PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, abril de 2022

Señor (a)
JORGE ENRIQUE MORENO SERRANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3323502 de 2022**
Profesional G-10 SENNOVA
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN - Tecnoparque Nodo Cali
SENA regional Valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril 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.

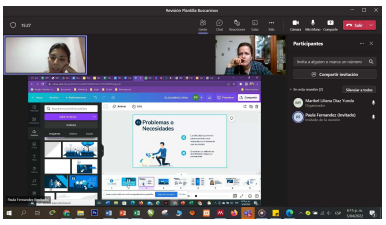
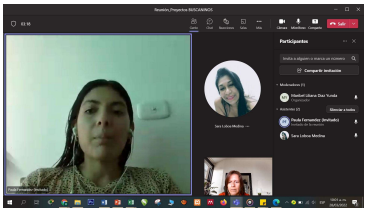
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($58.066.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 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)

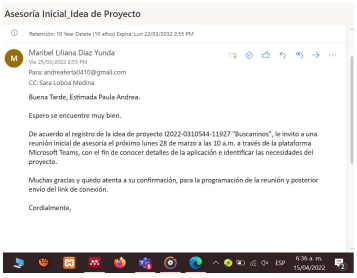
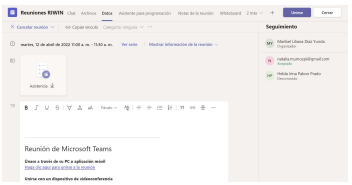
Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2022.

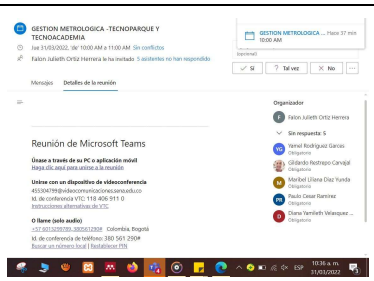
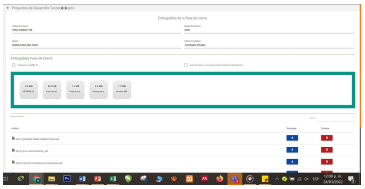
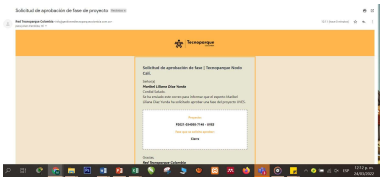
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios personales- Prestar servicios profesionales como experto Tecnoparque para acompañar el desarrollo y consolidación de las acciones en I+D+i y proyectos estratégicos del Tecnoparque Nodo Cali Línea Tecnologías Virtuales del Ecosistema SENNOVA.

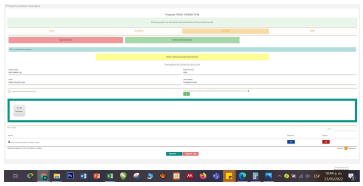
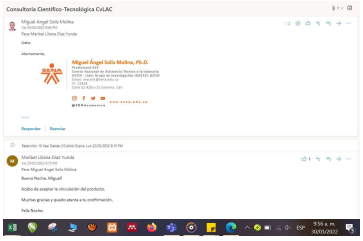
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

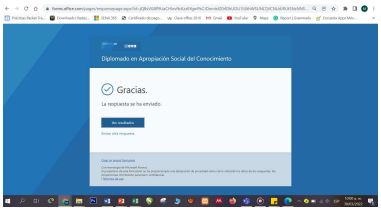
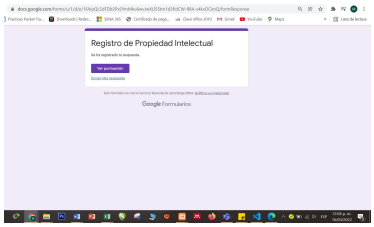
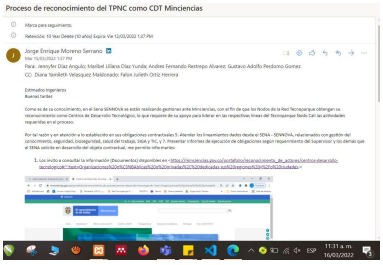
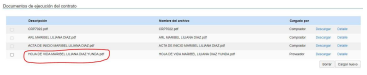
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos precontractuales y contractuales relacionados con la ejecución de los recursos asignados al nodo.	1.1. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales relacionados con la ejecución de los	No Aplica para este período.

