PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de Indias D. T. y C., octubre 31 de 2023

Señor (a)
JORGE LUIS RANGEL OMEARA
SUPERVISORA(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4766626
Cargo del Supervisor Coordinador misional
Dependencia Centro Internacional Náutico Fluvial y Portuario
Ciudad Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4766626 del año 2023

YELITZA VASQUEZ OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.446.668 de Cartagena en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Internacional Náutico Fluvial y Portuario, 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: TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA TRES PESOS M/CTE ($37.418.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de marzo por un valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($1.962.500), Y NUEVE (9) pagos iguales cada uno por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 3.925.000).

Plazo: Será hasta el treinta (30) de diciembre de 2023.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión para apoyar técnicamente el desarrollo de la Línea de Servicios Tecnológicos de SENNOVA, asegurando cada actividad técnica y de I+D+i relacionada con las pruebas, el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión del Laboratorio Biotecnología acuícola del Centro de Internacional Náutico Fluvial y Portuario del Sena Regional Bolívar, para el 2023. Proyecto 11149 línea 68.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y la eficacia de las actividades técnicas del laboratorio, los requisitos legales, reglamentarios y los establecidos, en lineamientos operativos SENNOVA 2021 y los establecidos SENA.	Desarrollo y ejecución de las actividades programadas para el mes de octubre en el plan de trabajo	Informe de Gestión Técnica Numeral 1.-Plan de Trabajo Personal FQ – Actualizado
2	Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y los lineamientos de completitud y conservación de los registros, y aportar a su modificación en los casos que sea procedente.	Informe de Verificación de cromo Informe de verificación Fosforo	Informe de Gestión Técnica Numeral 6. Informe de verificación cromo Informe de Gestión Técnica Numeral 7. Informe de verificación Fosforo
3	Identificar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de ensayo/calibración para su reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.	Este mes no se programaron actividades	Este mes no se programaron actividades
4	Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre	Informe de Verificación de cromo Informe de verificación Fosforo	Informe de Gestión Técnica Numeral 6. Informe de verificación cromo Informe de Gestión Técnica Numeral 7. Informe de verificación

			Fosforo
5	Realizar las actividades de ensayo/calibración/muestreo y emitir los resultados correspondientes, teniendo en cuenta los procedimiento verificados o validados y los requisitos del cliente, asegurando la validez de los resultados y los tiempos de entrega planeados	Uso de los equipos Preparación de soluciones	Informe de Gestión Técnica Numeral 3. Uso de la balanza Informe de Gestión Técnica Numeral 4. Preparación de soluciones Informe de Gestión Técnica Numeral 5. Uso del espectrofotómetro Informe de Gestión Técnica Numeral 8. Uso del titulador Informe de Gestión Técnica Numeral 9. verificación de PH del titulador Informe de Gestión Técnica Numeral 10. Carta de control pH
6	Trabajar de manera articulada con el equipo del laboratorio en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.	Uso de los equipos	Informe de Gestión Técnica Numeral 3. Uso de la balanza Informe de Gestión Técnica Numeral 4. Preparación de soluciones Informe de Gestión Técnica Numeral 5. Uso del espectrofotómetro Informe de Gestión Técnica Numeral 8. Uso del titulador Informe de Gestión Técnica Numeral 9. verificación de PH del titulador Informe de Gestión Técnica Numeral 10. Carta de control pH

7	Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos documentados.	Este mes no se programaron actividades	Este mes no se programaron actividades
8	Apoyar al cumplimiento de los servicios de ensayo/calibración solicitados al laboratorio y gestionar la correcta recepción, manipulación, realización de la actividad y disposición final de los ítems, de acuerdo con los procedimientos documentados en el laboratorio.	Apoyo para el uso del espectro para la lectura de absorbancia de microalgas	Informe de Gestión Técnica Numeral 5. Uso del espectrofotómetro
9	Verificar los materiales, insumos, equipos y demás bienes adquiridos y recibidos para asegurar el buen funcionamiento del laboratorio de ensayo, manteniendo actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados y garantizando su adecuado almacenamiento	Verificación de La balanza.	Informe de Gestión Técnica Numeral 2. verificación de la Balanza Informe de Gestión Técnica Numeral 9. verificación de PH del titulador
10	Realizar las actividades que le correspondan para tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas correspondientes al laboratorio.	Informe de Verificación de cromo Informe de verificación Fosforo	Informe de Gestión Técnica Numeral 6. Informe de verificación cromo Informe de Gestión Técnica Numeral 7. Informe de verificación Fosforo
11	Realizar las actividades programadas para asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo/calibración del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado.	Informe de Verificación de cromo Informe de verificación Fosforo	Informe de Gestión Técnica Numeral 6. Informe de verificación cromo Informe de Gestión Técnica Numeral 7. Informe de verificación Fosforo
12	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	Socialización del SGC	Informe de Gestión Técnica Numeral 11. Socialización de SGC Informe de Gestión Técnica Numeral 12. Apoyo a la formación

13	Suministrar oportunamente la información requerida por el responsable de calidad servicios tecnológicos, responsable de laboratorio servicios tecnológicos, responsable de gestión técnica laboratorio o el enlace de la estrategia de Servicios Tecnológicos de la Dirección General.	1. Elaboración de informe de ejecución contractual de 2. Elaboración de informe de Gestión técnica	3. GTH-F-062 Informe mensual de ejecución contractual – Octubre. 2023. 2.Informe Seguimiento Gestión octubre 2023

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.

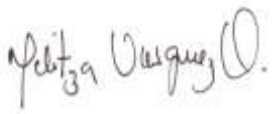
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. 9457656660 de la planilla, liquidada por aportes en línea correspondiente al mes de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma

YELITZA VASQUEZ OSORIO

Contratista

C.C. No. 1.047.446.668

Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Luis Rangel Omeara

Supervisora(e) contrato No. CO1.PCCNTR.4766626

Coordinador misional