



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, noviembre de 2024

Señor (a)

JUAN MANUEL SÁNCHEZ SOTO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5861983/2024**

Gestor SENNOVA – Dinamizador Tecnoparque

Centro Agropecuario La Granja

Espinal

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

Referencia: No **5861983** del año **2024**

CRISTIAN CAMILO CARDENAS MONTIEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.110.561.402** de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO PESOS (\$28.873.971)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre 2024, por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS (\$2.749.902)** cada uno. b) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$1.374.951)**.



Plazo: Será hasta el **15 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 La Granja - Red Tecnoparque del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA.

Obligaciones Específicas:

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.	Recepción y revisión de un equipo para la línea de Tecnologías Virtuales.	Fotos durante las actividades realizadas en el anexo #1.
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.	Alistamiento de equipos para proceso de bajas, reuniones y formatos. Alistamiento de equipos para traslados.	Fotos e imágenes de las actividades realizadas en el anexo #2.



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)	1. Cabañas virtuales inmersivas: Integración del modelado 3D de la cabaña en Unity para desarrollo de aplicación en realidad virtual, ajustes en iluminaciones y programación de funciones. Integración de un escenario para complementar la experiencia inmersiva. Pruebas de funcionamiento. 2. Mi Primer mundo financiero - Pequeños ahorradores: Varias reuniones virtuales con el talento y su equipo de trabajo, se ha asesorado y revisado el diseño de personajes, escenarios y elementos adicionales relacionados al proyecto.	Imágenes y fotos de las diferentes actividades realizadas en el anexo #3.
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.	Registro de actividades realizadas en la plataforma.	Imágenes de la plataforma en el anexo #4.
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.	Participación en capacitación virtual sobre enfermedades transmitidas por vectores.	Imágenes de las actividades realizadas en el anexo #5.



6	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo.	Participación en reuniones con el equipo de trabajo del nodo.	Fotos durante las actividades realizadas en el anexo #6.
7	Realizar las respectivas actividades conforme a las políticas de comunicación y aplicación de las Tics y a los instructivos del SENA.	Diseño de portadas para revista Innovagro 2024. Diseño y publicación del primer artículo de la revista en el portal de biblioteca SENA.	Imágenes de las actividades realizadas en el anexo #7.
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.	Participación con stand en evento Festech. Diseño de E-card para EDT.	Fotos e imágenes de las actividades realizadas en el anexo #8.
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.	Apoyo a centro de formación con fotografías durante la visita de pares.	Imágenes de las actividades realizadas en el anexo #9.



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. **9475826242** de la planilla, operador **Aportes en Línea** y periodo de **octubre de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

Cristian C. Montiel

CRISTIAN CAMILO CARDENAS MONTIEL

Contratista

C.C. No. 1.110.561.402 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

JUAN MANUEL SÁNCHEZ SOTO

Supervisor(a) Contrato 5861983 de 2024

Gestor SENNOVA – Dinamizador Tecnoparque