PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.2307227 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.2307227 de 2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Personales
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.
VALOR:	El valor total del presente contrato es de CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($51.500.000)
CONTRATISTA:	Gustavo Adolfo Serna López
NIT:	1128052442
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/02/2021
FECHA DE INICIO:	01/ 03/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	El contrato está estipulado hasta el 30 de Diciembre de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$51.500.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$5.150.000
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.	El contratista participó en las reuniones semanales para definir el desarrollo de las actividades precontractuales y contractuales necesarias del nodo para la vigencia 2021.	Actas de asistencia.
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. No aplica para el presente mes No aplica	Durante el mes no realizó actividades de esta obligación.	N/A
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.	Participó en el diseño de Estudios Previos y Análisis del Sector para la Compra de Equipos para la Línea de Tecnologías Virtuales.	Calendario, correos electrónicos
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 realizó 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.	Durante el mes no realizó actividades de esta obligación.	N/A
6. Brindar apoyo la formulación de los términos de referencia de la convocatoria para presentación de proyectos de base tecnología al Tecnoparque.	Participó en las reuniones generales donde se coordinaron actividades referentes a los términos de referencia de la convocatoria Tecnoparque.	Actas de reunión, calendario, correo electrónico, 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.	Asesoró a futuros talentos para el ingreso de sus ideas de proyecto a ser ejecutadas en el Nodo.	Calendario, 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.	Asistió al comité de ideas de base tecnológica del mes de Noviembre.	Actas de Evaluación.
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.	Realizó seguimiento, acompañamiento y cambio de fase a los proyectos asignados y le dio cierre a algunos proyectos.	Actas de confidencialidad, Actas de Inicio, manuales de uso infraestructura, actas de cierre.
10. Realizar las actividades correspondientes a la gestión de los proyectos de base tecnológica en la plataforma de la Red de Tecnoparque.	Realizó asesoría virtual y búsqueda de información a los proyectos actualmente inscritos.	Informe de asesorías en plataforma.
11. Realizar el registro oportuno y seguimiento de información en la plataforma Red Tecnoparque Colombia según el rol.	Registró en la plataforma de gestión tecnoparque nuevos proyectos, diversas asesorías y cambios de fases.	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.	Actualizó hoja de vida en el CvLAC.	El Informe CvLAC actualizado.
13. Apoyar los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	Siguió y apoyó todos los procesos de bioseguridad implementados en la institución.	Plataforma SI contratista. Correo electrónico.
14. Cuidar y velar por el correcto orden y uso de la infraestructura (planta física, equipos, maquinarias, insumos, computadores, herramientas,	Veló 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.	Registros en plataforma tecnoparque.

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		
15. Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.	Participó en las reuniones solicitadas programadas por los diferentes actores de la institución.	Lista de asistencia de las reuniones asistidas.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos operativos y la Guía Metodológica de la Red Tecnoparque.	Durante el mes de Noviembre, el experto participó en reunión sobre plataforma gestión Tecnoparque.	Actas, calendario, correos electronicos.
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 no realizó actividades de esta obligación.	N/A
18. Dar cumplimiento a los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Participó en diferentes capacitaciones programadas. Actuó bajo los lineamientos dados desde Sennova relacionados con la Gestión del Conocimiento.	Correos electrónicos y agenda de actividades.
19. Participar y apoyar las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo.	Durante el mes no realizó actividades de esta obligación.	N/A
20. Presentar los informes mensuales de acuerdo con el objeto contrato.	El contratista entregó el informe de actividades del mes de Noviembre.	Informe de actividades mes de Noviembre generado.
21. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los	Durante este mes el contratista tuvo en cuenta los documentos y lineamientos dados por SIGA.	Uso de los documentos del SIGA: Informe de actividades, acta de confidencialidad y compromiso y lista de asistencia entre otros.

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		Certificado manual de discapacidad.
22. Ajustarse a las políticas de comunicación y aplicación de las TIC conforme a los instructivos del SENA.	El contratista tuvo en cuenta las políticas de comunicación y aplicación de las TIC.	correcto uso del correo electrónico institucional y de la plataforma Tecnoparque.
23. Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA	Ejecutó el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA.	Documentos y 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.	Cumplió 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 la 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 pago de seguridad social correspondiente al mes de Octubre.	Planillas de seguridad social.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR CANCELADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
26/02/2021	-0-	-0-	-0-	$51.500.000	-0-		
31/3/2021	44578	$ 5.150.000	$ 5.150.000	$ 46.350.000	10%		
30/4/2021	68258	$ 5.150.000	$ 10.300.000	$ 46.350.000	20%		
31/5/2021	87636	$5.150.000	$15.450.000	$ 36.050.000	30%		
30/6/2021	117190	$5.150.000	$20.600.000	$30.900.000	40%		
31/7/2021	148568	$5.150.000	$25.750.000	$25.750.000	50%		
31/8/2021	188274	$5.150.000	$30.900.000	$20.600.000	60%		
30/9/2021	213616	$5.150.000	$36.050.000	$15.450.000	70%		
31/10/2021	249536	$5.150.000	$41.200.000	$10.300.000	80%		
30/11/2021	280443	$5.150.000	$46.350.000	$5.150.000	90%		
30/12/2021							

OBSERVACIONES

NINGUNA

Juan Carlos Daza Rico
Profesional G10
Dinamizador Tecnoparque Nodo Medellín - Supervisor de Contrato

Proyectó: Jobany Palacio Rico
Revisó: Nombre, cargo...