



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Agosto de 2021

Señor (a)
JORGE ENRIQUE MORENO SERRANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2201144**
Profesional G10
Centro ASTIN, TecnoParque Nodo Cali

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2201144 del año 2021

MARIBEL LILIANA DÍAZ YUNDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.973.327 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro ASTIN, 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: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$50.050.000). Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 50.050.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (11) pagos iguales por los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2021, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 4.550.000) cada uno. Amparado por el CDP No. 1421 del 12 de enero de 2021.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2021.

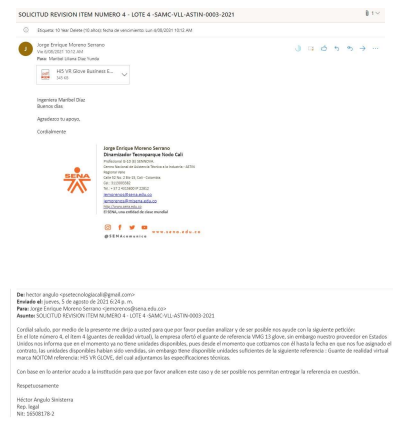
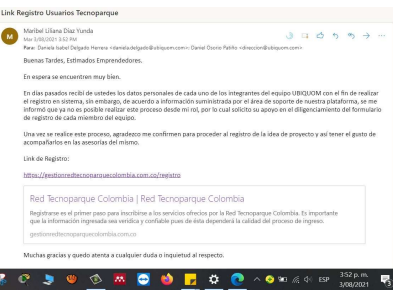
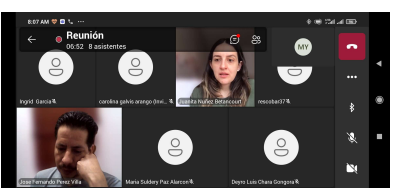
OBJETO: *(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar los servicios personales para el diseño, gestión y ejecución de proyectos de innovación y base tecnológica en la línea de tecnologías virtuales del Tecnoparque nodo Cali.

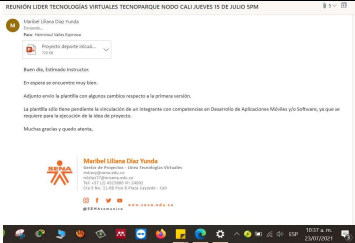
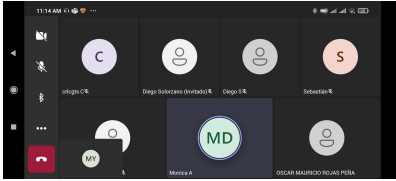
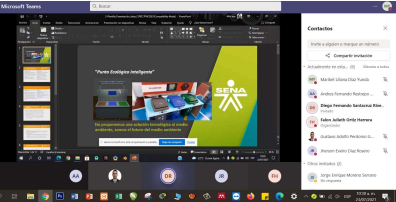
Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos precontractuales y contractuales relacionados con la ejecución de los recursos asignados al nodo.	1.1. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales relacionados con la ejecución de los recursos asignados al nodo.	

