PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.2246429 DE 2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**Juan Carlos Daza Rico**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2246429 de Febrero de 2021
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
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.
VALOR:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($ 55.105.000).
CONTRATISTA:	**Laura Cristina Rojas Bedoya**
NIT:	1.037.604.426
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/02/ 2021
FECHA DE INICIO:	11/02/ 2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 30 de diciembre de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 55.105.000.
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 20.771.667
PRÓRROGA No x:	
ADICIÓN No. x:	
SUSPENSIÓN No. x:	
FORMA DE PAGO:	Mensual y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**

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.	La experta apoyó el proceso de compra de equipos con nuevos recursos disponibles y los requerimientos de información de materiales de formación sobre el proyecto Tecnoparque 2022.	1 lotes proceso de compra de equipos listo para ser publicado a licitación. Documento materiales de formación 2022 línea bio y nanotecnología.
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.	Realizo ajustes en la descripción y fichas técnicas en el proceso de materiales de formación para la vigencia 2022.	1 borrador fichas técnicas compra de equipos con rubros adicionales.
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.	Ajustó las cantidades para el proceso de materiales de formación para la vigencia 2022, según directrices dadas desde SENNOVA.	1 estudio de mercado proceso materiales de formación 202
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.	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación	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.	Realizó la recepción de 2 lotes de materiales de formación de la línea bio y nanotecnología.	2 lotes de materiales de formación recibidos.
6.Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación	No se asocian productos a esta actividad.
7. Brindar apoyo al dinamizador, gestor articulador, talentos titulares o interlocutores en la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.	Brindo apoyó al articulador nacional, interlocutora y emprendedores, con el fin de ayudar a gestionar cada uno de sus requerimientos.	3 proyectos apoyados para la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.
8. Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritas de forma independiente.	Asistió a comité de ideas de base tecnológica del mes de septiembre.	Comité evaluado durante el mes de septiembre.

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.	Durante el mes de septiembre, la experta realizó cambios en fase de 2 de los proyectos actualmente inscritos con ella.	2 proyectos con cambio de fase en el mes de septiembre**.**
10. Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque	Realizó actividades asociadas a la gestión de proyectos: acompañamiento en laboratorio, actualización en documentación, asesorías presenciales y virtuales.	Número de actividades asociadas a proyectos, registradas en la plataforma gestión Tecnoparque.
11. Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol	Realizó para cada proyecto registro de actividades, uso de equipos y materiales de formación en la plataforma Gestión Red Tecnoparque.	Número de actividades (asesorías, uso de equipos y materiales) asociadas a proyectos, realizadas por la experta.
12. Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación**.**	N/A
13. Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Asistió reuniones presenciales sobre bioseguridad en las instalaciones de Tecnoparque.	No se asocian productos a esta actividad.
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	Apoyó el proceso de dar de baja equipo Vortex. Estuvo al tanto de los talentos en las instalaciones de Tecnoparque, procurando el buen uso de las instalaciones	1 documentación para dar baja equipo vortex.
15. Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo	Participó en reuniones programadas por el dinamizador.	Actas de reunión elaboradas.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Tuvo en cuenta ,para el desarrollo de las actividades la guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	No se asocian productos a esta actividad
17. Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de I+D+I que se formulen por el SENA para el	asistió a capacitaciones sobre evaluación de proyectos SENNOVA para la vigencia.	No se asocian productos a esta actividad.

desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, cuando sea requerido		
18. Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación.	No se asocian productos a esta actividad.
19. Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación	No se asocian productos a esta actividad.
20. Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato	Entregó informe mensual de actividades.	Informe de atividades elaborado.
21. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA 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	Asistió a reunión virtual y a reunión presencial sobre auditoría ambiental a Tecnoparque	N/A No se asocian productos a esta actividad**.**
22. Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA	Durante el mes no se realizaron actividades de esta obligación.	N/A
23. Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA	Tuvo en cuenta documentos SIGA para el desarrollo de sus actividades	Acta de confidencialidad, acta de reunión y lista de asistencia descargados de: http://compromiso.sena.edu.co/
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.	Actuó bajo la normativa y políticas exigidas.	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 consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Realizó el pago de seguridad social correspondiente al mes de Agosto.	Planilla de parafiscales pagada mes de Agosto de 2021. verificada **1040050994**

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28/2/2021	17358	$3,433,333	-0-	$55.105.000	6.23%		
31/3/2021	44631	$5 .150.000	$3,433,333	$51.671.667	15,58%		
30/4/2021	68385	$5 .150.000	$8.583.333	$46.521.667	24,92%		
31/5/2021	87743	$5.150.000	$13.733.333	$41.371.667	34,27%		
30/6/2021	117237	$5.150.000	$18.883.333	$36.221.667	43,61%		
31/7/2021	148416	$5.150.000	$24.033.333	$31.071.667	52.95%		
31/8/2021	188325	$5.150.000	$29.183.333	$25.921.667	32.30%		
30/9/2021	213483	$5.150.000	$34.333.333	$20.771.667	71.65%		

OBSERVACIONES

NINGUNA

Firmado digitalmente por Juan Carlos Daza R.

2021.10.04

Elaboró: Juan Carlos Daza Rico, Profesional G10 Dinamizador

Revisó: Nombre, cargo...