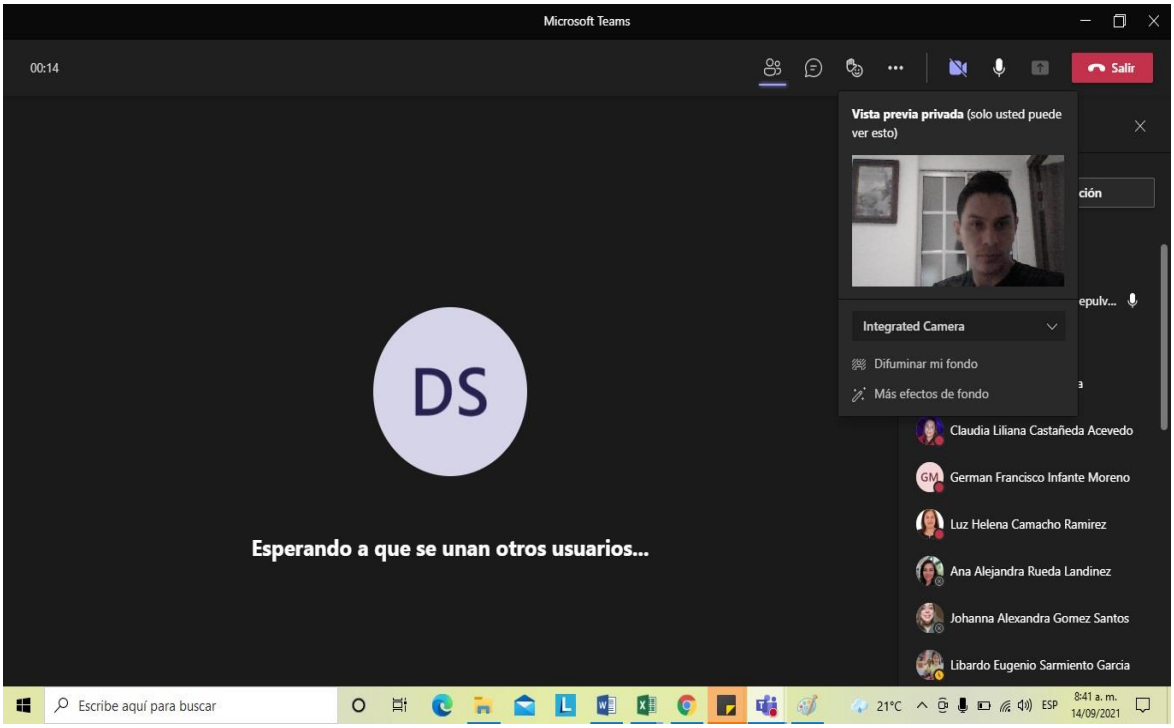


8.1 Se subieron al drive de gestión documental las actas de aceptación de imagen corporativa y formato de contenido audiovisual.

