

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 19 de Noviembre de 2020

Señora

FLOR ELVA MESA RINCON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1484737

Profesional gr8

Centro Agroempresarial y turístico de los Andes

Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Noviembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1484737 del año 2020

EDGAR ORLANDO GALVIS RODRIGUEZ identificado con la cédula de ciudadanía No4237974 de San Mateo Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en SENNOVA 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 presente contrato es máximo de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$33.600.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pago mensual por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000)** y el equivalente por la fracción de mes, esto para el primer y/o último pago

Plazo: Será hasta el 2 de diciembre de 2020.

<p>OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para ejecutar el proyecto de innovación "PLAN ESTRATÉGICO DE COMERCIALIZACIÓN PARA EL SECTOR CAPRINO EN LA PROVINCIA DE GARCÍA ROVIRA," en el programa SENNOVA del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.</p>

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1. Realizar la planeación y ejecución técnica y presupuestal del proyecto de innovación SGPS-6436	Se implementó el plan de comercialización en el contexto real Se realizó el ejercicio de promoción, publicación, utilización y validación de redes sociales, medios de comunicación de los productos Se aplicó instrumento de evaluación del plan de comercialización Se evaluó el plan estratégico implementado	Video terminado de apropiación social del conocimiento. Instrumento de evaluación aplicado

2. Realizar la gestión documental del proyecto.	Se organizó la información en el archivo digital en el DRIVE	Archivo en el drive https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Rsj_a12un75BILrVmKOvzVvrzXpHO-w4
3. Elaboración de artículo científico y/o tecnológico del proyecto en ejecución.	Esta obligación ya fué ejecutada	
4. Realizar transferencia y apropiación de conocimiento al grupo de investigación, aprendices de semilleros y otros grupos de interés del centro de formación.	Se socializaron resultados con la formación de Gestión empresarial ficha 1834308	Acta de la reunion,presentación en power point
5. Gestionar la protección de los activos tangibles e intangibles empleados y generados en la ejecución de los proyectos de innovación.	Esta obligación no fue requerida este mes	
6. Registrar los productos resultados de actividades de generación de nuevo conocimiento y apropiación social del conocimiento en la plataforma CVLAC y GRUPLAC.	Se registraron en la plataforma CVLAC y GRUPLAC los respectivos documentos	Pantallazos de CVLAC
7. Proponer proyectos de investigación y/o innovación de acuerdo a las líneas de investigación del grupo.	Se formula el Proyecto de investigación aplicada	Proyecto
8. Divulgar los avances parciales y finales del proyecto en diferentes escenarios a través de boletines, videos y ponencias.	Se socializaron resultados con la formación de Gestión empresarial ficha 1834308	Acta de la reunion,presentación en power point
9. Organizar el evento de divulgación como estrategia para la apropiación Social de la ciencia, Tecnología e Innovación.	Esta obligación no fue requerida este mes.	
10. Presentar mensualmente informes técnicos de actividades y resultados de los proyectos de investigación y elaborar informe final de proyecto.	Se realizo informe final de investigación	Informe Final

11. Participar en las reuniones programadas por el SENA y a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.	Se participó en las reuniones programadas por la lider Sennova	Actas de seguimiento
12. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Esta obligación no fue requerida este mes.	
13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas y los productos resultantes del proceso que apoya.	Esta obligación no fue requerida este mes.	
14. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad	Esta obligación no fue requerida este mes.	
15. El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Esta obligación no fue requerida este mes.	

16. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Se diligencio el acuerdo de propiedad intelectual	Acuerdo de propiedad intelectual
17. El contratista que realice ordenes de viaje o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Esta obligación no fue requerida este mes.	
18. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co .	Se diligenció la planilla de cobro correspondiente al mes de noviembre y presentada en los tiempos programados.	Planilla de cobro
19. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se entregaron los soportes requeridos para el tramite de la cuenta de cobro en los tiempos establecidos	Documentos soporte de la cuenta
20. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Se cumplió con la norma de trabajo en casa para garantizar el aislamiento preventivo establecido por el Gobierno por la pandemia del COVID 19	Evidencias de trabajo en casa en el drive.
21. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	Esta obligación no fue requerida este mes.	
22. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cumplió con la norma de trabajo en casa para garantizar el aislamiento preventivo establecido por el Gobierno por la pandemia del COVID 19	Evidencias de trabajo en casa en el drive.

23. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se realizó el reporte de ejecución contractual correspondiente al mes de noviembre dentro del tiempo establecido en la plataforma SECOP II.	Reporte de la ejecución contractual correspondiente al mes de noviembre en SECOP II.
24. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla de pago de S. S. No. **7770241341** correspondiente al mes de octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (3) Archivos digitales ubicados en

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RsJ_a12un75BILrVmKOvzVvrzXpHO-w4

Cordialmente,



EDGAR ORLANDO GALVIS RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 4237974 de San Mateo Boyacá

Recibí a satisfacción:

FLOR ELVA MESA RINCON
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1484737 del año 2020
Profesional Gr 8