PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, agosto 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 Agosto 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.

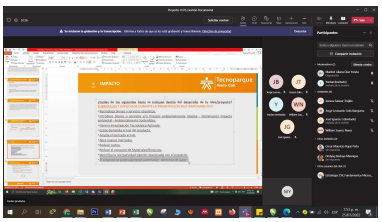
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($58.066.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de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

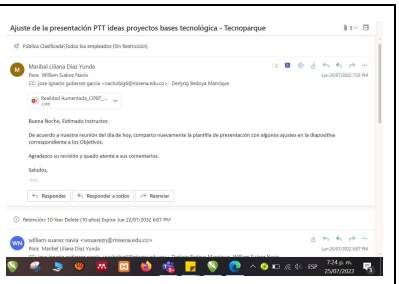
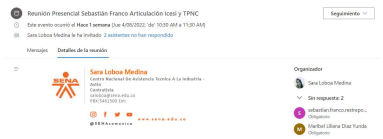
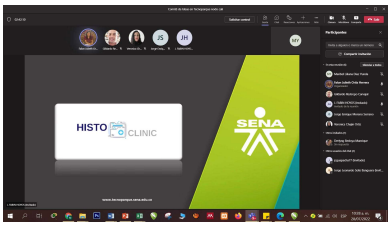
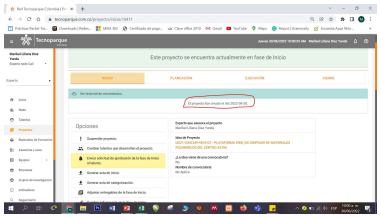
Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2022.

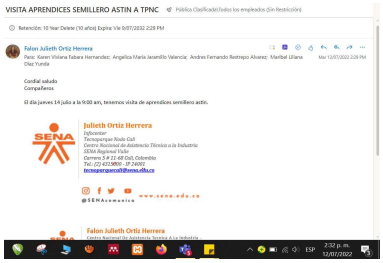
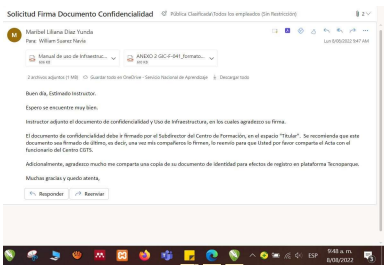
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios personales- Prestar servicios profesionales como experto Tecnoparque para acompañar el desarrollo y consolidación de las acciones en I+D+i y proyectos estratégicos del Tecnoparque Nodo Cali Línea Tecnologías Virtuales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

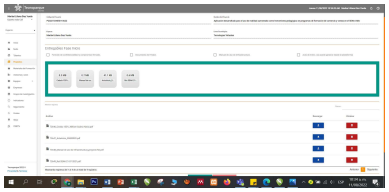
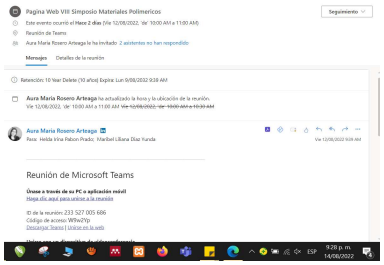
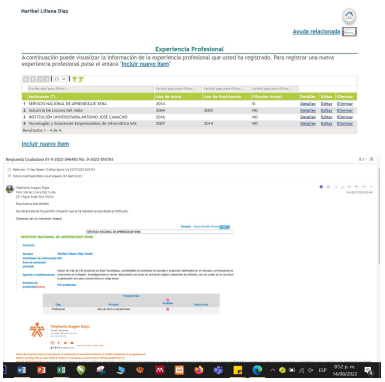
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

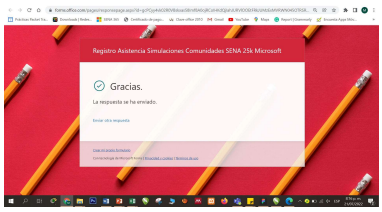
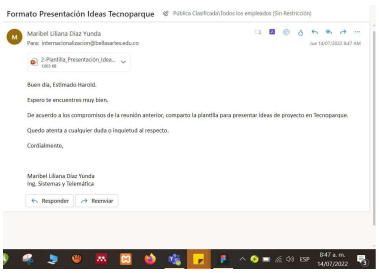
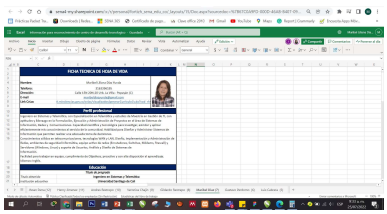
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos precontractuales y contractuales relacionados con la ejecución de los recursos asignados al nodo.	1.1. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales relacionados con la ejecución de los	No Aplica para este período.