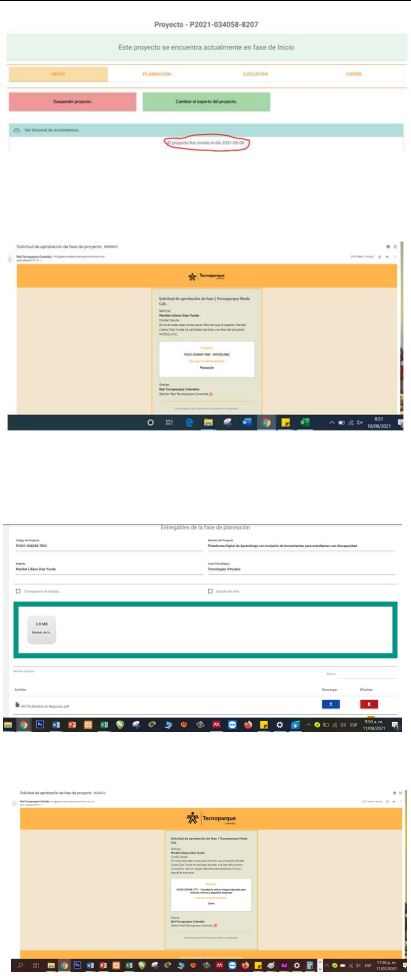


		<p>✓ Apoyar al Dinamizador en la revisión del Ítem 4-Lote 4 - SAMC-VLL-ASTIN-0003-2021</p>	
2	<p>Brindar apoyo en la formulación de los términos de referencia de la convocatoria, presentación y evaluación de proyectos de base tecnológica en el Nodo y SGPS en el SENA - SENNOVA, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía metodológica de la Red de Tecnoparque.</p>	<p>2.1. Brindar apoyo a la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnológica al Tecnoparque.</p> <p>✓ Apoyar a la empresa UBIQUOM a realizar el registro del proyecto en plataforma Tecnoparque</p> <p>2.2. Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.</p> <p>✓ Apoyar al equipo del área Jurídica de la Regional Valle en la presentación y registro de proyectos de base tecnológica en plataforma.</p>	 



		<p>✓ Apoyar al equipo de instructores del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, en el diligenciamiento de la plantilla de presentación de 2 ideas de proyectos.</p> <p>✓ Apoyar al Grupo de Investigación GIDEMP con el diligenciamiento de plantilla, registro, postulación y presentación de idea de proyecto para Simposio de Materiales, al Comité de Selección.</p> <p>✓ Apoyar el proceso de registro, postulación y presentación a comité de la segunda fase del proyecto “Consultorio Web de Riesgos Laborales” del Centro CGTS.</p> <p>2.3 Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente.</p> <p>✓ Asistir como evaluador a Comité de Selección de Ideas de Base Tecnológica.</p> <p>2.5 Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la guía Metodológica de la Red Tecnoparque.</p>	   
--	--	---	--



		<p>✓ Inscribir proyectos de base tecnológica en la plataforma Tecnoparque.</p> <p>✓ Solicitar aprobación de Fase de Proyectos.</p> <p>✓ Registrar entregables de proyectos en plataforma.</p> <p>✓ Solicitar cierre de fase de proyectos.</p>	
3	<p>Ejecutar actividades relacionadas con la asesoría, gestión y seguimiento en las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados, según lineamientos de la guía metodológica de la Red Tecnoparque, e inscribirse en un grupo de investigación SENA registrando las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.</p>	<p>3.1. Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.</p> <p>✓ Asistir a reunión presencial programada por el Dinamizador de Nodo.</p> <p>3.2. Ejecutar las diferentes fases de los proyectos de base tecnológica asignados,</p>	



según lineamientos de la guía metodológica de la Red Tecnoparque, así como hacer seguimiento de las mismas.

✓ Programar asesorías de forma virtual y presencial a proyectos en Fase de Inicio, Planeación y Ejecución.

✓ Solicitar aprobación de Fase de Proyectos a Talento Interlocutor y Dinamizador de Nodo.

