PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Noviembre de 2022

Señor
Fredy Alonso Zafra Serrano
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4099887 de 2022
Dinamizador Sennova
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4099887 de 2022

Xenia Viviana Rodriguez Vega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.752.873 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Ocho millones pesos M/cte. ($8.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en dos (2) pagos mensuales, cada pago será por cuatro millones de pesos M/te. ($4.000.000), que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Dos (2) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de Gestión de Proyectos requeridas para el desarrollo del proyecto de I+D+i SGPS-9407-2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las mesas de trabajo para definir la estrategia más efectiva para el desarrollo del proyecto según los conocimientos del sector y los propios, socializarla y concertarla con los instructores líderes del proyecto.	Participación en mesa de trabajo del mes de Noviembre, socialización modulo de comercialización, Dinamizador Sennova y lideres del proyecto.	Evidencia Fotografíca y acta de inicio en el One Drive.
2	Diseñar los instrumentos de recolección de la información con instructivo para su diligenciamiento.	Se realizo recolección de información de 18 empresas de los municipios de cimitarra y florian.	Registro en el modulo de comercialización.
3	Realizar tabulación de la información recolectada y posterior análisis documentado, así mismo entregar los resultados a los instructores líderes del proyecto en el tiempo que ellos estipulen según el cronograma de ejecución del mismo.	Se registraron empresas, asociaciones y productores en el sistemas.	Documentos en el Drive del equipo base.
4	Analizar los requerimientos funcionales del sistema de información por medio de diferentes métodos de recolección de datos para generar los diagramas de Lenguaje de Modelado Unificado UML.	Se realizaron pruebas y modificaciones a los módulos y baner del sistema, se agregaron filtros de búsqueda.	Sig.cgao.com
5	Caracterizar por medio de la georreferenciación los diferentes actores del sector agroindustrial, consignando en una identidad digital su información socio-demográfica y productiva y comercial.	Se realizo la caracterización de la producción del sector Turístico de la Provincia de Velez	Sistema SIG
6	Implementar el sistema de información que recopile la información de interés para los diferentes actores del sector utilizando un sistema de pruebas y capacitación al usuario final.	Se realizaron pruebas de funcionalidad y validación del modulo de comercialización.	Evidencia audiovisual de la reunión semanales.
7	Realizar la organización, divulgación y capacitación de los resultados del proyecto a los aprendices, instructores, comunidad Sena, empresarios y demás entidades establecidas.	Divulgación de los resultados del proyecto.	Evidencia Fotografica

8	Realizar el trabajo de campo y la recolección de la información, desplazarse a los lugares que sean necesarios, para llevar a cabo el proyecto.	Se recolecto la información de turismo y productores del Municipio de diferentes Municipios de la Provincia.	Documentos en el Drive del equipo base.
9	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia, apoyar las actividades administrativas que requieran y que sean necesarias para documentar y mantener disponible, actualizada y organizada la información que se genere del proyecto.	Se Formulo el proyecto SGPS-10459-2023 Fase III, Sistema de Información Geográfica, Comercial y Turística, para la reactivación económica de la provincia de Vélez	sgpssipro
10	Entregar a los instructores líderes del proyecto toda la información que se genere del proyecto y los informes mensuales del avance del proyecto.	Se realizo informe de avance del mes de Noviembre.	Documentos en el Drive del equipo base.
11	Proyectar la documentación del proyecto como actas, cartas, comunicados, formatos, encuestas, informes, documentos de análisis, instructivos o guías y demás necesario para el buen desarrollo del proyecto.	Se realizo acta de Seguimiento y ejecución y plan de trabajo del proyecto SGPS 9407-2022	Documentos en el Drive del equipo base.
12	Realizar los informes mensuales necesarios del proyecto y los demás que requieran.	Se realizo informe de avance del mes de Noviembre.	Documentos en el Drive del equipo base.
13	Mantener actualizada y disponibles las bases de datos de empresarios necesarias para el desarrollo del proyecto.	Se registraron empresas nuevas en el sistema	SIG:cgao.com
14	Realizar el contacto y convocatoria de empresarios de manera, telefónica, escrita y demás, con el fin de garantizar la asistencia a los eventos que se requieran en el proyecto.	Se realizo convocatoria para el evento de Divulgación Tecnológica	Formulario de asistencia de google
15	Apoyar cualquier otra actividad de divulgación o acompañamiento necesaria para el óptimo desarrollo del proyecto.	Se realizo divulgación del sistema.	Evidencia fotográfica y audiovisual.
16	Coordinar el plan de trabajo con sistemas y suministrar la información necesaria para realizar la prueba piloto del aplicativo y del software, para garantizar que se hagan las correcciones necesarias y queden a punto para ser utilizados	Se realizo mesa de trabajo con el equipo base semanalmente.	Evidencia Fotografica

	sin errores, garantizando los resultados.		
17	Realizar el plan de trabajo y poner en marcha la implementación del software	Se realizo plan de trabajo para el proyecto SGPS 9407-2022	Documentos en el Drive del equipo base.
18	Coordinar las consultas jurídicas necesarias para lograr establecer las diferentes alternativas para uso del software y aplicativos (licencia,, administrada por el centro, por la federación, derechos de autor, etc), así como apoyar en la realización del proceso para lograr obtener las licencias, cartas de compromiso, documentos de participación, documentos de confidencialidad, clausulados y demás que se requieran para legalizar y activar el uso del software y el plan de trabajo para la implementación.	Se realizaron consultas de protección de la información y copias de seguridad del desarrollo.	One Drive
19	Proyectar las memorias y artículos científicos requeridos a partir de los resultados de la ejecución del proyecto.	N/A	N/A
20	Convocar las reuniones y mesas de trabajo del equipo de investigación y mantener registro escrito y fotográfico de las mismas.	N/A	N/A
21	Proyectar la encuesta y formulario y participar en el plan de trabajo para la georreferenciación de los empresarios descritos en el proyecto.	Se realizo encuesta de satisfacción del lanzamiento	Formulario de google
22	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y necesarias para lograr los objetivos del proyecto.		

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.	39622	CIMITARRA	04 DE NOVIEMBRE	05 DE NOVIEMBRE
2.	41022	FLORIAN	17 DE NOVIEMBRE	18 DE NOVIEMBRE

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 pago el No. 9442317456 de la planilla, operador aportes en linea y periodo Octubre 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____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 (5) folios

Cordialmente,

Xenia Viviana Rodriguez Vega
Contratista
C.C. No. 1.101.752.873

Recibí a satisfacción:

Fredy Alonso Zafra Serrano
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4099887 de 2022
Dinamizador Sennova