PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 29 de diciembre de 2023

Señor (a)
Christian Javier Vera Jaimes
SUPERVISOR(A) CONTRATO ***CO1.PCCNTR.4597602***
PROFESIONAL GRADO 10- DINAMIZADOR TECNOPARQUE
Tecnoparque
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **diciembre** del año 2023

Referencia: CO**1.PCCNTR.4597602** de 2023

Daniel AlejandroCarvajal Brahan identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.098.795.225 de Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en ***Tecnoparque*** 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 el valor total para los nuevo contrato por un valor de veintinueve millones trescientos sesenta y siete mil ochocientos noventa y nueve pesos m/cte ($29.367.899) cada uno. esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de dos millones seiscientos sesenta y nueve mil ochocientos nueve pesos m/cte ($2.669.809) cada uno

Plazo: Hasta el 30 de diciembre de 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios de apoyo a la gestión para acompañar desde el componente técnico y operativo el desarrollo de los proyectos de base tecnológica gestionados en el Nodo Bucaramanga - Red Tecnoparque del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA

Obligaciones Especificas: (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 los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes y su registro de datos e información en las plataformas correspondientes.	Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser ,plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento	Evidencia fotográfica https://drive.google.com/drive/folders/1xWsk96FjJbbSNRaEQvLsH8wT57WAlJIx
2	Gestionar, verificar y registrar información correspondiente al inventario, uso de equipos y maquinaria del nodo, distribución de materiales de formación y uso de los espacios, apoyando en las actividades de cuidado y custodia de los bienes y su adecuada utilización y administración.	se realizo el inventario de las distintas áreas de tecnoparque Bucaramanga	Evidencia fotográfica https://drive.google.com/drive/folders/1IozMb-0btoMmVSUcUIcXKaxzt-5C3Rzp
3	Apoyar el acompañamiento de proyectos de base tecnológica asignados en sinergia con las recomendaciones del Experto asignado a cada Proyectos de Base Tecnológica (PBT).	Apoyo técnico a proyectos de base tecnológica de usuarios del ecosistema Tecnoparque Bucaramanga	Evidencia fotográfica https://drive.google.com/drive/folders/1kmpqmVeM8EAf97PmriVgYQFnxJvtb4zn
4	Realizar el registro de las gestiones correspondientes al rol en la etapa II fase ejecución del proceso de PBT, en la plataforma de la Red de Tecnoparque y en las demás que sean requeridas.	Se realizo acompañamiento logístico para proceso de PBT de la line de electrónica	Evidencia fotográfica https://drive.google.com/drive/folders/1eUMbZkYfxUbnVW0HMtApq_eFYuXyZhx9
5	Apoyar la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Carnet de vacunación con refuerzos	Carnet de vacunación con refuerzos https://drive.google.com/drive/folders/144vQTiAfsRBQtag4po3TAqNV0n3J7TNahttps://drive.google.com/drive/folders/144vQTiAfsRBQtag4po3TAqNV0n3J7TNa%7C

6	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo.	Reuniones del equipo de trabajo para revisar metas del mes en curso	Evidencia fotográfica https://drive.google.com/drive/folders/1cl6bRhAAI0G5SRB7Geyism3ZAqGgLj5l
7	Aplicar los lineamientos del Sistema SENNOVA, especialmente los relacionados con la red Tecnoparque y la Gestión del Conocimiento.	No se realizó en este perdido	No aplica
8	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Aporte mensual del mes	Evidencia fotográfica https://drive.google.com/drive/folders/1TvCzWoKm0x4ppKXnWnz5P3Z6eQAB_XkR
9	Realizar las respectivas actividades conforme a las políticas de comunicación y aplicación de las TICs y a los instructivos del SENA.	Cumplí con las políticas establecidas por la institución	No aplica
10	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	- Desarrollo de actividades para el fortalecimiento del nodo, participación en reuniones de línea (Ingeniería y Diseño - divulgación) - Apoyo en la creación de ruta de emprendimiento edificio S-INNOVA y socialización	No aplica

