PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 29 de noviembre de 2024

Señor (a)
JOHANNA CAROLINA SEPULVEDA CALA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5868775
Supervisor Profesional G01
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA – Tecnoparque
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre de 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5868775 del año 2024

Ibeth Tatiana Rapalino Alvarado, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.095.928.506 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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: El valor total del contrato es de **(VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($28.873.971)**. 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:
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:

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 durante el periodo objeto de cobro.	No Aplica
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.	Durante el periodo se apoyó la organización de la bodega de la línea de Electrónica y Telecomunicaciones y se brindó acompañamiento en la distribución de materiales para los talentos que lo requerían.	Evidencia – Registro fotográfico https://drive.google.com/drive/folders/1KGljsHnsFJwXD52NKS3oouiLBuXVxBmZ
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).	Durante la vigencia y el periodo se realiza apoyo a los talentos con proyectos de base tecnológica que hacen parte de la línea Electrónica y Telecomunicaciones.	Evidencia – Registro fotográfico https://drive.google.com/drive/folders/1KGljsHnsFJwXD52NKS3oouiLBuXVxBmZ
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 durante el periodo objeto de cobro.	No Aplica
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.	Durante el periodo se realizó lectura y evaluación sobre “SENSIBILIZACIÓN PVE RIESGO BIOLÓGICO Y PVE RIESGO AUDITIVO” enviada por el médico de la regional.	Evidencia – Registro fotográfico https://drive.google.com/drive/folders/1KGljsHnsFJwXD52NKS3oouiLBuXVxBmZ
6	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo.	Durante el periodo se participó en reunión de equipo Tecnoparque para cumplimiento de metas 2024.	Evidencia – Registro fotográfico

			https://drive.google.com/drive/folders/1KGljsHnsFJwXD52NKS3oouiLBuXVxBmZ
7	Realizar las respectivas actividades conforme a las políticas de comunicación y aplicación de las TICs y a los instructivos del SENA.	Cumplimiento conforme a las políticas establecidas por la Entidad.	No Aplica
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.	Durante el periodo se apoyó a los expertos en el acompañamiento de recorridos informativos en la línea de E&T.	Evidencia – Registro fotográfico https://drive.google.com/drive/folders/1KGljsHnsFJwXD52NKS3oouiLBuXVxBmZ
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.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. **7943147889** de la planilla **SOI** del mes de **OCTUBRE** de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



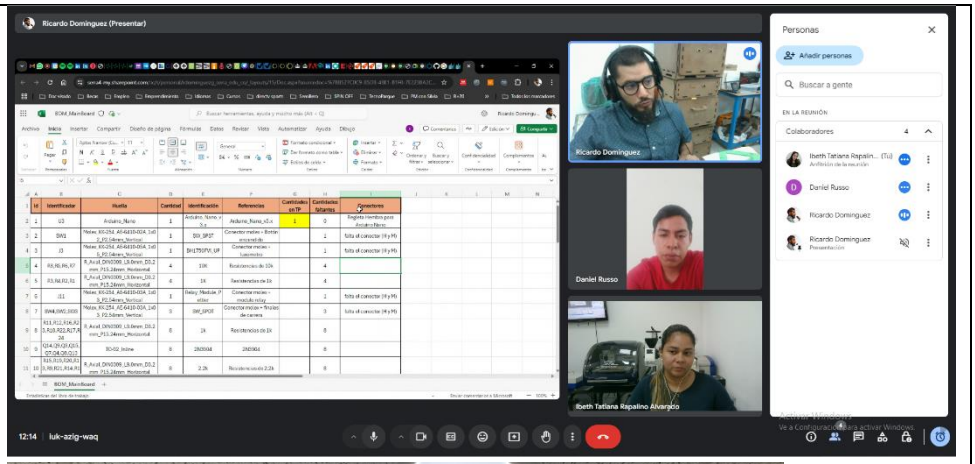
Firma
IBETH TATIANA RAPALINO ALVARADO
Contratista
C.C. No. 1.095.928.506 de Girón

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANNA CAROLINA SEPULVEDA CALA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5868775 de año 2024
Supervisor Profesional G01