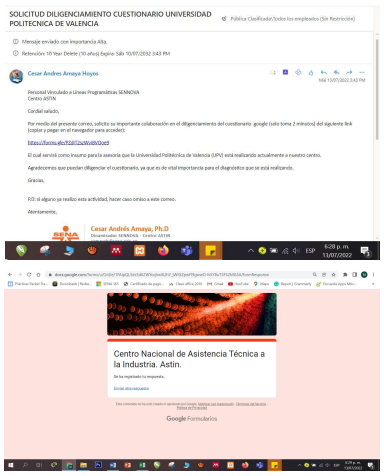
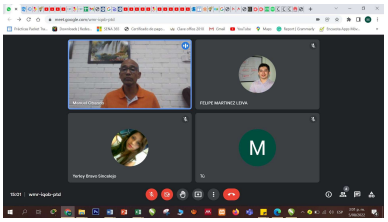
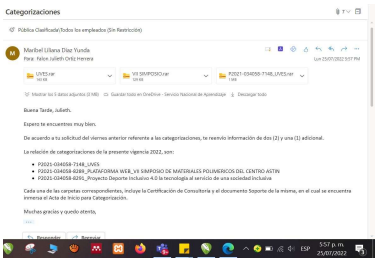
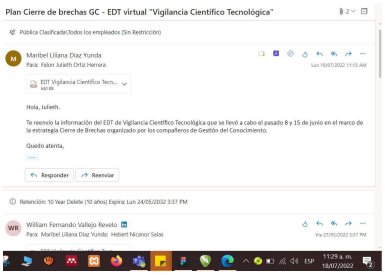
		recursos asignados al nodo.	
		1.2. Apoyar la elaboración de las fichas técnicas de compras de equipos, materiales de formación y mantenimiento de la línea tecnológica correspondiente.	No Aplica para este período.
		1.3. Solicitar y aportar cotizaciones de los materiales, equipos y servicios requeridos 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 Centro de Gestión Tecnológica de Servicios a la la formulación y postulación de dos proyectos de base tecnológica y posterior presentación 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.	

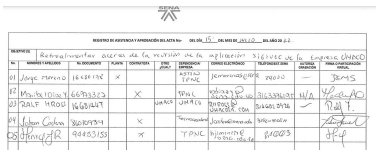
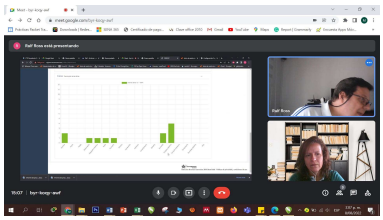
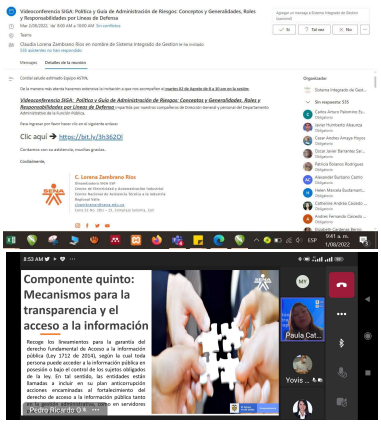
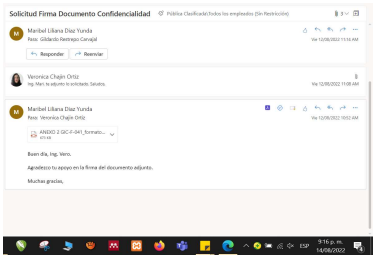
		✓ Apoyar Talentos de la Ideas de proyectos del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios CGTS, en la formulación y postulación del mismo en Plataforma.	
		✓ Apoyar al Articulador del Nodo con asesoría en proyectos de Base Tecnológica.	
		2.3. Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.	
		✓ Asistir como evaluador al Comité de Selección de Ideas de Base Tecnológica CSIBT.	
		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.	
		✓ Registrar proyectos y entregables de fase de los proyectos inscritos en la línea tecnológica.	

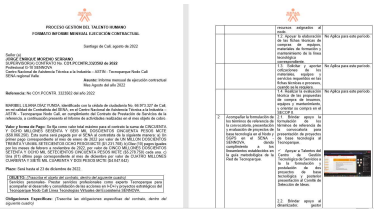
3	Asistir actividades relacionadas con la asesoría, gestión y seguimiento en las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la guía metodológica de la Red Tecnoparque e inscribirse en un grupo de investigación SENA registrando las consultorías derivadas de 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. ✓ Apoyar visita de Semillero de Investigación del Centro de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN. 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. ✓ Inscribir dos (2) PBT TRL6 y un (1) PBT TRL8 en Plataforma Tecnoparque. ✓ Finalizar 3 Proyectos de Base Tecnológica. 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.	   

		3.4. Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol. ✓ Registrar entregables de Fases de los Proyectos inscritos. ✓ Programar reuniones de asesoría a proyectos inscritos. 3.5. Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC. ✓ Actualización de Experiencia Laboral en CvLAC, y obtención del aval como investigador.	  
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,	No Aplica para este período.

		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.	
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. ✓ Asistir a Simulaciones Comunidades SENA 25K Microsoft.	
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. ✓ Envío de plantilla a Decanatura de Artes, Instituto Departamental de Bellas Artes. ✓ Diligenciamiento Ficha Técnica Hoja de Vida.	 

		✓ Diligenciamiento Cuestionario Universidad Politécnica de Valencia.	
		✓ Asistir a reunión de socialización de la Norma de Competencia Laboral: “Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos”.	
		✓ Enviar información de Categorizaciones.	
		✓ Enviar evidencias a Infocenter de Nodo del EDT “Cierre de Brechas”.	

		✓ Asistir a reunión con Gerente de Empresa UMACO.	
		✓ Programar reunión con el Gerente de la Empresa UMACO para iniciar proceso de pruebas a Prototipo.	
		✓ Asistir a Videoconferencia SIGA: Política y guía de Administración de Riesgos: Conceptos, Generalidades, Roles y Responsabilidades por Líneas de Defensa".	
		✓ Enviar documentos para firma de Expertos de la Línea.	

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. 1048205046 de la planilla, SIMPLE y periodo mes de julio 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