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **7902137811**de la planilla, expedida por soi correspondiente al mes de **diciembre** del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

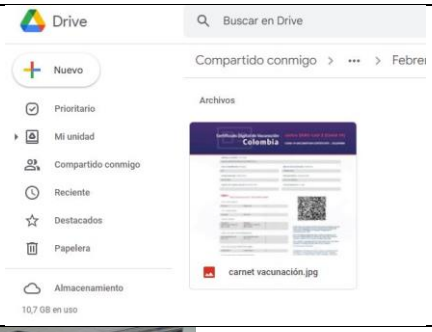
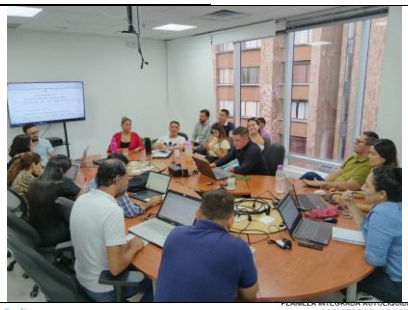
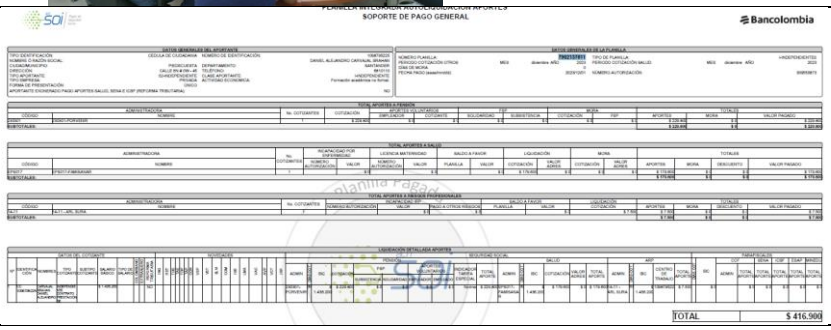


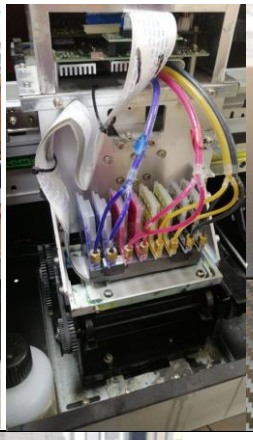
Daniel AlejandroCarvajal Brahan Contratista
C.C. 1.098.795.225 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:



Christian Javier Vera Jaimes
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4597602
Cargo del supervisor PROFESIONAL GRADO 10- DINAMIZADOR
TECNOPARQUE Bucaramanga

N°	Actividad	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
5	Carnet de vacunación con refuerzos	
6	Reuniónes del equipo de trabajo para revisar de metas del mes en curso	
8	Aporte mensual del mes En curso	

1	Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento	  
2	se realizo el inventario de las distintas áreas de tecnoparque Bucaramanga	
3	Brindar apoyo técnico a proyectos de bace tecnológica de los usuarios del nodo Tecnoparque Bucaramanga.	
4	Se realiso acompañamiento logístico para proceso de PBT de la line de electronica	

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4597602 febrero 10 del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Daniel Alejandro Carvajal Brahan

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.098.795.225

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión para acompañar desde el componente técnico y operativo el desarrollo de los proyectos de base tecnológica gestionados en el Nodo Bucaramanga - Red Tecnoparque del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA.Indique el objeto del contrato, transcribir cláusula)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes y su registro de datos e información en las plataformas correspondientes
2. Gestionar, verificar y registrar información correspondiente al inventario, uso de equipos y maquinaria del nodo, distribución de materiales de formación y uso de los espacios, apoyando en las actividades de cuidado y custodia de los bienes y su adecuada utilización y administración.
3. Apoyar el acompañamiento de proyectos de base tecnológica asignados en sinergia con las recomendaciones del Experto asignado a cada Proyectos de Base Tecnológica (PBT).
4. Realizar el registro de las gestiones correspondientes al rol en la etapa II fase ejecución del proceso de PBT, en la plataforma de la Red de Tecnoparque y en las demás que sean requeridas.
5. Apoyar la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.
6. Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo.
7. Aplicar los lineamientos del Sistema SENNOVA, especialmente los relacionados con la red Tecnoparque y la Gestión del Conocimiento.
8. Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.

9. Realizar las respectivas actividades conforme a las políticas de comunicación y aplicación de las TICs y a los instructivos del SENA.
10. Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.

LUGAR DE EJECUCIÓN: ____Autopista Floridablanca Km. 6 N° 50-33__

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diecinueve días (19) y diez meses (10)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **10 DE febrero DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE diciembre DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diecinueve días (19) y diez meses (10)

VALOR DEL CONTRATO: $29.367.899

SUPERVISOR: Christian Javier Vera Jaimes

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 91.526.465

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$29.367.899
Valor Ejecutado	$26.721.248
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *:*

Actividades ejecutadas mes de Febrero:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- Se siguieron los lineamientos de bioseguridad con el fin de mitigar Covid-19.
- Participación en reuniones generales con el Dinamizador Tecnoparque
- Realice acompañamiento en la visita de ECOPETROL realizadas en Tecnoparque.
- Cumplir con la realización de pruebas SIGA.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.
-

Actividades ejecutadas mes de Marzo:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- elaboración de lista de materiales y verificación de precios (cotizaciones)para las
- diferentes líneas del nodo.
- Diseño y fabricación de piezas 3D y 2D para el desarrollo del proyecto rover.

- Carnet de vacunación con refuerzos.
- Asistencia y acompañamiento en la validación del prototipo (rover).
- Aporte mensual del mes.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.

Actividades ejecutadas mes de Abril:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- Revisión de inventario y organización de material para impresión gráfica.
- Se realizo acompañamiento logístico para proceso de PBT de la line de bio y nanotecnología.
- carnet de vacunación con refuerzos.
- Reuniones del equipo de trabajo para revisar de metas del mes de abril
- Realice acompañamiento las diferentes visitas técnicas al Nodo
- Aporte mensual del mes.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.
- Se realizaron piezas graficas para la articulación Hub de Innovación a nivel nacional.
-

Actividades ejecutadas mes de Mayo:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- Revisión de inventario (área común, ingeniería y diseño, electrónica y comunicaciones, ingeniería virtuales y biotecnología y nanotecnología)
- Se realizo acompañamiento logístico para proceso de PBT de la line de virtuales.
- Carnet de vacunación con refuerzos.
- Reuniones del equipo de trabajo para revisar de metas del mes de mayo.
- Realice acompañamiento las diferentes visitas técnicas al Nodo.
- Aporte mensual del mes.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.

Actividades ejecutadas mes de Junio:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- Revisión de inventario de bajas y lista de materiales del mes en curso.
- Se realizo acompañamiento diseño gráfico para proceso de PBT de la line de bio y nanotecnología, Ingeniería y diseño de los diferentes Nodos.
- Carnet de vacunación con refuerzos.
- Reuniones del equipo de trabajo para revisar de metas del mes de junio.
- Realice acompañamiento las diferentes visitas técnicas al Nodo.
- Aporte mensual del mes.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.
-

Actividades ejecutadas mes de Julio:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- Recepción y verificación de lista materiales de formación para el nodo
- Acompañamiento en el desarrollo de prototipos e impresión 3d proyectos de base tecnológica.
- Se realizo acompañamiento diseño gráfico para PBT de la convocatoria de mujeres de las diferentes line del nodo.
- Carnet de vacunación con refuerzos.
- reuniones del equipo de trabajo para revisar de metas del mes de julio.
- Aporte mensual del mes.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.

Actividades ejecutadas mes de Agosto:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- Recepción y verificación de lista materiales de formación para el nodo

- acompañamiento en el desarrollo de prototipos e impresión 3d proyectos de base tecnológica.
- Se realizo acompañamiento diseño gráfico para PBT de la convocatoria de mujeres de las diferentes líneas del nodo.
- Carnet de vacunación con refuerzos.
- Reuniones del equipo de trabajo para revisar de metas del mes de agosto
- Realice acompañamiento las diferentes visitas técnicas al Nodo.
- Aporte mensual del mes.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.