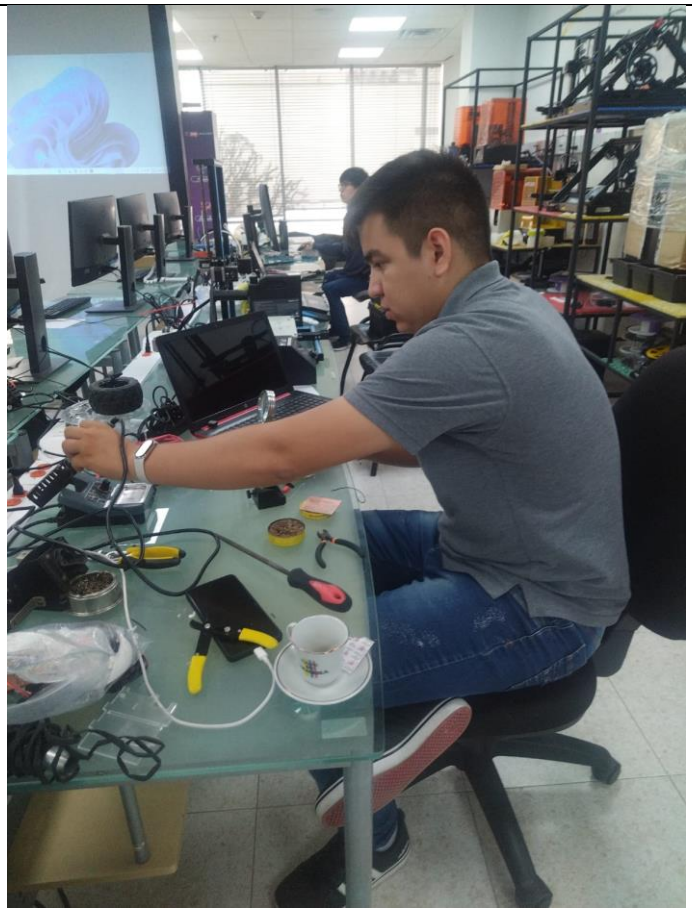
ANEXO 01. EVIDENCIAS – PERIODO NOVIEMBRE 2024

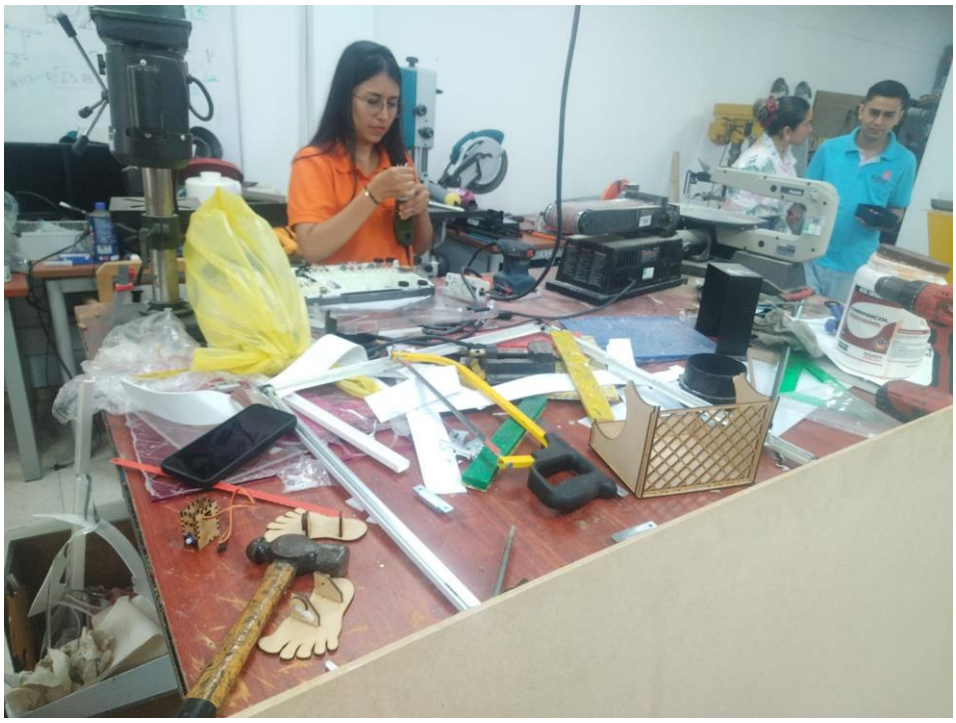
ACTIVIDAD	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
Evidencia Obligación 2: Durante el periodo se apoyó la organización de la bodega de la línea de Electrónica y Telecomunicaciones y se brindó acompañamiento en la distribución de materiales para los talentos que lo requerían.	  

Evidencia Obligación 3: Durante la vigencia y el periodo se realiza apoyo a los talentos con proyectos de base tecnológica que hacen parte de la línea Electrónica y Telecomunicaciones.	 

