PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 29 de febrero del 2024

Señor (a)
Christian Javier Vera Jaimes
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5876803
Cargo del supervisor PROFESIONAL GRADO 10- DINAMIZADOR TECNOPARQUE
Tecnoparque
Ciudad Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ***febrero*** del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5876803 de 2024

Astrid Carolina Aillón Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098778350 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: Valor y forma de pago: El valor total del contrato es de (VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($28.873.971) cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($2.749.902) cada uno. c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2024.

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.	No se ejecutó en este periodo	N/A
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	No se ejecutó en este periodo	N/A
3	Apoyar el acompañamiento de Proyectos de Base Tecnológica asignados de la mano con las recomendaciones del Experto asignado a cada Proyectos de Base Tecnológica (PBT).	- Creación de imágenes, documentos, solicitudes y formatos para los diferentes Tecnoparque a nivel nacional	Evidencia fotográfica – Presentaciones de la estrategia tecnoparque y campesena, presentación de proyecto frailejons, ihttps://drive.google.com/drive/folders/1r4lBRs8_t665xZ_GlDn

			Ow_FRv5DmIu7u?usp=drive_link
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	No se ejecutó en este periodo	N/A
5	Apoyar la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo, así como las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Capacitación de equipo SIGA	Evidencia fotográfica – capacitación https://drive.google.com/drive/folders/1RXoluqrLwu04tarVr455V8NL3buTosc8?usp=drive_link
6	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo	- Reuniones del equipo TP para revisar metas del mes de marzo - Socialización creación brief para solicitudes del equipo de divulgación	Evidencia fotográfica de reunión equipo y socialización – https://drive.google.com/drive/folders/1MyVNl8DDw-7OOtS9kHreK9qk4ZkM-gom?usp=drive_link
7	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	N/A
8	Apoyar tareas de divulgación, socialización y presentación del Nodo a las visitas técnicas y posibles interesados en los servicios de la Red, según requerimiento del Dinamizador del Nodo	- Realice acompañamiento las diferentes visitas técnicas al Nodo - Reunión con empresas USAID y apoyo por parte de la oficina de divulgación.	Evidencia fotográfica de Recorridos, comité de ideas USAID, reunión con Otosan – Empresa USAID asignada – https://drive.google.com/drive/folders/1pD_74x80kd32vJ557

			RO6Ruv2eDEKzUxP?usp=drive_link
9	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en los Centros 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) - Planeación de las sesiones para taller de Emprenda Mano - Participación reunión articulada con Huber de Power Pi para mejoramiento de la imagen del programa de la Red Tecnoparque	Evidencia fotográfica de reuniones de equipo, agenda emprenda Mano, reunión de power Pi – https://drive.google.com/drive/folders/1efDk0lfuXVy-LkacoZK_XEFObZ9w11iU?usp=drive_link

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.				
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. **7912589565** correspondiente al mes de **febrero** del año 2024 **SOI** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



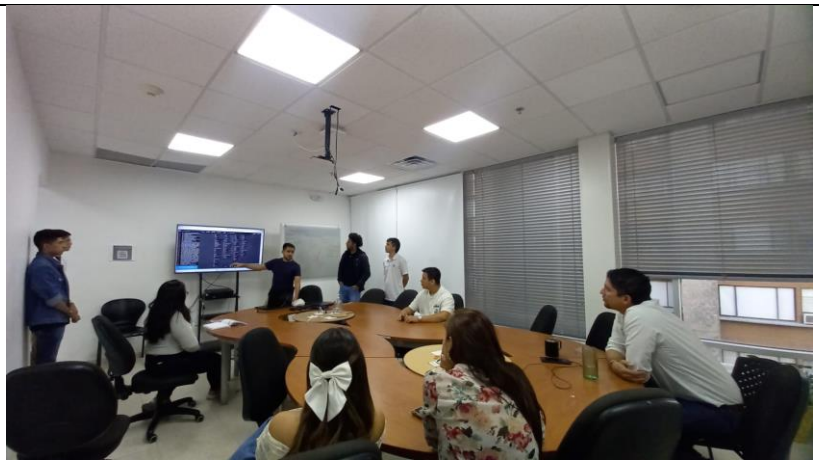
Astrid Carolina Aillón Torres
Contratista
C.C. 1.098.778.350 de Bucaramanga

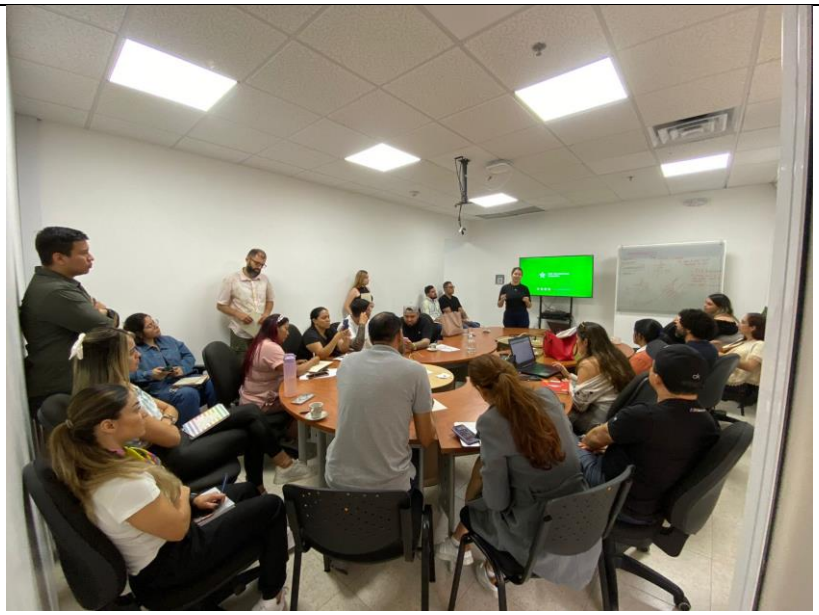
Recibí a satisfacción:

