PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Marzo de 2021

Señor (a)
Juan Carlos Daza Rico
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246604
Profesional grado 10
Dependencia CESGE

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2246604 del año 2021

Ramiro Isaza Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3414298 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios y Gestión Empresarial (CESGE), 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: valor total la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($ 55,105,000). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCOMIL PESOS COP ($3.605.000), correspondientes al mes de febrero de 2021. b) DIez (10) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS COP ($5.150.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a diciembre de 2021.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de diciembre de2021, 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.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO EXPERTO TECNOPARQUE PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DE LAS ACCIONES EN I+D+I Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL TECNOPARQUE NODO MEDELLÍN DEL ECOSISTEMA SENNOVA

www.sena.edu.co
SENAComunica

CLÁUSULA 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.	Se realizó proceso de cotizaciones de materiales de formacion y Manteniemiento de equipos para la adquisicion y contratacion de estos.	Solicitud Cotizaciones.
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.	Se levantó requerimientos tecnicos para el proceso de contratacion de materiales de contratacion y de mantenimiento de equipos para el prceso de contratacion	Especificaciones 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.	Se apoyo estudió de mercado de mercado según cotizaciones recibidad, para estructurar proceso de contratacion de meteriales de formacion y mantenimiento de la linea.	Tabla comparativa estudio de mercado.
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.	Al periodó no se presentan Procesos en ejecucion relacionados.	N/A.
5	Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes.	Al periodó no se presentan Procesos en ejecucion relacionados.	N/A.

6	Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.	Se realizó Taller de fortalecimiento de ideas, para guiar a futuros talentos en la presentacion de ideas frente al comité de selección de ideas.	Agrabacion taller realizado. Plantilla presentacion ideas.
7	Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.	Se revisó y apruebó Plantillas de presentacion de ideas de proyectos para ser presentados en el comité de selección de ideas con el articulador de tecnoparque para que los cite.	Correo electronico.
8	Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.	Se Asistió a Comité de selección de ideas para nuevos proyectos a ingresar tcnoparque	Firma asistencia y evaluacion de proyectos realizadas.
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.	Se realizo actividades de ejecucion de proyecto, como prototipado y diseño de los proyectos: P2020-013001-2182 Versión económica tostador de arepas. P2020-013001-2896_Turbinas inteligentes de rio. P2020-013001-2775_ Molino de café ELDC. P2020-013001-4228_NEUROMARKETING	Registro fotografico prototipos o piezas fabricadas. Bocetos de diseño Diseños CAD realizados Programas CAM realizados
10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Se controló acciones de desarrollo y coordinación de los proyectos: P2020-013001-2182 Versión económica tostador de arepas.	Registro uso infraestructura plataforma Tecnoparque. Correos electrónicos Conversaciones de texto vía Whatsapp

		P2020-013001-1828 Simulador para Pilotos BMX. P2020-013001-2896_Turbinas inteligentes de rio. P2020-013001-2775_ Molino de café ELDC. P2020-013001-4228_NEUROMARKETING P2020-013001-2183_Eco escape	Actas y documentación digital desarrollo técnico proyectos.
11	Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Se registró todas las asesoria tecicas realziadas correspondientes al periodo de los proyectos: P2020-013001-2182 Versión económica tostador de arepas. P2020-013001-2896_Turbinas inteligentes de rio. P2020-013001-2775_ Molino de café ELDC. P2020-013001-4228_NEUROMARKETING	Plataforma Tecnoparque actualizada con asesotrias tecnicas realizadas.
12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	Actaulmente se es miembro Activo del Grupo del Centro, GIGAT. CvLAC Diligenciadò con resultados obtenidos en el desarrollo de actividades I+D+i.	GRuplac: https://scienti.minciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?nro=00000000013306 CvLac actualizado http://scienti.colciencias.gov.co:8081/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=0001611322

13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Al periodó no se presentan Procesos en ejecucion relacionados.	N/A.
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.	Se Realizó constante, limpieza, manteniemiento preventivo basico y de almacenaje de los diferentes equipos y espacios de la linea.	Equipos y espacios de laboratorio de la línea, operando y con un espacio adecuado para su uso.
15	Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	Se asistió a las reuniones de planeacion y coordinacion realizadas durante el periodo.	Acta reunion
16	Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Se actuò bajo los parámetros establecidos para dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Documentacion e información Digital según lineamientos.
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 Dirección Genera, Dirección de Formación Profesional.	Actaulmente no se realizò requerimiento relacionado.	N/A
18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Se actuo bajo los los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	No se evidencia requerimientos de incumplimiento.
19	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Al periodó no se presentan Procesos en ejecucion relacionados.	N/A.

