PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 29 de noviembre del 2024

Señor (a)
Johanna Carolina Sepulveda Cala
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5912623
Coordinadora de formación (e)
Ciudad Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5912623 de 2024

Jennifer Lizeth Rodríguez Torres identificado con la cédula de ciudadanía No **1007407094** 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: 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 27 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).	- Diseño de piezas gráficas para Talentos, eventos, diagramación de portafolios y contenido visual para las redes de los nodos de la Red Tecnoparque.	Evidencia. https://drive.google.com/drive/folders/1xuxPFcCBa5ZbFtADTtIlrpglKQcRR7U-?usp=sharing
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.	-Encuesta sensibilización pve riesgo biológico y pve riesgo auditivo. - Asistencia a capacitación higiene postural centro CIDM.	Evidencia. https://drive.google.com/drive/folders/1gbjbJzu6dcotVEw2wmTUiz9XZmX6ua5O?usp=sharing
6	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo	-Participación de reuniones (Divulgación). - Reuniones del equipo de trabajo para revisar de metas del mes de Noviembre. -Reunión equipo divulgación con la Actividadora para revisión de metas y cumplimientos.	Evidencia. https://drive.google.com/drive/folders/1RkBK1WApIV_HW7oHj_aquGT8xagnoU-Y?usp=sharing
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	- Se realizó acompañamiento en las diferentes visitas técnicas al Nodo.	Evidencia. https://drive.google.com/drive/folders/1ZwzaJgV_uwjyUEkzoqKzR9N680w0592e?usp=sharing

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 (Divulgación)	Evidencia Fotográfica reuniones de equipo. https://drive.google.com/drive/folders/1-7Eq5eHKt12KekeP1CYmN00pDJN7XsqX?usp=sharing

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. ***7946147227*** correspondiente al mes de ***Octubre*** del año 2024 ***SOI***. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

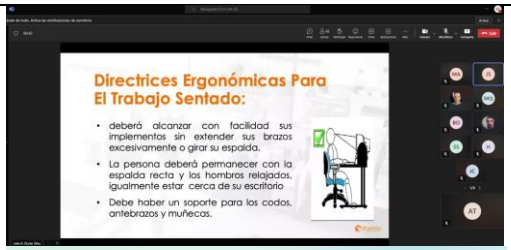
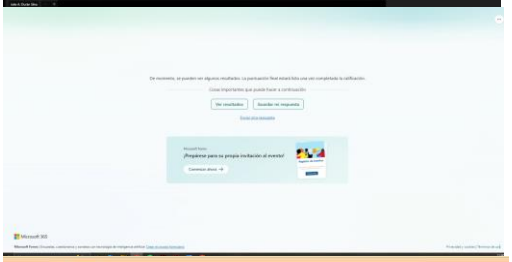
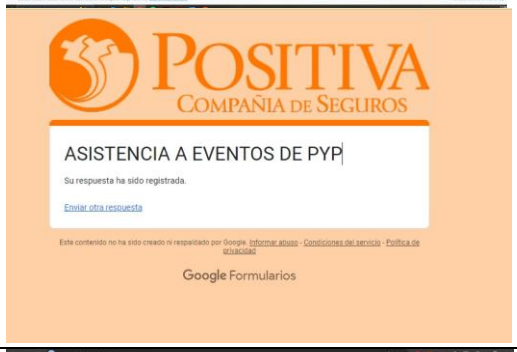
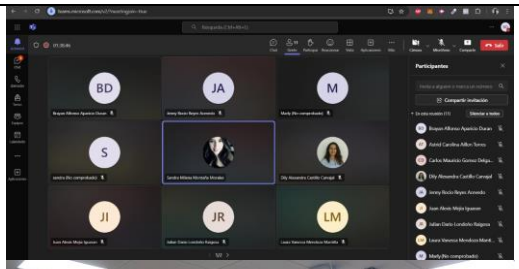
Jennifer Rodríguez.

Jennifer Lizeth Rodríguez Torres
Contratista
C.C. 1.007.407.094 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Johanna Carolina Sepulveda Cala
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5912623
Coordinadora de formación (e)

N°	Actividad	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
3.	- Diseño de piezas gráficas para Talentos, eventos, diagramación de portafolios y contenido visual para las redes de los nodos de la Red Tecnoparque.	  

5.	- -Encuesta sensibilización pve riesgo biológico y pve riesgo auditivo. - Asistencia a capacitación higiene postural centro CIDM.	  	
6.	-Participación de reuniones (Divulgación). - Reuniones del equipo de trabajo para revisar de metas del mes de Noviembre. -Reunión equipo divulgación con la Actividadora para revisión de metas y cumplimientos.	 	

8-	- Se realizó acompañamiento en las diferentes visitas técnicas al Nodo.	
9.	--Desarrollo de actividades para el fortalecimiento del nodo, participación en reuniones (Divulgación)	 