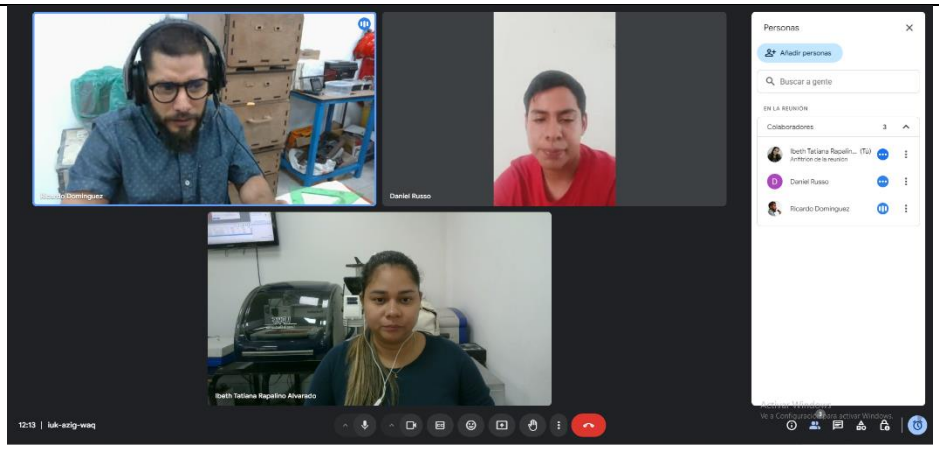
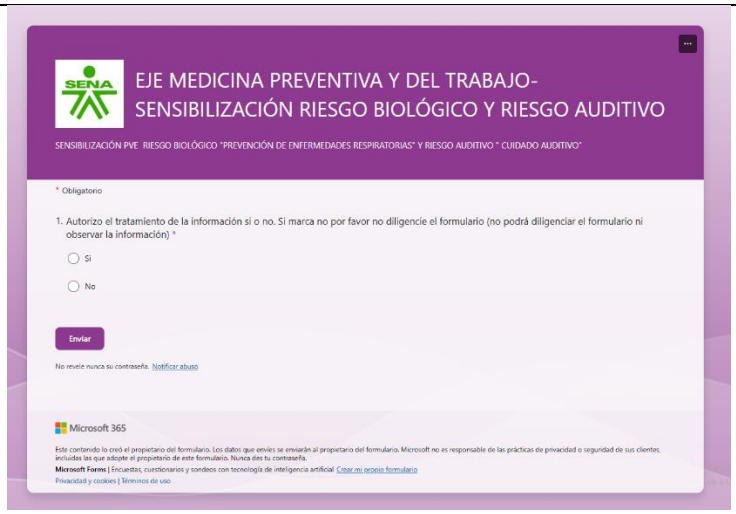
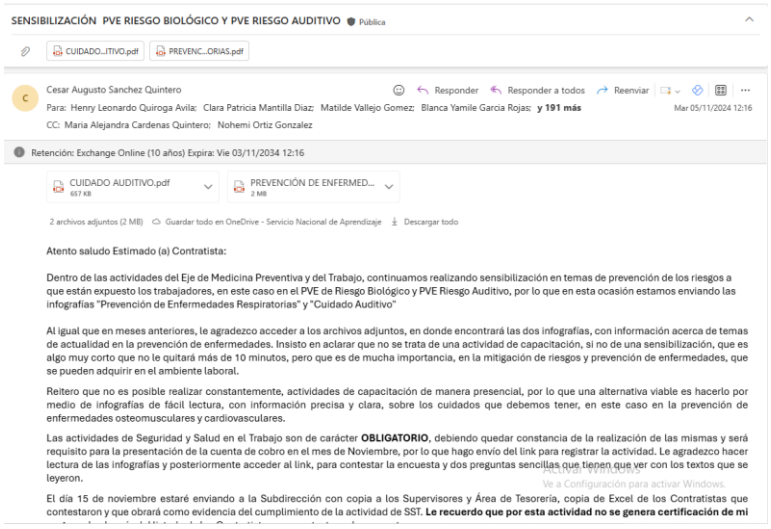



Sidney





	
Evidencia Obligación 5: Durante el periodo se realizó lectura y evaluación sobre “SENSIBILIZACIÓN PVE RIESGO BIOLÓGICO Y PVE RIESGO AUDITIVO”” enviada por el médico de la regional.	 

	 
Evidencia Obligación 6. Durante el periodo se participó en reunión de equipo Tecnoparque para cumplimiento de metas 2024.	

Evidencia Obligación 8: Durante el periodo se apoyó a los expertos en el acompañamiento de recorridos informativos en la línea de E&T.	 