PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 29 abril del 2022

Señor (a)

Mayra Alejandra Beltran Aparicio
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.3274189
Coordinador de Formación:
Ciudad: Bucaramanga

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

Referencia: CO1.PCCNT.3274189 del año 2022

Laura Vanessa Mendoza Mantilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.095.837.862 de Floridablanca**, 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: Diez (10) meses sin exceder del 30 de noviembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios de apoyo a la gestión para acompañar desde el componente técnico el desarrollo de los proyectos de base tecnológica gestionados en el Nodo Bucaramanga - Red Tecnoparque del Ecosistema SENNOVA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a	Se recibió solicitudes de los Nodos para diseños de stand expociencia	Evidencias Fotográficas

	los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes.		
2	Apoyar el desarrollo de la fase de ejecución de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Realice acompañamiento en las visitas de diferentes entidades realizadas a Tecnoparque para articulación de proyectos tecnológicos	Evidencia fotográfica
3	Realizar el registro de las gestiones correspondientes al rol en la etapa 11 fase ejecución del proceso de PBT, en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Registro y creación de usuario en plataforma Tp	Evidencia Fotográfica
4	Apoyar la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Se siguieron los lineamientos de bioseguridad con el fin de mitigar Covid-19.	Carnet de vacunación con refuerzos.
5	Alistar la maquinaria y equipos del nodo, y apoyar las actividades de cuidado y custodia de los bienes, en procura de su adecuada utilización y administración.	apoyo en la organización para el taller de co-creación y fortalecimiento de idea del área de virtuales	Evidencia fotográfica.
6	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo.	Participación en reuniones de la oficina de divulgación red Tecnoparque para Stand de Expociencia	Evidencia fotográfica
7	Aplicar los lineamientos del ecosistema SENNOVA, especialmente los relacionados con la red Tecnoparque y la Gestión del Conocimiento.	Se cumplió con la guía metodológica Red Tecnoparque y los lineamientos establecidos para el apoyo de fortalecimiento de ideas para talentos Tecnoparque	No aplica
8	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Realice inducción del sistema de salud y seguridad en el trabajo.	No aplica
9	Realizar las respectivas actividades conforme a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC y a los instructivos del SENA	Cumplí con las políticas establecidas por la institución	No aplica

10	Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y	Desarrollo de informe mensual del mes de abril	Evidencia fotográfica

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. **9433170048** expedido por ***aportes en línea*** correspondiente al mes de ***ABRIL*** del año 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____NO _X_ 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 (00) folios

Cordialmente,



Firma
Laura Vanessa Mendoza Mantilla
Contratista
C.C. 1.095.837.862 de Floridablanca

Recibí a satisfacción:

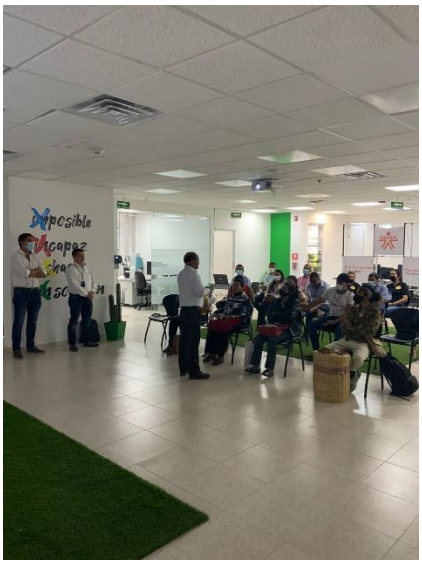
Mayra Alejandra Beltran Aparicio
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3274189 del año 2022
Cargo:

EVIDENCIAS.

1.Evidencias



2.Evidencias



3.Evidencias



4.Evidencias



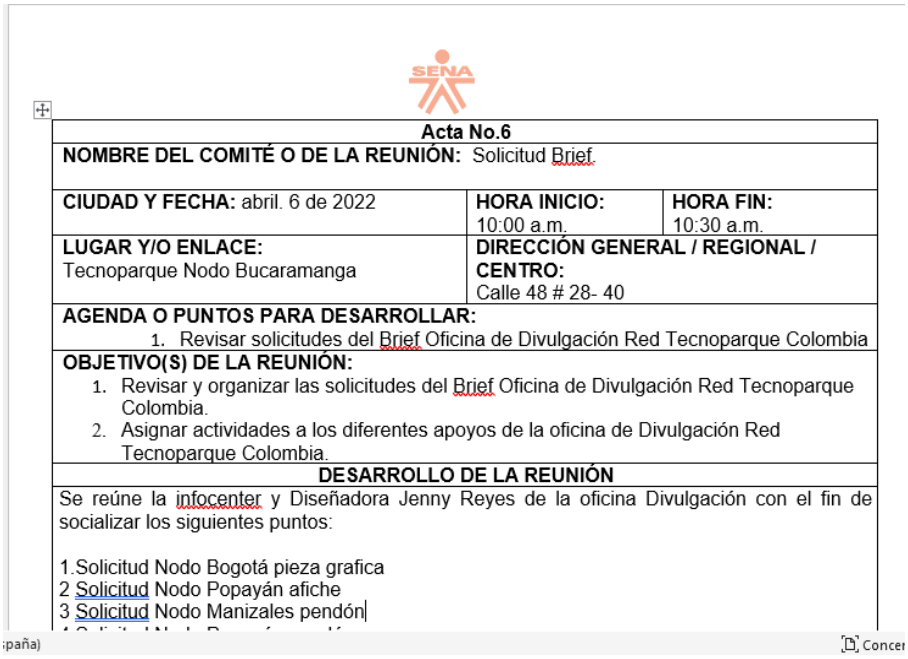
5. Evidencia



6. Evidencias



10. Evidencias



Acta No.6		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Solicitud Brief.		
CIUDAD Y FECHA: abril. 6 de 2022	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Tecnoparque Nodo Bucaramanga	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Calle 48 # 28- 40	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisar solicitudes del Brief Oficina de Divulgación Red Tecnoparque Colombia		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar y organizar las solicitudes del Brief Oficina de Divulgación Red Tecnoparque Colombia. 2. Asignar actividades a los diferentes apoyos de la oficina de Divulgación Red Tecnoparque Colombia.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se reúne la infocenter y Diseñadora Jenny Reyes de la oficina Divulgación con el fin de socializar los siguientes puntos: 1.Solicitud Nodo Bogotá pieza grafica 2 Solicitud Nodo Popayán afiche 3 Solicitud Nodo Manizales pendón		