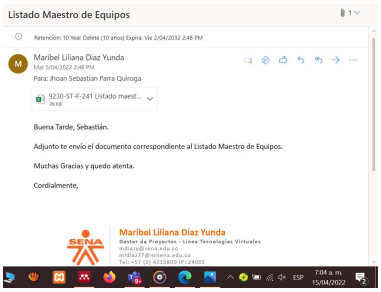
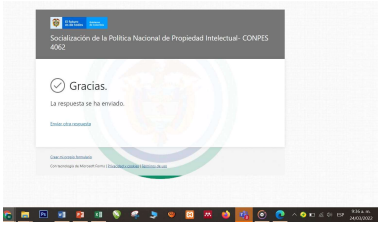
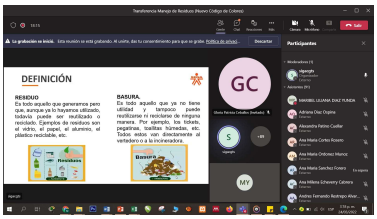
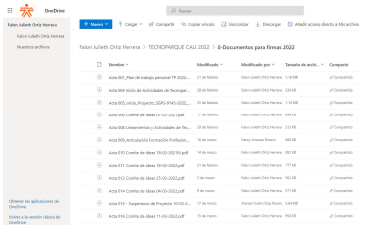
		recursos asignados al nodo.	
		1.2. Apoyar la elaboración de las fichas técnicas de compras de equipos, materiales de formación y mantenimiento de la línea tecnológica correspondiente.	No Aplica para este período.
		1.3. Solicitar y aportar cotizaciones de los materiales, equipos y servicios requeridos 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. ✓ Apoyar a Talentos del Proyecto BUSCANINOS para la presentación del mismo al Comité de Selección de Ideas. 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. ✓ Comunicación con Talentos Titulares de ideas postuladas en Plataforma y Articulador.	 

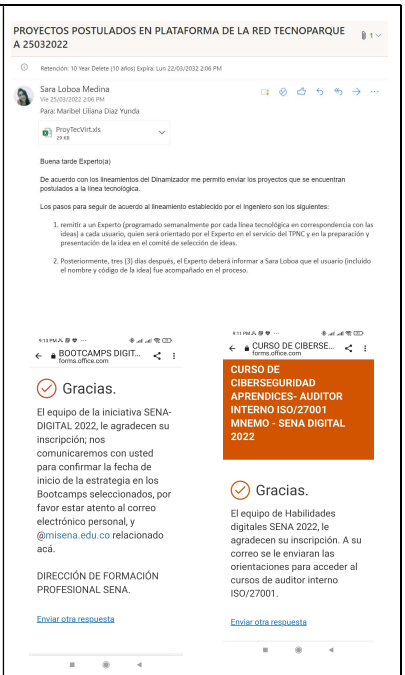
		2.3. Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente. ✓ Asistir como evaluador al Comité de Selección de Ideas. 2.4. Evaluar proyectos SENNOVA (SGPS) de la siguiente vigencia, según la solicitud hecha. 2.5. Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la guía Metodológica de la Red Tecnoparque. ✓ Programar reuniones de Asesoría a Talentos.	  No Aplica para este período. 
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	3.1. Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	

	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.	✓ Reunión con el Dinamizador de Nodo, Subdirección de Centro y Equipo 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. ✓ Registrar ideas de proyecto y entregables de fases en plataforma. 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 escrita y solicitud de aprobación de fase a Talentos inscritos. ✓ Finalización de un (1) PBT TRL7.	   

		3.4. Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol. 3.5. Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC. ✓ Registrar Consultoría Científico-Tecnológica del Proyecto “Plataforma Web VII Simposio de Materiales Poliméricos del Centro ASTIN” en CvLAC.	 
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. 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. 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. ✓ Realizar inscripción al Diplomado de Apropiación Social del Conocimiento. ✓ Diligenciar Formulario de Propiedad Intelectual, Talentos y Personal Tecnoparque sólo mujeres. ✓ Asistir a reunión con Dinamizador y compañeros de líneas Tecnológicas para lectura y análisis del proceso referente a Centros de Desarrollo Tecnológico. ✓ Registrar Hoja de Vida en el Portal Web SECOP II.	   

		✓ Realizar el diligenciamiento de formularios referentes al proceso de Gestión Metrológica para el Equipo MOCAP asignado a la Línea Tecnológica.	
		✓ Realizar lectura de Guía Metodológica y enviar comentarios al Dinamizador de Nodo.	
		✓ Asistir a la Socialización de la Política Nacional de Propiedad Intelectual.	
		✓ Asistir a la Transferencia de Manejo de Residuos Sólidos.	
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. ✓ Firmar documentos registrados en espacio OnDrive del Nodo.	

		✓ Apoyar revisión de proyectos postulados en plataforma. ✓ Realizar inscripción a Bootcamps SENA.	
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.1045419373 de la planilla, SIMPLE y periodo mes de marzo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NOX he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE ENRIQUE MORENO SERRANO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3323502 de 2022
Profesional G-10 SENNOVA