

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de abril de 2021

Señor

Juan Carlos Daza Rico.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR.2307227.

Profesional Grado 10

Dependencia CESGE

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes
abril del año 2021

Referencia: No C01.PCCNTR.2307227 del año 2021

Gustavo Adolfo Serna Lopez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128052442 de Cartagena, 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 **2307227** del **01 de Marzo del 2021**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de **Abril** del año **2021**.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$51.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$5.150.000), correspondientes al mes de Marzo de 2021. b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Abril 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, 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: 01 de marzo 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 TECNOPARQUE 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 electrónicos, asistencia a reuniones, actas de reunión.
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.	Participé en las reuniones para definición de las fichas técnicas de los equipos de línea de Tecnologías Virtuales 2021.	Calendario, correos electrónicos.
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.	Participé en el proceso de revisión de la contratación de compra y mantenimiento de equipos de la línea de tecnologías virtuales.	Correos electrónicos.
5	Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondientes.	Durante el mes no realicé actividades de esta obligación.	No aplica

6	Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnológica al Tecnoparque.	Participé en las reuniones generales donde se coordinaron actividades referentes a los términos de referencia de la convocatoria Tecnoparque. Apoyé la elaboración de la presentación de Tecnoparque 2021.	Calendario, Correo electrónico, actas de reunión, grabaciones de reuniones.
7	Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.	Durante el mes no realicé actividades de esta obligación.	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 abril.	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.	Realicé seguimiento y acompañamiento al proyecto DIGITAL ID, con ID: P2020-014004-5832 y realicé acercamiento con los proyectos INMOBILIARIA CUATRO PUNTO CERO y PLANEEM.	Calendario, Correo electrónico, actas, Plataforma de gestión Tecnoparque.
10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Realicé asesoría virtual y búsqueda de información al proyecto DIGITAL ID actualmente inscrito.	Plataforma gestión Tecnoparque, calendario de actividades del experto capetas de información del proyecto.
11	Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Registré en la plataforma de gestión tecnoparque: un nuevo proyecto, cero asesorías, cero cambio de fase, cero cierres.	Plataforma gestión Tecnoparque.
12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	Realicé la Inscripción en el grupo de investigación GIGAT del Centro de Servicios y	Correo electrónico, El Informe CvLAC ya está actualizado.

		Gestión Empresarial y actualicé mi hoja de vida en el CvLAC.	
13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Seguí y apoyé todos los procesos de bioseguridad implementados en la institución.	Plataforma SI CONTRATISTA.
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.	Participé en las reuniones solicitadas programadas por los diferentes actores de la institución.	Correos electrónicos, actas.
16	Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Durante el mes de abril participé en reunión sobre plataforma gestión Tecnoparque.	Calendario, Correos electrónicos, actas.
17	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de I+D+i que se formulan por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, cuando sea requerido.	Apoyé actividades de cotización para proyecto de compra de equipos y materiales de formación de la línea tecnologías virtuales.	Cotizaciones, correos electrónicos.
18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Participé en la elaboración del levantamiento de activos de información de Tecnoparque nodo Medellín.	Informe de identificación de activos de información, correos electrónicos y agenda de actividades.

19	Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Asistí a la capacitación de Riesgo Químico realizada por la entidad establecidas en el plan de trabajo SST 2021.	Correo Electrónico, Calendario de actividades, grabación de capacitación.
20	Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	Realicé el informe de actividades correspondiente al mes de marzo.	Documento, Correo electrónico.
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 segunda parte de capacitación sobre Activos de Información para el Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	Calendario, Correo electrónico.
22	Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	Durante el mes no realicé actividades de esta obligación.	No aplica.
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	Realicé pago de seguridad social correspondiente al mes de marzo.	Planilla de seguridad social No. 9417523655 del mes de marzo de 2021



	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 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° 9417523655 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de marzo 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,

Gustavo Adolfo Serna Lopez
Contratista
C.C. 1128052442

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por
Juan Carlos Daza R.

Juan Carlos Daza Rico.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2307227
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. Producto: Documentos del proceso de compra de equipos.
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.	Producto: Ficha técnica actualizada para el proceso de compra de equipos línea de tecnologías virtuales.
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. Cotizaciones de equipos.
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 recepción 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.	Presentación Actualizada en Microsoft Power Point de Tecnoparque 2021.
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.	Producto: Actas de confidencialidad Actas de Inicio Formato de infraestructura.
10	Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Producto: Actas de inicio.
11	Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Producto: Registro de proyectos en plataforma Tecnoparque.
12	Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.	El Informe CvLAC ya está actualizado.
13	Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	NA
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.	Producto: Cotizaciones para proceso de compra de equipos.
18	Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Producto: Informe de identificación de activos de información.
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 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.	Lista de asistencia.
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.