20	Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	Se realizó informe mensual del mes correspondiente con el presente informe.	Informe de actividades.
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.	Se cumplió como requisito normal y de constante cumplimiento en el desarrollo de las diferentes actividades administrativas y de gestión.	Documentación desarrollada conforme al SIGA para la realización de los diferentes procesos administrativos y de gestión de la entidad.
22	Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Se actuo bajo las diferentes políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Correo institucional y demás relacionados.
23	Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA	Se cumplió como requisito normal y de constante cumplimiento en el desarrollo de las diferentes actividades administrativas y de gestión.	Ejecucion contractual desarrollada conforme al SIGA para la realización de los diferentes procesos administrativos y de gestión de la entidad.
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.	Se desarrolló como normal cumplimiento las actuaciones en el marco de la normatividad vigente.	Se actuó bajo las pautas establecidas por el contrato de prestación de servicios Número CO1.PCCNTR.2246604, y el documento de plan operativo del Nodo 2021.
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	Se envia planilla de pago correspondiente al periodo realizada por ASOPAGOS	Planilla No 19955328

	parcial, responder por las 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 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.	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 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. 19955328 de la planilla, realizada por ASOPAGOS y correspondiente al mes de **Febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

Cordialmente,

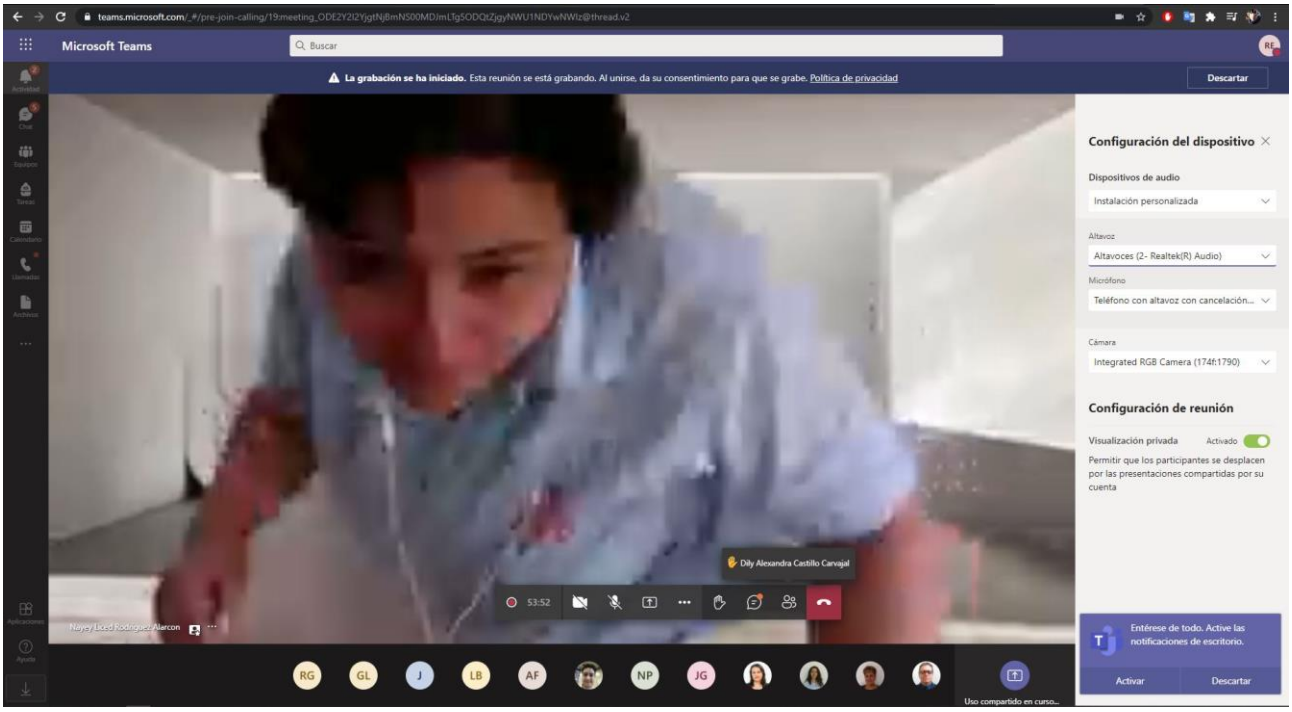
Ramiro Isaza E.

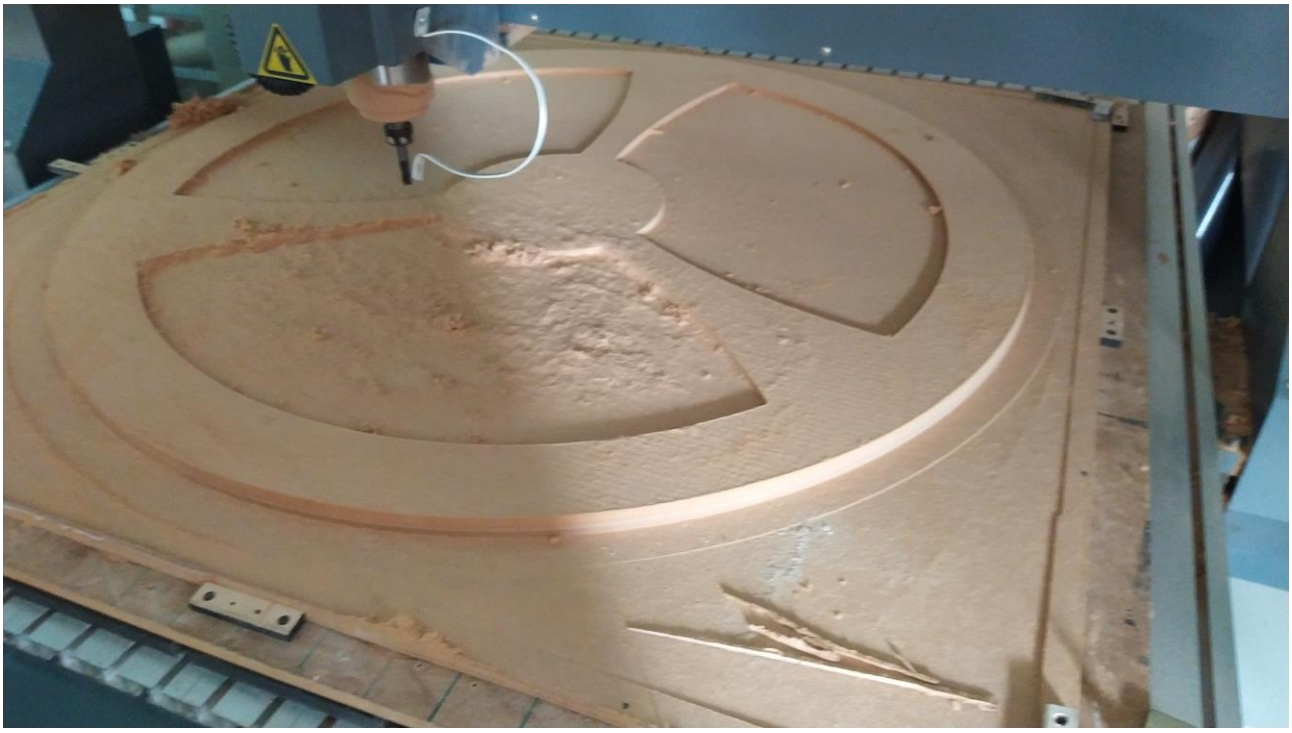
Firma
Ramiro Isaza Escobar
Contratista
C.C. No. 3414298

Recibí a satisfacción:

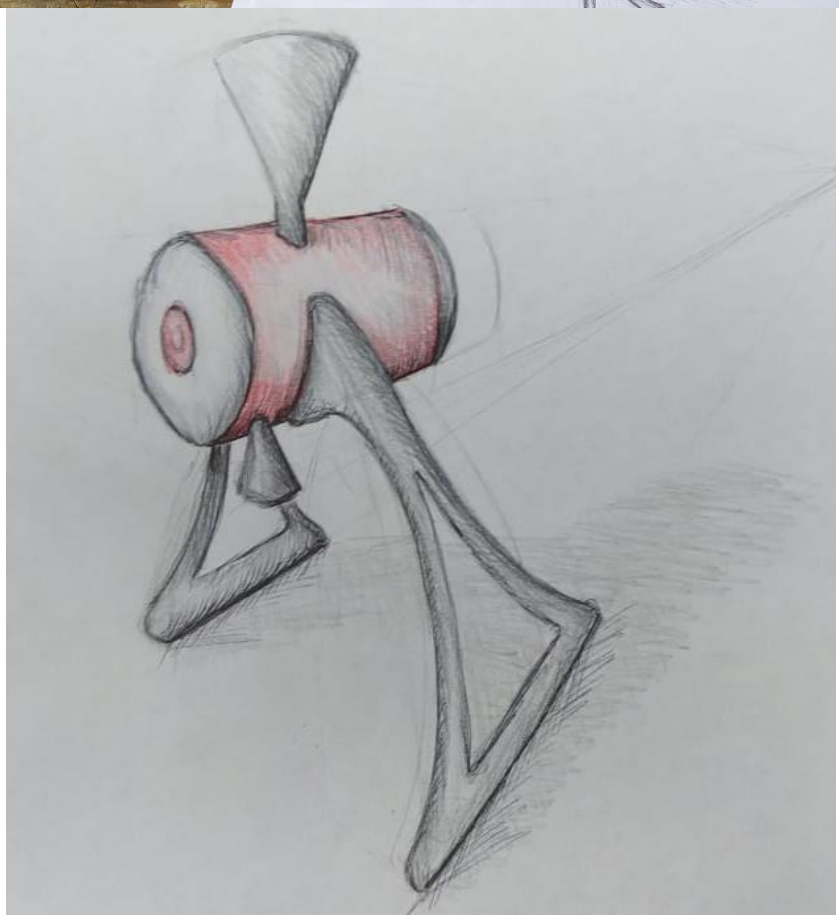
Firma

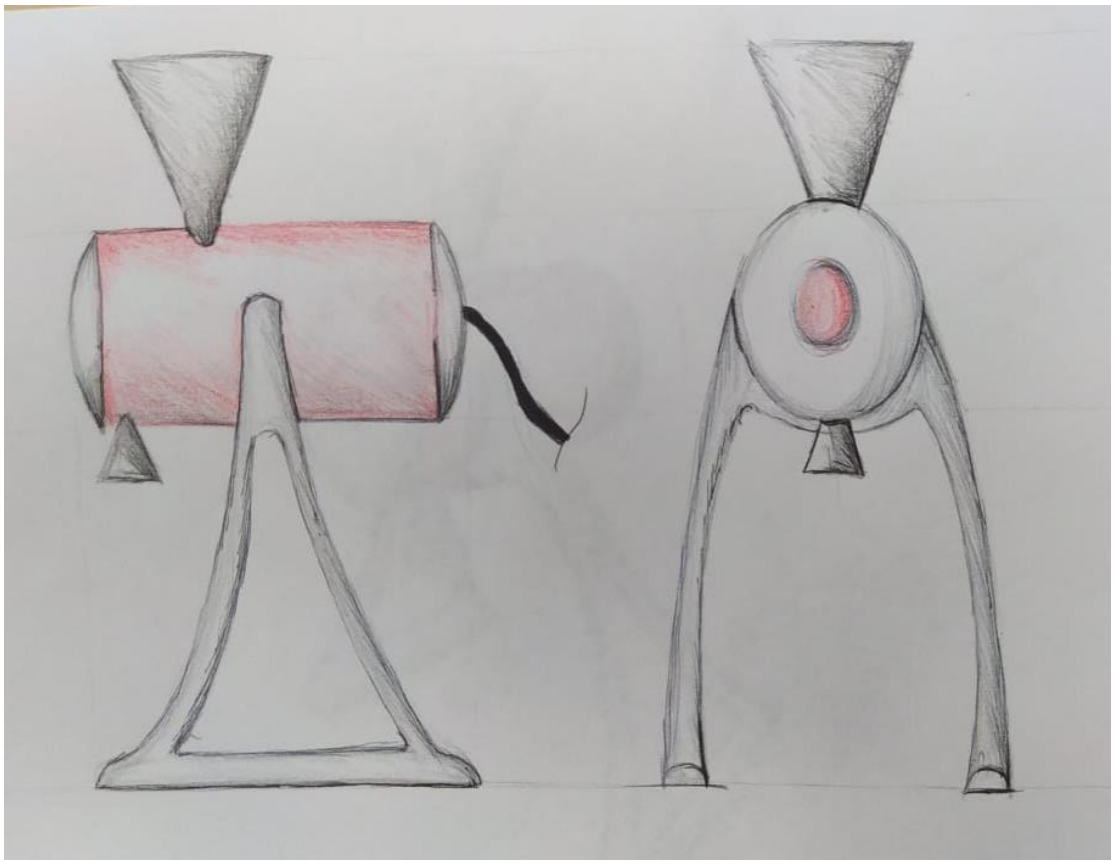
Juan Carlos Daza Rico
Supervisor(a) Contrato . CO1.PCCNTR.2246604 de 2021
Profesional grado 10

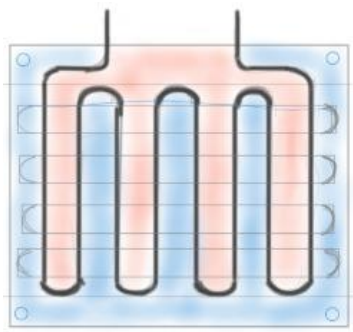

Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Configuración del dispositivo
Dispositivos de audio
Instalación personalizada
Altavoz
Altavoces (2- Realtek(R) Audio)
Micrófono
Teléfono con altavoz con cancelación...
Cámara
Integrated RGB Camera (174f:1790)
Configuración de reunión
Visualización privada
Activado
Permitir que los participantes se desplacen por las presentaciones compartidas por su cuenta
Dily Alexandra Castillo Carvajal
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
Descartar




CAUTION








Forma