Actividades ejecutadas mes de Septiembre:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- Recepción y verificación de lista materiales de formación para el nodo.
- Apoyo técnico a proyectos de base tecnológica de usuarios del ecosistema Tecnoparque Bucaramanga.
- Carnet de vacunación con refuerzos.
- Reuniones del equipo de trabajo para revisar de metas del mes de septiembre.
- Realice acompañamiento las diferentes visitas técnicas a Tecnoparque Bucaramanga
- Creación de imágenes, documentos, solicitudes y formatos para los diferentes Tecnoparque a nivel nacional.
- Aporte mensual del mes.
- cumplí con las políticas establecidas por la institución.
- Desarrollo de actividades para el fortalecimiento del nodo, participación en reuniones de línea (Ingeniería y Diseño - divulgación)
- Apoyo en la creación de ruta de emprendimiento edificio S-INNOVA y socialización.

Actividades ejecutadas mes de Octubre:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- Recepción y verificación de lista materiales de formación para el nodo.
- Brindar apoyo técnico a proyectos de fase tecnológica de los usuarios del nodo Tecnoparque Bucaramanga.

- Se realizo acompañamiento diseño gráfico para eventos de divulgación para los diferentes nodos a nivel nacional.
- Carnet de vacunación con refuerzos.
- Reuniones del equipo de trabajo para revisar metas del mes en curso.
- Realice acompañamiento las diferentes visitas técnicas a Tecnoparque Bucaramanga
- Creación de imágenes, documentos, solicitudes y formatos para los diferentes Tecnoparque a nivel nacional.
- Aporte mensual del mes.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.
- Desarrollo de actividades para el fortalecimiento del nodo, participación en reuniones de línea (Ingeniería y Diseño - divulgación)
- Apoyo en la creación de ruta de emprendimiento edificio S-INNOVA y socialización.

Actividades ejecutadas mes de Noviembre:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- Recepción de materiales de formación para el nodo y verificación de la lista de modernización de la línea de ingeniería y diseño.
- Apoyo técnico a proyectos de base tecnológica de usuarios del ecosistema Tecnoparque Bucaramanga.
- Se realizo acompañamiento diseño gráfico para eventos de divulgación para los diferentes nodos a nivel nacional.
- Carnet de vacunación con refuerzos.
- Reuniones del equipo de trabajo para revisar metas del mes en curso.
- Realice acompañamiento las diferentes visitas técnicas a Tecnoparque Bucaramanga
- Creación de imágenes, documentos, solicitudes y formatos para los diferentes Tecnoparque a nivel nacional.
- Aporte mensual del mes.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.
- Desarrollo de actividades para el fortalecimiento del nodo, participación en reuniones de línea (Ingeniería y Diseño - divulgación)
- Apoyo en la creación de ruta de emprendimiento edificio S-INNOVA y socialización.

Actividades ejecutadas mes de Diciembre:

- Actividades de limpieza y sincronismos en equipos como impresoras 3D, cortadora laser, plotter de impresión a gran formato y plotter de impresión sobre rígidos para su buen funcionamiento.
- se realizó el inventario de las distintas áreas de tecnoparque Bucaramanga .
- Apoyo técnico a proyectos de base tecnológica de usuarios del ecosistema Tecnoparque Bucaramanga.
- Se realizo acompañamiento logístico para proceso de PBT de la line de electrónica.
- Carnet de vacunación con refuerzos.
- Reuniones del equipo de trabajo para revisar metas del mes en curso.
- Aporte mensual del mes.
- Cumplí con las políticas establecidas por la institución.
- Desarrollo de actividades para el fortalecimiento del nodo, participación en reuniones de línea (Ingeniería y Diseño - divulgación)
- Apoyo en la creación de ruta de emprendimiento edificio S-INNOVA y socialización.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

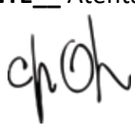
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__

INSUFICIENTE__ Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES