



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1 PCCNTR 5765229 DE 18 DE ENERO DE 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUANA ISABELMOLINA MARQUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 32877726

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las diferentes estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación de SENNOVA que tengan lugar en el Centro de Formación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del sistema de I+D+i. 2. Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación de las estrategias del ecosistema SENNOVA conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional. 3. Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes etapas, apoyo técnico con la ejecución de contratos gestionados para el desarrollo de los procesos de I+D+i del sistema SENNOVA. 4. Desarrollar las actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades del Sistema de I+D+i SENNOVA, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación y las orientaciones de la Dirección de Formación Profesional. 5. Elaborar de manera oportuna los informes que se requieran sobre los procesos del Sistema de I+D+i SENNOVA, los avances tanto en la ejecución técnico-presupuestal de los proyectos en I+D+i, como en los indicadores y metas definidos para las actividades del Sistema, garantizando que dicha información sea veraz, este completa y se disponga oportunamente en las herramientas dispuestas para ello. 6. Participar en las actividades que se definan en el marco de la convocatoria anual SENNOVA para la formulación y evaluación de proyectos de I+D+i a financiar con recursos de la Ley 344 de 1996, y vigilar el registro de los proyectos que se desarrollen a partir de las capacidades instaladas del Centro de Formación. 7. Gestionar el diligenciamiento, actualización y validación permanente de la información reportada en el Censo SENNOVA y/o los diferentes registros solicitados desde la Dirección General, atendiendo los requerimientos que se efectúen sobre el estado de estos. 8. Apoyar la gestión y trámite de comisiones nacionales o internacionales, la producción académica del Centro, la gestión de procesos relacionados con propiedad intelectual, el desarrollo de actividades de apropiación del conocimiento (eventos), participar en las visitas de pares del Ministerio de Educación y la consolidación de información que apoye al Centro para dar respuesta a los requerimientos de investigación de los registros calificados. 9. Responder de manera oportuna las solicitudes



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

relacionadas con los contratos de aprendizaje, solicitudes de los Semilleros y de los aprendices; y llevar el debido registro y control de los documentos y actividades relacionadas; igualmente, participar en las jornadas de inducción de aprendices adelantadas en el Centro. 10. Trabajar de forma articulada y coordinada con las dependencias del Centro para sincronizar las actividades con los programas de formación; así mismo, con los demás roles del Sistema SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas, a fin de apoyar los procesos formativos y acciones con el sector productivo.11. Concertar espacios de participación con el sector productivo (empresas, empresarios, emprendedores, asociaciones), académico (universidades, instituciones educativas), comunidades, mesas sectoriales, comisiones regionales de competitividad e innovación que permitan el fortalecimiento de los proyectos de I+D+i del Centro de Formación y generar informes ejecutivos.12. Comunicar oportunamente la información que se envía desde la Dirección a todos los actores del Sistema de I+D+i en el Centro de Formación; y socializar la gestión, resultados y logros alcanzados en la ejecución de las estrategias del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

LUGAR DE EJECUCIÓN: SANTA MARTA CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA CAAG

PLAZO DE EJECUCIÓN:11 MESES Y 13 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 diciembre 2024

VALOR DEL CONTRATO: 69.000.000 COP

SUPERVISOR: ANA MARIA LONDOÑO COLORADO, 52422549

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía, 52422549

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO ☒ X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$69.000.000
Valor Ejecutado	\$69.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realice el seguimiento Técnico y Operativo de dos proyectos de la línea de continuidad denominados SGPS 12136-2024, línea 68 SGPS 12774-2024 y 2 proyectos de la línea I+D+I formulados en la vigencia 2023, SGPS12205-2024 y 12842-2024, para el mes de Agosto llegaron al centro recurso para dos proyectos de la línea 23 de Modernización los cuales formule con los lideres de cada uno de estos denominados así SGPS 13310-2024 y 13312-2024, apoye en 3 EDT realizados al proyecto de Tecnoacademias, Realice la apertura de 100 carpetas digitales , anexe 300 evidencias de seguimiento de los proyectos, realice 20 divulgaciones del Sistema de innovación y Desarrollo tecnológico, Realice 3 comisiones dando a conocer el proceso de SENNOVA en las diferentes Instituciones Educativas del Departamento y en las cuales el proyecto de TecnoAcademia Impacta, Participe 1 encuentro de la Mesa técnica de Ciencia y Tecnología MECTIA, articule 1 cliente para muestra de bioinsumos en el Proyectos de Servicios tecnológico, Apoye en la suscripción de 1 convenio del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena y la Alcaldía de Pivijay, realice 4 Resoluciones para los diferentes actos Administrativos de los proyectos de SENNOVA, Realice 4 nóminas de Aprendizaje para los monitores adscritos en el proyecto de la Línea 66 12844-2024, Realice 4 informes de Gestión y Competitividad, Apoye al líder SIGA en la solución de 10 hallazgos de años anteriores en SENNOVA, quedando para la



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

vigencia 2024 sin Hallazgos, Participe en 2 inducciones y reinducciones , apoye en 1 proceso de convocatoria Monitorias SENNOVA 2024.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones. Se destaca su compromiso.

SANCIONES: SI__ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ANA MARIA LONDOÑO COLORADO

C.C. 52422549

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades