PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de cali, febrero de 2022

Señor (a)
DIANA YAMILETH VELÁSQUEZ MALDONADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3323502 de 2022
Profesional G-09 SENNOVA
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN - Tecnoparque Nodo Cali
SENA regional Valle
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3323502 del año 2022

MARIBEL LILIANA DÍAZ YUNDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.973.327 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN - Tecnoparque Nodo Cali, 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.

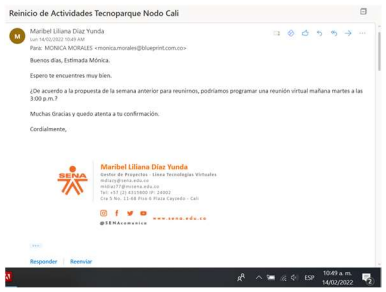
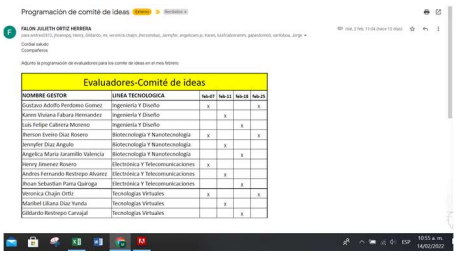
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($58.066.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHO PESOS MCTE ($1.231.708). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($5.278.750) cada una. c) Una (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($4.047.042)

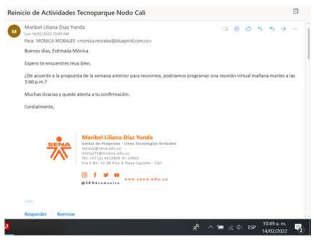
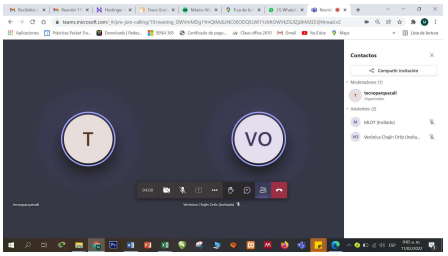
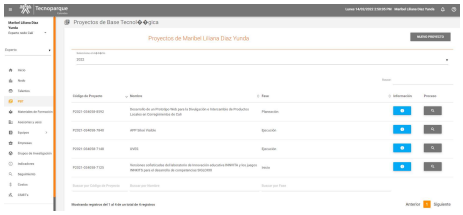
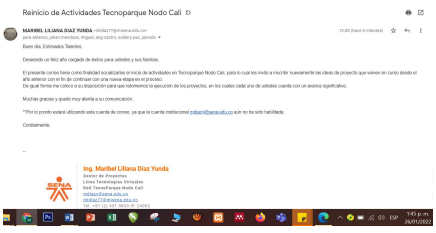
Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2022.

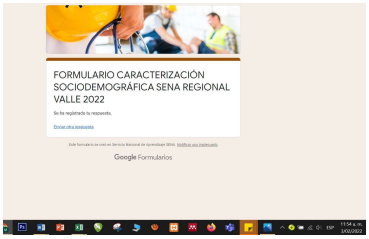
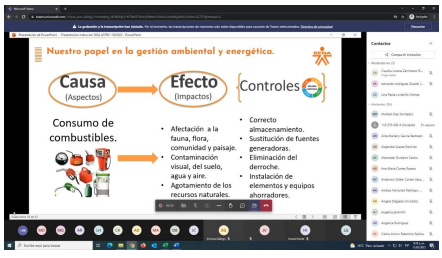
OBJETO:
Servicios personales- Prestar servicios profesionales como experto Tecnoparque para acompañar el desarrollo y consolidación de las acciones en I+D+i y proyectos estratégicos del Tecnoparque Nodo Cali Línea Tecnologías Virtuales del Ecosistema SENNOVA.

