



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7485227

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARICELL TORDECILLA ALTAMAR

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1.048.217.170 de Baranoa

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales como Experto Tecnoparque para el acompañamiento en el desarrollo de Proyectos de Base Tecnológica para la línea de Ingeniería y Diseño del Tecnoparque Nodo Atlántico y la consolidación de las acciones en I+D+i del Centro Nacional Colombo Alemán del SENA Regional Atlántico.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 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.
- Apoyar la elaboración de estudios de sector y de mercado para los procesos de contratación de materiales, equipos y servicios de mantenimiento, de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas construidas.
- Apoyar la elaboración de estudios de sector y de mercado en los procesos de proyección de usos presupuestales de materiales, equipos y servicios, para la elaboración del plan de acción del nodo en la siguiente vigencia.
- 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.
- Apoyar la ejecución contractual mediante la verificación del cumplimiento de condiciones técnicas para la compra de equipos, materiales de formación y la prestación de servicios relacionados con los equipos de los laboratorios del Tecnoparque correspondiente.
- Formular los criterios para la evaluación técnica definitiva de las soluciones por parte del comité de ideas teniendo en cuenta las recomendaciones de las Redes de conocimiento.
- Brindar orientaciones técnicas al dinamizador del Centro Nacional Colombo Alemán, talentos titulares o interlocutores para la formulación y presentación de los proyectos de base tecnológica al nodo.
- Realizar la evaluación de los proyectos de base tecnológica presentados al comité de ideas del nodo, mediante convocatorias o inscritos de forma independiente, de acuerdo con las metas definidas.
- 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, de acuerdo con las metas definidas.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Desarrollar prototipos, productos y servicios según Proyectos de Base Tecnológica (PBT) asignados, de acuerdo con las metas definidas.
- Participar en la ejecución de actividades de formación complementaria y/o divulgación de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como Eventos de Divulgación tecnológica (EDTs), charlas y/o talleres que promuevan el fortalecimiento de talentos y que visibilicen las acciones del Tecnoparque.
- Realizar el registro de las gestiones correspondientes al rol en la etapa II del proceso de Proyectos de Base Tecnológica (PBT), en la plataforma de la Red de Tecnoparque.
- Vincularse al grupo de investigación del Centro de Formación al cual se encuentra adscrito el Tecnoparque y registrar de forma periódica las consultorías y demás actividades derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.
- Apoyar la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.
- Desarrollar las actividades necesarias para 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.
- Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.
- 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, de acuerdo con las metas definidas.
- Aplicar los lineamientos del sistema SENNOVA, especialmente los relacionados con la red Tecnoparque y la Gestión del Conocimiento, con el fin de fortalecer la articulación entre nodos.
- Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.
- Acompañar, asesorar y gestionar las actividades requeridas para que los talentos asignados desarrollen los Proyectos de Base Tecnológica (PBT).

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla. SENA TIC - Centro Nacional Colombo Alemán – Carrera 54 #68-80

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 Meses 11 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de Febrero de 2025



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de Diciembre de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 11 Meses 13 días

VALOR DEL CONTRATO: \$58.800.000

SUPERVISOR: OLGA JANETH GUTIERREZ RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 39577848

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI \_\_\_ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
-	-	-
-	-	-

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$ 58.800.000
Valor Ejecutado	\$ 58.800.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

- Se diseñaron fichas técnicas para la adquisición de equipos, materiales de formación y servicios de mantenimiento requeridos para la línea tecnológica asignada.
- Se verificó la pertinencia técnica y funcional de los equipos propuestos.
- Se apoyó la elaboración de estudios de mercado para procesos de contratación, asegurando la alineación con las especificaciones técnicas.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Se participó en la proyección de usos presupuestales para la vigencia siguiente, contribuyendo al plan de acción del nodo.
- Se realizó la evaluación técnica de ofertas en procesos de contratación en SECOP II, garantizando el cumplimiento de condiciones técnicas y orientando la selección adecuada.
- Se verificó el cumplimiento de condiciones técnicas en la compra de equipos y servicios relacionados con los laboratorios del Tecnoparque.
- Se brindaron orientaciones técnicas a talentos y dinamizadores para la formulación y presentación de proyectos.
- Se evaluaron proyectos presentados al comité de ideas, asegurando el cumplimiento de criterios establecidos.
- Se ejecutaron fases de 25 PBT asignados según la Guía Metodológica, desarrollando prototipos y productos conforme a las metas definidas.
- Se participó en eventos de divulgación tecnológica (EDTs), talleres y charlas para promover la ciencia, tecnología e innovación.
- Se registraron gestiones en la plataforma de la Red Tecnoparque y en CvLAC, vinculándose al grupo de investigación del CNCA.
- Se apoyó la implementación de planes de seguridad industrial y bioseguridad.
- Se garantizó el orden y uso adecuado de la infraestructura y equipos del laboratorio, según inventario asignado.
- Se participó en reuniones de planificación y seguimiento de metas del nodo.
- Se trabajó articuladamente con roles SENNOVA y otras dependencias para fortalecer procesos formativos.

#### OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió de manera adecuada las funciones establecidas como Experto Tecnoparque en la Línea de Diseño e Ingeniería, apoyando la formulación, evaluación y desarrollo de Proyectos de Base Tecnológica, así como la ejecución de actividades técnicas y operativas del Nodo Atlántico.

Su desempeño fue bueno, cumpliendo las metas asignadas y manteniendo una articulación



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

efectiva con los roles SENNOVA y las dependencias del centro. Se recomienda continuar fortaleciendo el registro del avance en los aplicativos y planeación de algunas entregas para optimizar la gestión del nodo.

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,

*Olga J. Gutiérrez R.*  
OLGA JANEETH GUTIERREZ RODRIGUEZ

C.C. 39.577.848 de Girardot

8. Control de cambios

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