Christian Javier Vera Jaimes
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5876803
Cargo del supervisor PROFESIONAL GRADO 10- DINAMIZADOR TECNOPARQUE
Bucaramanga

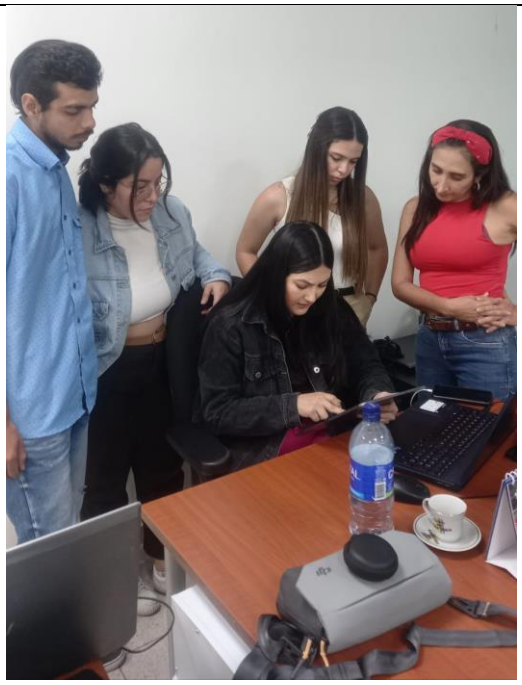
#	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
3	Creación de imágenes, documentos, solicitudes y formatos para los diferentes Tecnoparque a nivel nacional.	

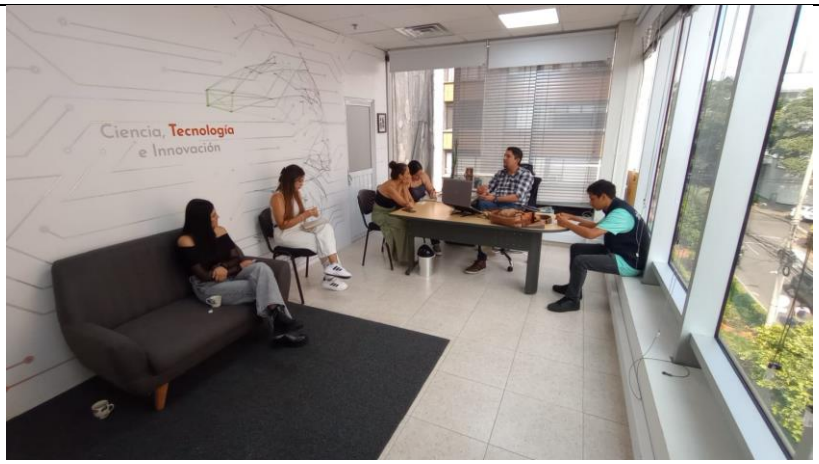
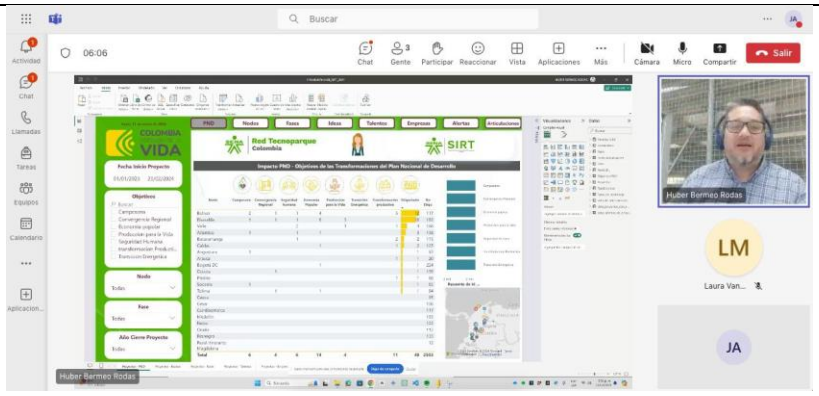
		
5	Capacitación de equipo SIGA	

6	Reuniones del equipo TP para revisar metas del mes de marzo	
	Socialización creación brief para solicitudes del equipo de divulgación	
8	Realice acompañamiento las diferentes visitas técnicas al Nodo.	

			
	Reunión con empresas USAID y apoyo por parte de la oficina de divulgación.		

			
9	Desarrollo de actividades para el fortalecimiento del nodo, participación en reuniones de línea (Ingeniería y Diseño - divulgación)		

		
	Planeación de las sesiones para taller de Emprenda Mano	

		
	Participación reunión articulada con Huber de Power Pi para mejoramiento de la imagen del programa de la Red Tecnoparque	

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Astrid Carolina Aillón Torres** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **1098778350**, cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 04 de marzo del 2024

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional