**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín 31 de marzo de 2021

Señor
**Juan Carlos Daza Rico.**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246409
Profesional Grado 10
Dependencia CESGE
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2246409 del año 2021

**Jorge Yimy Bolaños González**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72164827 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios y Gestión Empresarial (CESGE), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **2246409** del **11 de Febrero del 2021**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el **1** y el **31** de **Marzo** del año **2021**.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($55.105.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS ($3.605.000), correspondientes al mes de Marzo de 2021. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre de 2021 por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($5.150.000).

**Plazo:** El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses y Dieciocho (18) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**Fecha Inicio**: 11 de febrero de 2021
**Fecha terminación**: 30 de Diciembre de 2021

**CLAUSULA PRIMERA:**

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO EXPERTO TECNOPARQUE PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DE LAS ACCIONES I+D+i Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL TECNOPARUQE NODO MEDELLÍN DEL ECOSISTEMA SENNOVA. |

**CLAUSULA CUARTA:**

| No | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar el desarrollo de las actividades precontractuales y contractuales que se requieran para el desarrollo de los procesos y la ejecución de los recursos asignados al nodo. | Participé en las reuniones semanales para definir el desarrollo de las actividades precontractuales y contractuales necesarias del nodo para la vigencia 2021. | Calendario, correos |
| 2 | Elaborar las fichas técnicas para la compra de equipos, materiales de formación y la contratación de servicios de mantenimiento necesarios para la línea tecnológica correspondiente del nodo. | Elaboré fichas tecnicas para el proceso de compra de equipos. y materiales de formacion para la línea de Tecnologías Virtuales. | Correo electrónico, Fichas tecnicas |
| 3 | Apoyar la elaboración de estudios de sector y de mercado para los procesos de contratación de materiales, equipos y servicios, de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas construidas. | Apoyé en la elaboración del estudio de sector y mercado para el proceso de materiales de formación y compra de equipos. | Calendario, Correo electrónico, Formatos de estudio de mercado de materiales de formación |
| 4 | Realizar la evaluación técnica de las propuestas presentadas en los procesos de contratación para la compra de insumos, equipos y mantenimiento, y orientar su compra en el SECOP II. | No aplica para el presente mes | No aplica |
| 5 | Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes. | No aplica para el presente mes | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque. | Participé en las reuniones generales donde se coordinaron actividades referentes a los términos de referencia de la convocatoria Tecnparque. | Calendario, Correo electrónico, actas |
| 7 | Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo. | No aplica para el presente mes | No aplica |
| 8 | Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente. | Asistí al comité de ideas de base tecnológica del mes de marzo | Calendario, Correo electrónico, actas |
| 9 | Ejecutar las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque, y llevar el seguimiento de estas. | Establecí contacto con los talentos de los proyectos: para verificar avances en los proyectos asesorados desde tecnoparque: Utopia world, Digital ID, Analítica para Plataforma Tecnoparque, ClickGreen, Respuesta automática a clientes usando IA, Desarrollo de Software para el reporte operacional, DISEÑO DE ESTRATEGIA DE NEUROMARKETING PARA EL SERVICIO AL CLIENTE EN LAS AGENCIAS DE VIAJE, Plataforma para Digitalización de la Información, Help me App, GreenGario, Inmortal y SuSolución | Correo electrónico |
| 10 | Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque. | Realicé asesorías de proyectos que continúan y se verifiqué el avance del proyecto: Utopia world, ClickGreen y GreenGario. | Calendarios, Correo electrónico |
| 11 | Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red | Registré las asesorías y se actualizaron los documentos de la metodología de los | Plataforma Tecnoparque nodo Medellín actualizada a la fecha |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Tecnoparque Colombia según el rol. | proyectos en la plataforma Tecnoparque. | |
| 12 | Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC. | Envíe solicitud de inscripción en el grupo de investigación GIGAT del Centro de Servicios y Gestión Empresarial | Correo |
| 13 | Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo. | Apoyé levantamiento de información de carga eléctrica del nodo | Planos, Documentos |
| 14 | Cuidar y velar por el correcto orden y uso de la infraestructura (planta física, equipos, maquinarias, insumos, computadores, herramientas, muebles, enseres, entre otros) del nodo, y tener a su cargo los equipos que figuran en el inventario del laboratorio de la línea tecnológica a la cual está vinculado. | Velé por la correcta utilización de la infraestructura física y tecnológica a nivel personal y por parte de los usuarios del nodo en la línea de tecnologías Virtuales. | Plataforma Tecnoparque nodo Medellín |
| 15 | Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo. | Parcipé en las reuniones solicitadas programadas por los diferentes actores de la institucion | Correos, actas |
| 16 | Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque. | Participé en las reuniones sobre la guía metodológica Tecnoparque 2021 | Calendario, Correos, actas |
| 17 | Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de I+D+i que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, cuando sea requerido. | No aplica para el presente mes | No aplica |
| 18 | Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento. | No aplica para el presente mes | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo. | No aplica para el presente mes | No aplica |
| 20 | Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato. | Realicé el informe de actividades correspondiente al mes de marzo | Documento, Correo |
| 21 | Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001. | Participé en capacitación SIGA | Calendario, Correo Electronico |
| 22 | Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA. | Realicé uso de las herramientas tecnológicas del nodo | Correos electronico |
| 23 | Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA | Ejecuté el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA | Documentos, Formatos |
| 24 | Cumplir estrictamente con los códigos de ética y buen gobierno existentes o por adoptar por parte de la Dirección General, Regional o Centro de formación. | Cumplí estrictamente con los códigos de ética y buen gobierno existentes o por adoptar por parte de la Dirección General, Regional o Centro de formación | Uso adecuado de plataforma Teams y correo institucional. |
| 25 | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las | Realicé pago de seguridad social correspondiente al mes de febrero. | Planilla mes de febrero |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | consecuencias y sanciones que disponga la ley. | | |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

***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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL. Número de planilla N° **1035821303** expedido por SIMPLE correspondiente al mes de **febrero** del año **2021,** realizado de acuerdo al decreto 1273 de 2018, el cual permite el pago de seguridad social integral y parafiscales a mes vencido.

Evidencias en (3)

folios Cordialmente,




**Jorge Bolaños González**
**Contratista**
**C.C. 72164827**

Recibí a satisfacción:

**Juan Carlos Daza Rico.**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246409**
**Dinamizador Tecnoparque**

**Anexos**

| | OBLIGACIONES | PRODUCTO(S) |
|---|---|---|
| **1** | Apoyar el desarrollo de las actividades precontractuales y contractuales que se requieran para el desarrollo de los procesos y la ejecución de los recursos asignados al nodo. | Actividades semanales. |
| **2** | Elaborar las fichas técnicas para la compra de equipos, materiales de formación y la contratación de servicios de mantenimiento necesarios para la línea tecnológica correspondiente del nodo. | Fichas técnica de materiales de formación y Equipos nuevos |
| **3** | Apoyar la elaboración de estudios de sector y de mercado para los procesos de contratación de materiales, equipos y servicios, de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas construidas. | Estudio de mercado materiales de formación para tecnologías virtuales Tecnoparque nodo Medellín. |
| **4** | Realizar la evaluación técnica de las propuestas presentadas en los procesos de contratación para la compra de insumos, equipos y mantenimiento, y orientar su compra en el SECOP II. | Hasta el momento no se han publicado procesos de contratación, por lo cual no hay procesos de evaluación en curso. |
| **5** | Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes. | Hasta el momento no se han publicado procesos de contratación, por lo cual no hay procesos de recepción en curso. |
| **6** | Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque. | Corte de convocatoria tecnoparque apoyada. |
| **7** | Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo. | No he tenido contacto con emprendedores para nuevos proyectos. |
| **8** | Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente. | Número de proyectos de base tecnológica evaluados por el comité |
| **9** | Ejecutar las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque, y llevar el seguimiento de estas. | Número de acompañamientos a proyectos realizados a los proyectos en el mes |

| | | |
|---|---|---|
| **10** | Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque. | Información recopilada sobre proyectos, registros de asesorías |
| **11** | Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol. | Número de asesorías y usos de infraestructura registrados en la plataforma. |
| **12** | Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC. | Actualización del CVLAC y actualmente no hay actividades nuevas por vincular. |
| **13** | Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo. | Planos unifilares del nodo |
| **14** | Cuidar y velar por el correcto orden y uso de la infraestructura (planta física, equipos, maquinarias, insumos, computadores, herramientas, muebles, enseres, entre otros) del nodo, y tener a su cargo los equipos que figuran en el inventario del laboratorio de la línea tecnológica a la cual está vinculado. | Registros en plataforma tecnoparque |
| **15** | Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo. | Lista de asistencia de las reuniones asistidas |
| **16** | Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque. | Lista de asistencia de las reuniones asistidas |
| **17** | Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de I+D+i que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, cuando sea requerido. | Durante el mes de marzo no se hicieron requerimientos sobre evaluación de proyectos SENNOVA. |
| **18** | Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento. | No se realizaron requerimientos SENNOVA relacionados con gestión del conocimiento. |
| **19** | Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo. | No se realizaron actividades de sistema de salud y seguridad en el trabajo. |
| **20** | Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato. | Informe de actividades generado. |
| **21** | Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las | Lista de asistencia |

| | | |
|---|---|---|
| | capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001. | |
| **22** | Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA. | Correo electrónico institucional, plataformas de interacción |
| **23** | Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA | N/A |
| **24** | Cumplir estrictamente con los códigos de ética y buen gobierno existentes o por adoptar por parte de la Dirección General, Regional o Centro de formación. | N/A |
| **25** | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. | Planilla pagada |