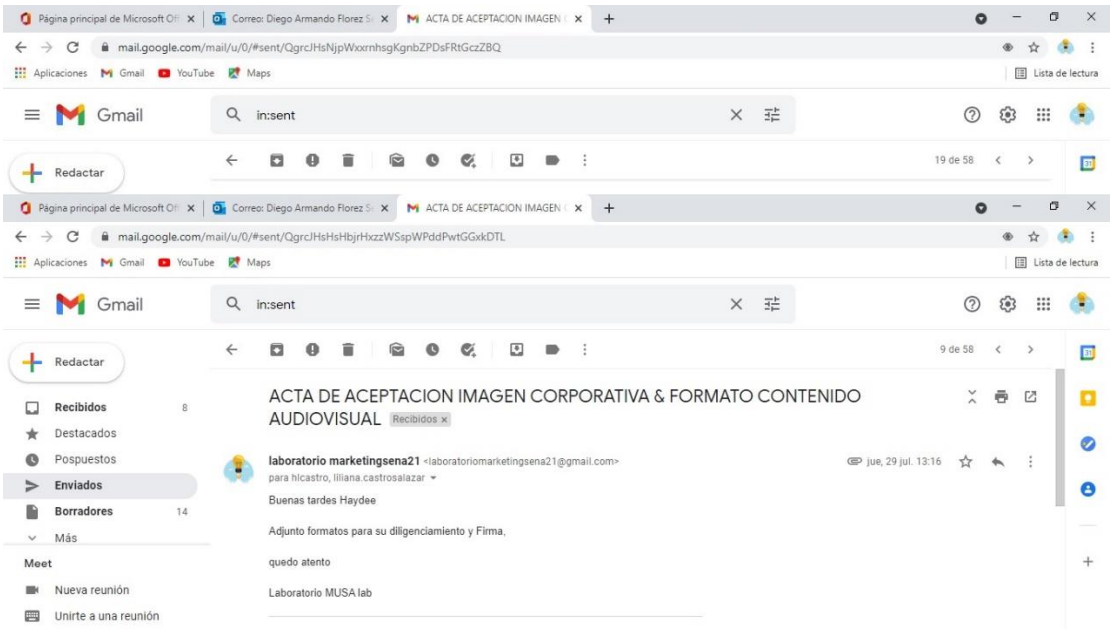




8.2 Inscripción al Proceso de Planeación Integral Participativa los equipos de trabajo de Lotes en el proceso de Planeación Integral Participativa del modelo PorColombia e implementar por el centro de Servicios Empresariales y Turísticos Regional Santander.



10. Realización por parte de los emprendedores de la Acta 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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2355016 del 24 de marzo de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO ARMANDO FLOREZ SEPULVEDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 91.534.930 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: 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 Turisticos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y desarrollar las actividades y productos descritos en los proyectos sennova.
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.
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.
4. Apoyar la planeación y ejecución de los proyectos sennova, asegurando la correcta ejecución de los recursos.
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
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.
7. Suminsitrar oportunamente la información requerida por el asesor de la Línea programática y la Dirección de Formación.
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.

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 tecnológica acorde a la naturaleza los procesos de SENNOVA.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cra. 27 #15-07 SENA BUCARAMANGA-CSET

PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS MESES (6) **FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 24 de marzo de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22 de septiembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: SEIS MESES (6)

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS PESOS MTCE

SUPERVISOR: JULIAN ENRIQUE CELY

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 91.534.930

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *16.800.000.*
Valor Ejecutado	$ 14.746.667
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$2.053.333
Saldo a liberar	

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades que realizo
Ajuste de la información del landing page que contiene la autorización de manejo de datos.
Envíos a los correos de los emprendedores el acta de inicio para diligenciar y firmar.
Realizar el marco logico para realizar el seguimiento presupuestal mensual y se modifico % avance meta de las actividades del seguimiento del proyecto.
Se realizo el Acta de aceptación para la realización de la imagen corporativa para los emprendedores y envio del formato contenido audiovisual.
Se organizo una reunión con los emprendedores en las instalaciones de Tecnoparque, con nuestro equipo de trabajo, con nuestra subdirectora del CSET Patricia Rodriguez y el Ing Julian cely mediante la cual se realizó la presentación del “MUSE LAB”.
Gestionar reunión por el grupo de MUSA LAB para la invitación al taller virtuales CRECE DIGITAL por parte de la IMEBU
Realizar videoconferencia por meets con Edison Mantilla en la cual los emprendedores aprueban su imagen corporativa.
Envió de correos alos emprendedores el Acta de Aceptación de imagen corporativa y Formato de contenido audiovisual para su respectivo diligenciamiento y firma para la gestión documental.
Envío en Excel consolidado de productos pendientes, ya cargados en el Banco de proyectos para la verificación.
Se subieron al drive de gestión documental Actas de aceptación de imagen corporativa y formato de contenido audiovisual.
Se registro en el cvlac en apropiación social del conocimiento y divulgación publica de la Ciencia el proyecto del Laboratorio Virtual 2020

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO