



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5889300 del 05 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WALDEMAR MEDINA AREVALO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1057074124 Pachativa(Boyaca)

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales para responder por la ejecución de las actividades técnicas y operativas, relacionadas con la implementación, aseguramiento técnico y mantenimiento del portafolio de servicios del proyecto SGPS-13155-2024 del Centro de gestión Industrial y el fomento de la I+D+i

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Diseñar el Plan de trabajo general de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma que aseguren la ejecución del proyecto avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, lineamientos de SENNOVA, Lineamientos de la Estrategia de Servicios Tecnológicos, lineamientos del Sistema unificado de Gestión Documental SENNOVA, Plan de Acción, Plan estratégico Institucional u otro que aplique a la tipología del servicio. *Obligaciones a incluir, sólo en los casos en que no se cuente con un Responsable de Servicios Tecnológicos vinculado al centro de formación. 2. Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y la conservación de los registros, y revisar y ajustar en los casos que sea procedente. 3. Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados de los servicios tecnológicos. 4. Hacer seguimiento al tratamiento de salidas no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas a las cuales se encuentre autorizado. 5. Asegurar la correcta ejecución de las operaciones técnicas y el desarrollo, verificación o validación de los servicios tecnológicos que satisfagan las necesidades del cliente y la entrega de servicios o productos acorde a los requisitos de los beneficiarios (interno o externos). 6. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y servicios suministrados externamente, que afectan las actividades de los servicios tecnológicos y la correcta ejecución de los recursos necesarios para garantizar la calidad y el normal funcionamiento de las operaciones. 7. Realizar la revisión técnica de las solicitudes de los servicios tecnológicos y gestionar la correcta recepción, manipulación y disposición materiales o productos de los beneficiarios de los servicios tecnológicos, de acuerdo con los procedimientos documentados. 8. Asegurar la trazabilidad metrológica de los resultados y la confiabilidad de los equipos e instrumentos de los servicios tecnológicos de acuerdo con los procedimientos y programas (mantenimiento, calibración, verificación intermedia, según aplique) e instructivos documentados. 9. Gestionar el seguimiento, control y registro de las condiciones ambientales de acuerdo con las especificaciones de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) o procedimientos pertinentes para asegurar cumplimiento de los requisitos del beneficiario de los servicios. 10. Asegurar la competencia del personal para realizar las actividades de los servicios tecnológicos de las cuales es responsable para evaluar la importancia de las desviaciones. 11. Planificar, asegurar, verificar, revisar y aprobar los servicios o productos antes de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

liberar a los beneficiarios interno o externos de los servicios tecnológicos y otros métodos establecidos en la norma criterio. 12. Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador de la de Servicios Tecnológicos, Dinamizador de ST o por el Responsable de servicios tecnológicos. 13. Participar en las reuniones y actividades de transferencia tecnológica programadas por Servicios Tecnológicos. 14. Participar en la Línea Técnica a la que pertenezca el proyecto en ejecución del centro de formación. 15. Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro. 16. Participar en ejercicios de autoevaluación/autodiagnóstico o auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución, cuando se requiera.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y Veinticinco (25) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2024

VIGENCIA FINAL DEL CONTRATO: Diez (10) meses y Veinticinco (25) días

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cuarenta y siete millones setecientos setenta y cinco mil pesos M/Cte (\$47.775.000)

SUPERVISOR: JUAN CARLOS QUIROGA SOTO – INSTRUCTOR

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 79491491



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor inicial del contrato	\$ 47.775.000
Valor Adición o reducción del contrato	\$ 0
Valor total del contrato	\$ 47.775.000
Valor Ejecutado	\$ 47.775.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Diseñar el Plan de trabajo general de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma que aseguren la ejecución del proyecto avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, lineamientos de SENNOVA, Lineamientos de la Estrategia de Servicios Tecnológicos, lineamientos del Sistema unificado de Gestión Documental SENNOVA, Plan de Acción, Plan estratégico Institucional u otro que aplique a la tipología del servicio. *Obligaciones a incluir, sólo en los casos en que no se cuente con un Responsable de Servicios Tecnológicos vinculado al centro de formación. - estableció el programa de aseguramiento de la validez de los resultados – (PAV-2024). Para el Laboratorio de Ensayo de Materiales. - Definición del programa anual metrológico del Laboratorio de Ensayo de Materiales – PAME – 2024 - Se plantea el Programa anual de mantenimiento del Laboratorio de Ensayo de Materiales – PAMTO – 2024.
--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Se realiza seguimiento a las ejecuciones del Programa de mantenimiento rutinarios de equipos e Instrumentos del Laboratorio de Ensayo de Materiales
2. Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y la conservación de los registros, y revisar y ajustar en los casos que sea procedente. - Se ajusta formato GS-F-SGCL30 Emisión de Informe de Tracción con lista desplegable para la selección de equipamiento usado durante el ensayo. - Realicé la revisión del informe de verificación del durómetro de banco de la última verificación realizada reportada con respecto al informe realizado en el 2021-11-15 para la magnitud de dureza en escala Brinell. - Gestioné la adquisición de la normativa ASME Sección IX versión actualizada 2023, la cual es requerida por solicitudes de los clientes para la prestación de servicios.
3. Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados de los servicios tecnológicos. - Tareas a realizar dentro del Plan de acción de auditoría interna realizada al laboratorio de ensayo de materiales del centro de gestión Industrial. - Se comunicó y se envió el PCAC de la evaluación realizada al laboratorio de materiales por el organismo ONAC correspondiente a los ensayos de tracción y dureza que se encuentran acreditados. - Se le dio tratamiento al hallazgo de un accesorio para el ensayo de dobléz guiado a materiales de soldadura. Una guía de ajuste se fisuró, se gestionó la fabricación de nuevas piezas para su reemplazo.
4. Hacer seguimiento al tratamiento de salidas no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas a las cuales se encuentre autorizado. - Se ajusta formato GS-F-SGCL30 Emisión de Informe de Tracción con lista desplegable para la selección de equipamiento usado durante el ensayo.
5. Asegurar la correcta ejecución de las operaciones técnicas y el desarrollo, verificación o validación de los servicios tecnológicos que satisfagan las necesidades del cliente y la entrega de servicios o productos acorde a los requisitos de los beneficiarios (interno o externos). - Reunión con responsable regional y equipo de ST para resolver una solicitud de servicio de cliente externo. - Revisión de Informe al seguimiento de condiciones ambientales rutinarias del Laboratorio de Ensayo de Materiales para el área dimensional.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Revisión de Informe al seguimiento de condiciones ambientales rutinarias del Laboratorio de Ensayo de Materiales para el área dimensional.
6. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y servicios suministrados externamente, que afectan las actividades de los servicios tecnológicos y la correcta ejecución de los recursos necesarios para garantizar la calidad y el normal funcionamiento de las operaciones. - Notificación a entidad encargada de calibración durómetro AFFRI LD – 250 para aclaración de unidades y explicación de resultados del certificado de calibración. - Realicé la Evaluación Técnica del Proceso de Contratación PROCESO MC-DC-GCI-016-2024, COMPRA DE EQUIPOS LABORATORIO ACREDITADO DE ENSAYOS DE MATERIALES.
7. Realizar la revisión técnica de las solicitudes de los servicios tecnológicos y gestionar la correcta recepción, manipulación y disposición materiales o productos de los beneficiarios de los servicios tecnológicos, de acuerdo con los procedimientos documentados. - Recepción, disposición y ejecución de servicio de toma de durezas de muestra para servicio a cliente externo. - Contesté la solicitud hecha por parte de cliente externo para la elaboración de ensayos de vibración y consumo de energía. - Realicé la prestación de servicio de ensayo de doblez a cliente externo. Informe del número 1015 al informe número 1032.
8. Asegurar la trazabilidad metrológica de los resultados y la confiabilidad de los equipos e instrumentos de los servicios tecnológicos de acuerdo con los procedimientos y programas (mantenimiento, calibración, verificación intermedia, según aplique) e instructivos documentados. - Revisión de Informe seguimiento de condiciones ambientales correspondientes al mes de febrero de 2024 para el ensayo de dureza. - Realice el informe de la comprobación intermedia del micrómetro digital 15°, actividad planeada en el PAME 2024. -
9. Gestionar el seguimiento, control y registro de las condiciones ambientales de acuerdo con las especificaciones de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) o procedimientos pertinentes para asegurar cumplimiento de los requisitos del beneficiario de los servicios. - Revisión de Informe seguimiento de condiciones ambientales correspondientes al mes de febrero de 2024 para el ensayo de tracción. - Revisión de Informe seguimiento de condiciones ambientales correspondientes a cada mes desde febrero a Diciembre de 2024 para el área de tracción, dureza y área dimensional.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

10. Asegurar la competencia del personal para realizar las actividades de los servicios tecnológicos de las cuales es responsable para evaluar la importancia de las desviaciones. - Se realiza la jornada de supervisión técnica al personal del LEM de ST del CGI por parte de personal adscrito al SENA del Centro de Materiales y Ensayos. - Se realiza la jornada de supervisión técnica al personal del LEM de ST del CGI por parte de personal adscrito al SENA del Centro de Materiales y Ensayos.
11. Planificar, asegurar, verificar, revisar y aprobar los servicios o productos antes de liberar a los beneficiarios interno o externos de los servicios tecnológicos y otros métodos establecidos en la norma criterio. - Realicé la revisión de informes de durezas en escala Rockwell C, B y escala Brinell antes de entrega al cliente externo. - Realicé la revisión de informes del ensayo de tracción, doblez guiado y desprendimiento antes de entrega al cliente externo. - Se revisó la viabilidad de realización de ensayos Push Test para cliente externo, realizando la prestación del servicio, el cual fue sacado adelante con éxito.
12. Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador de la de Servicios Tecnológicos, Dinamizador de ST o por el responsable de servicios tecnológicos. - Reunión con el RREST con dinamizador SENNOVA del CGI para revisión de la necesidad de materiales de formación, equipos y mantenimiento del proyecto SGPS-1355. - Recibí correo de Plantilla para presentación de seguimiento técnico y presupuestal por parte del responsable regional de ST para su diligenciamiento y socialización en el seguimiento 2. - Suministré información de acta firmada de las visitas técnicas recibidas y atendidas por el laboratorio de ensayo de materiales a la responsable de servicios tecnológicos.
13. Participar en las reuniones y actividades de transferencia tecnológica programadas por Servicios Tecnológicos. - Asistí y participé en Reunión realizada por parte de la responsable de Calidad para la socialización del RAC 3.0-01 y RAC 3.0-03. - Asistí y participé en Reunión realizada por parte de la responsable de Calidad para la Divulgación documentos actualizados en el SG - realizar comparación de documentos normativos - Asistí y participé en la socialización y evaluación proceso y alcance de gestión del cambio como cierre de la AC2 y NC2 PCAC ONAC 2024. Realizada por la responsable de calidad de servicios tecnológicos. - Asistí y participé en la socialización para ajuste del procedimiento de verificación del Método MC-PSGCL03, convocada por la responsable de calidad de Servicios Tecnológicos.
14. Participar en la Línea Técnica a la que pertenezca el proyecto en ejecución del centro de formación. - Participé en la apertura de la Línea técnica de materiales, reunión convocada por el RST Nacional. - Participé en la línea técnica de materiales socializando las siguientes actividades: Presentación de plan de trabajo del equipo. Presentación de propuesta de temática de EDT, una propuesta por equipo Socialización de propuesta de ponentes para el EDT.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

15. Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro. - Realice la Revisión y VoBo de Estudio Previo Materiales de Formación Laboratorios de Ensayos de Materiales LEM - mínima Cuantía respecto al área técnica correspondiente. - Realicé el apoyo a la evaluación técnica del proceso EVALUACIÓN SUBSANACIÓN PROCESO MC-DC-CGI-016-2024.
16. Participar en ejercicios de autoevaluación/autodiagnóstico o auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución, cuando se requiera. - Realicé la revisión dentro del Plan de acción de auditoría interna realizada al laboratorio de ensayo de materiales del centro de gestión Industrial, para iniciar a dar solución a los hallazgos. - Se realiza el envío del PCAC en su versión final al ONAC como resultado de la evaluación de SEG 2024_18-LAB-018- SENA CGI. - Participé en la elaboración del PCAC para dar tratamiento a los resultados no satisfactorios y cuestionables del ensayo de Aptitud del ciclo 145 en el cual el Laboratorio participó.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista hasta el 31 de diciembre de 2024 cumplió a satisfacción con las obligaciones de contrato

SANCIONES: SI__ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JUAN CARLOS QUIROGA SOTO

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias – Apoyo de Contratación

Revisó: Cristian David Velandia Sastre – Profesional de Contratación