PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 27 de Diciembre de 2024

Señor (a)
Johanna Carolina Sepulveda Cala
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. PCCNTR.5920777**
Cargo del Supervisor: Coordinadora de formación (e)

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

Referencia No. PCCNTR.5920777 del año 2024

Sandra Janneth Nieto Arroyave, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1017160806 de Medellín**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Divulgación, 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: DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($288.739.710)
Diez (10) contratos por un valor máximo 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) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero 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:
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 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.	No se ejecutó en este periodo	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	No se ejecutó en este periodo	No aplica
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 Branding:*** **PANASC:** Adecuaciones de empaque a 4 formatos. **Amoreo:** 3 propuestas de logo. **PRIF:** Brand Book **Diapositiva de Presentación de las líneas:** 1 plantilla.	Evidencia fotográfica: Piezas gráficas para redes sociales. https://drive.google.com/drive/folders/1MG8L5yH9eIhWKrJR8iydEN3PdX7R7-en?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	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.	**Reunión Juan Alexis Encargado.** **Reunión Presentación Nuevo Director TP.**	Evidencia fotográfica https://drive.google.com/drive/folders/1nToPwMjRMJmPhexWK9mkvE2fUrKl0-65?usp=drive_link
6	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo.		No Aplica
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.	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.	.	
9	Trabajar de forma 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.		

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.

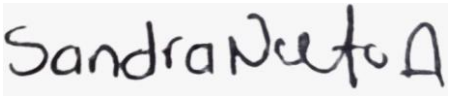
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 9477426970** correspondiente al mes de Noviembre del año 2024, Aportes en línea (Decreto Ley 2106 de 2019 – Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



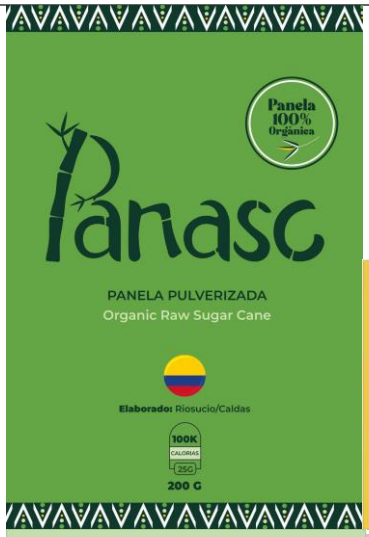
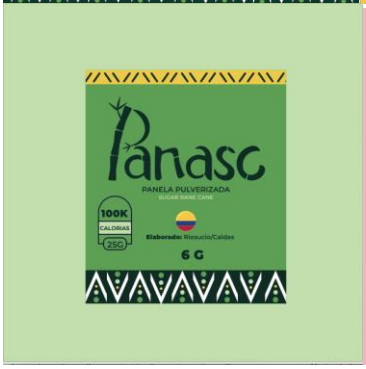
SANDRA JANNETH NIETO ARROYAVE

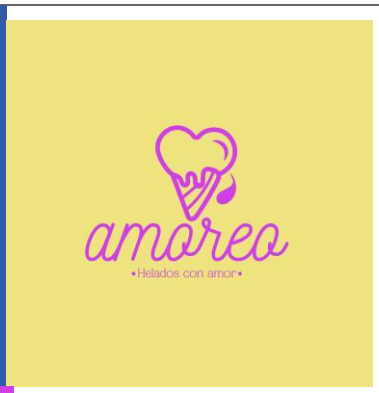
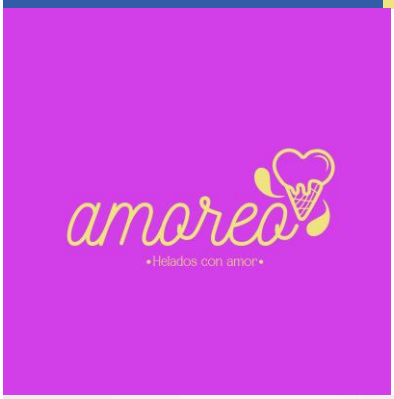
PCCNTR.5920777C.C. No. 1017160806

Recibí a satisfacción:

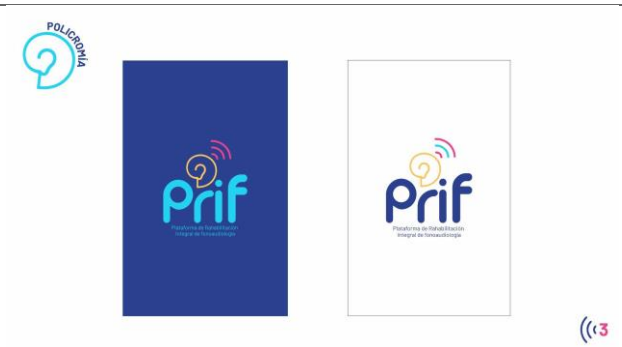
Johanna Carolina Sepulveda Cala
SUPERVISOR(A) CONTRATO **PCCNTR.5920777**

Cargo del supervisor Coordinadora de formación (e)

Actividades	Evidencias Fotográficas
Obligación 3: ***Diseño de Branding:*** **PANASC:** Adecuaciones de empaque a 4 formatos. **Amoreo:** 4 propuestas de logo. **Diapositiva de Presentación de las líneas:** 1 plantilla.	   

	Helados amoreo amoreo •Helados con amor• amoreo •Helados con amor• Prif Brand.Book

	 ld  ICONOGRAFÍA Cóclea Caracol de oído Estímulo Auditivo Prif  COLORIMETRÍA DINAMISMO #2203F0 CREACIÓN #E94589 DIVERSIÓN #E94589 SALUD #2B408F


POLICROMÍA
Prif
Plataforma de Rehabilitación Integral de foniaudiología
3


Prif
Plataforma de Rehabilitación Integral de foniaudiología
MONOCROMÍA
4


NEGATIVO • POSITIVO
Prif
Plataforma de Rehabilitación Integral de foniaudiología
5


ZONA DE SEGURIDAD
Prif
Plataforma de Rehabilitación Integral de foniaudiología
6

	TIPOGRAFÍA Arista Marca Prif Principal BARLOW Secundaria Regular Bold Thin Italic 7 Material Corporativo TARJETA PERSONAL Prif 8 TARJETA PERSONAL Prif Prif Silvia Milena Rojas Nayzir 9


MEMBRETE
Prif
Prif
10


TOTE BAG
Prif
11


TODO LO EXPRESADO EN ESTE BRAND_BOOK
AYUDARÁ A QUE PRIF SE COMUNIQUE DE UNA MANERA
CORRECTA, CONSECUENTE
CON SUS VALORES Y LOOK&FEEL.


Retos
Gestión del Conocimento
Gestión de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa.
1 APROPIACIÓN POLÍTICA GC-MIPG
Cartilla política pública de GC e innovación del Sena en el Sistema I+D+i.
2 CIERRE DE BRECHAS
Validación y aplicación de herramienta. Validación y habilidad de conocimientos.
3 MODELO GESTIÓN DE CONOCIMIENTO
Metodología y aplicación de Modelo Gestión del Conocimiento.
4 HERRAMIENTAS Y SISTEMAS
Informe técnico y herramienta consolidada.
5 APROPIACIÓN Y USO DE CONOCIMIENTO
Conocimientos fortalecidos, actividades y cierre de brechas.

Obligación 5: **Reunión Presentación Nuevo Director TP.** **Reunión Juan Alexis Encargado**	 