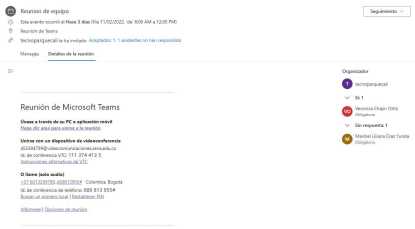
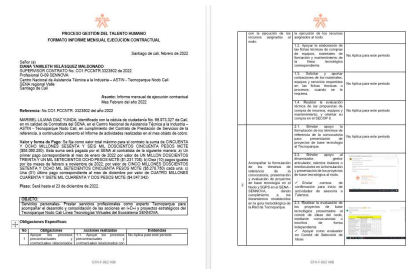
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos precontractuales y contractuales relacionados	1.1. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales relacionados con	No Aplica para este período

	con la ejecución de los recursos asignados al nodo.	la ejecución de los recursos asignados al nodo	
		1.2. Apoyar la elaboración de las fichas técnicas de compras de equipos, materiales de formación y mantenimiento de la línea tecnológica correspondiente.	No Aplica para este período
		1.3. Solicitar y aportar cotizaciones de los materiales, equipos y servicios requeridos en las fichas técnicas o procesos, cuando se le requiera.	No Aplica para este período
		1.4. Realizar la evaluación técnica de las propuestas de compra de insumos, equipos y mantenimiento, y orientar su compra en el SECOP II.	No Aplica para este período
2	Acompañar la formulación de los términos de referencia de la convocatoria, presentación y evaluación de proyectos de base tecnología en el Nodo y SGPS en el SENA - SENNOVA, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía metodológica de la Red de Tecnoparque.	2.1. Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.	No Aplica para este período
		2.2. Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo. ✓ Enviar correos de confirmación para inicio de actividades de asesoría a Talentos.	
		2.3. Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente. ✓ Apoyar como evaluador en Comité de Selección de Ideas	

		2.4. Evaluar proyectos SENNOVA (SGPS) de la siguiente vigencia, según la solicitud hecha.	No Aplica para este período
		2.5. Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la guía Metodológica de la Red Tecnoparque. ✓ Programar reuniones de inicio de asesoría a Talentos.	
3	Asistir actividades relacionadas con la asesoría, gestión y seguimiento en las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la guía metodológica de la Red Tecnoparque e inscribirse en un grupo de investigación SENA registrando las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	3.1. Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo. ✓ Asistir a reunión presencial y virtual con Dinamizador, Equipo de Línea y de Tecnoparque.	
		3.2. Ejecutar las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la guía metodológica de la Red Tecnoparque, así como hacer seguimiento de las mismas. ✓ Consolidar estado de proyectos inscritos de la vigencia 2021 y reiniciar actividades.	
		3.3. Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque. ✓ Enviar comunicación de inicio a Talentos inscritos.	
		3.4. Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol	No Aplica para este período.

		3.5. Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	No Aplica para este período.
4	Apoyar la recepción de materiales de formación, equipos y su mantenimiento en el Nodo, así como cuidar y velar por el correcto orden y uso de la infraestructura y equipos que figuran en el inventario del laboratorio correspondiente.	4.1. Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes.	No Aplica para este período.
		4.2. 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.	No Aplica para este período.
5	Atender los lineamientos dados desde el SENA - SENNOVA, relacionados con gestión del conocimiento, seguridad, bioseguridad, salud del trabajo, SIGA y TIC.	5.1. Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde el SENA - SENNOVA relacionados con la Gestión del Conocimiento.	No Aplica para este período.
		5.2. Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	No Aplica para este período.
		5.3. Participar y apoyar las actividades, relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo. ✓ Diligenciar encuesta de Caracterización Sociodemográfica.	
		5.4. 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. ✓ Asistir de forma virtual a capacitación SIGA.	
		5.5. Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA	No se realizaron actividades que evidencian la interiorización de la cultura organizacional del SENA, pero es un proceso que se realiza continuamente al prestar el servicio.
6	Gestionar los documentos y el archivo a cargo durante la ejecución del contrato conforme las directrices y lineamientos institucionales.	6.1. Desarrollar sus actuaciones en el marco de la normatividad vigente. ✓ Asistir a reuniones presenciales o virtuales programadas en el Nodo Tecnoparque.	
7	Presentar informes de ejecución de obligaciones según requerimiento del supervisor y los demás que el SENA solicite en desarrollo del objeto contractual.	7.1. Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato. ✓ Informes de ejecución, planilla de pago de la seguridad social y planilla de cobro.	

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1040393087 De la planilla, SIMPLE y período mes de enero de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Maribel Liliana Díaz Y.
Firma
MARIBEL LILIANA DÍAZ YUNDA
Contratista
C.C. No. 66.973.327

Recibí a satisfacción:

Firma
DIANA YAMILETH VELÁSQUEZ MALDONADO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3323502 de 2022
Profesional G-09 SENNOVA