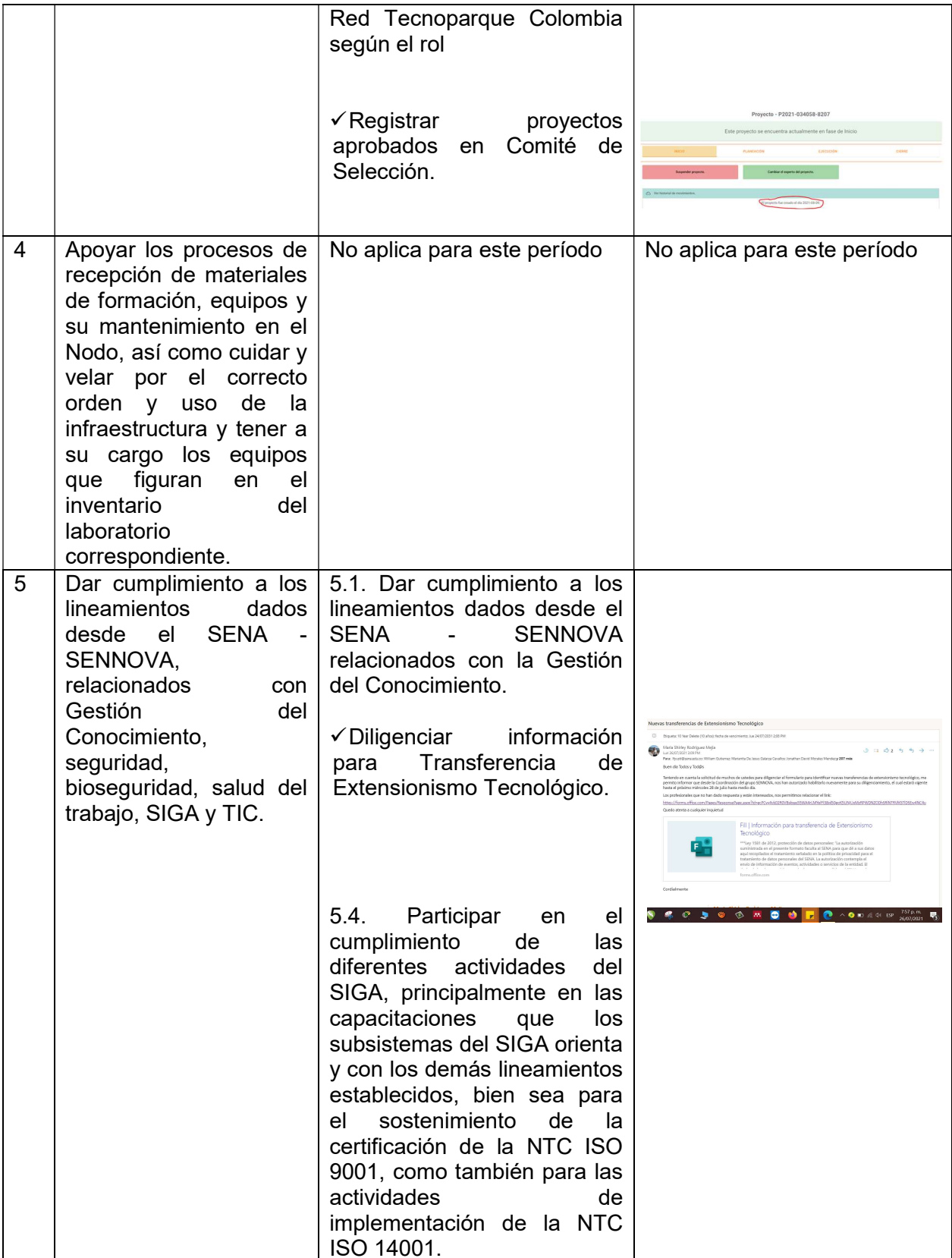
3.3. Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.

✓ Registrar entregables de proyectos.

✓ Registrar asesorías y uso de infraestructura de los proyectos inscritos.

3.4. Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma

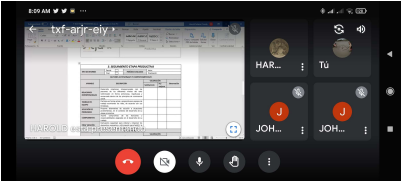
The image displays four screenshots of the Tecnoparque platform interface. The top screenshot shows a login page with fields for 'Correo electrónico' and 'Contraseña', and a 'Iniciar sesión' button. Below it is a screenshot of a project registration form with sections for 'Datos del proyecto', 'Datos del responsable', and 'Datos del patrocinador'. The third screenshot shows a 'Registro de entregables' form with a table for recording deliverables. The bottom screenshot shows a 'Seguimiento de proyectos' table with columns for 'ID', 'Nombre', 'Estado', 'Fecha de inicio', 'Fecha de fin', 'Responsable', and 'Acciones'. The table lists several projects with their respective details and status indicators.





		<p>✓ Asistir a Transferencia de manejo de residuos.</p>	
6	<p>Desarrollar actuaciones en el marco de la normatividad vigente, presentando informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.</p>	<p>6.1. Desarrollar sus actuaciones en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>✓ Revisar bitácoras de aprendz en Etapa Productiva y enviar a Infocenter de Nodo para firma de Dinamizador.</p> <p>✓ Apoyar Charla Informativa de Tecnoparque.</p> <p>✓ Diligenciar Formulario Autoevaluación Centro ASTIN.</p> <p>✓ Realizar curso de Función Pública.</p>	



		<p>✓ Asistir a reunión “Diálogos con Subdirección”.</p> <p>✓ Asistir a entrevista virtual con candidato a Experto en la Línea Tecnológica.</p> <p>✓ Asistir a reunión de seguimiento de Etapa Productiva.</p> <p>✓ Apoyar visita de Cámara de Comercio.</p> <p>6.2. Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.</p> <p>✓ Elaborar y presentar informe mensual de Ejecución.</p>	    
--	--	---	--



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.				
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.1039697513 de la planilla, SIMPLE y periodo mes de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Maribel Liliana Díaz Jf.

Firma

MARIBEL LILIANA DÍAZ YUNDA

Contratista

C.C. No. 66.973.327

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE ENRIQUE MORENO SERRANO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2201144 de 2021

Profesional G10

[illegible]

