**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca 30 diciembre del 2024

Señor (a)
***Johanna Carolina Sepulveda Cala***
SUPERVISOR(A) CONTRATO ***CONTRATO N° CO1.PCCNT 5872086 del año 2024***
Cargo del supervisor Coordinadora de formación (e)
Ciudad Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes ***diciembre*** del año 2024

**Referencia:** ***CONTRATO N° CO1.PCCNT 5872086 del año 2024***

**BRAYAN ALFONSO APARICIO DURAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098795578** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y Manufactura, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del contrato es de Cincuenta millones cuatrocientos treinta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y uno pesos M/CTE ($ 50.438.451). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero, por un valor de Cuatro millones tres mil cincuenta y dos pesos M/CTE ($4.003.052). b) Nueve (9) pagos iguales mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones ochocientos tres mil seiscientos sesenta y dos pesos M/CTE ($ 4.803.662). c) un pago proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre, por un valor de Tres millones doscientos dos mil cuatrocientos cuarenta y uno pesos M/CTE ($3.202.441). Cada uno incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de Ahorros N° 009548736 de Banco de Bogota, cuyo titular es EL CONTRATISTA. El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión Y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Diez (10) meses y Quince (15) días, sin superar el 31 de diciembre de 2024

| **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 Bucaramanga del Ecosistema SENNOVA |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar las fichas técnicas para la compra de equipos, materiales de formación y la contratación de servicios de mantenimiento y calibración necesarios para la línea tecnológica correspondiente del nodo. | Elaboración de fichas técnicas de materiales con proyección de la próxima vigencia. | Evidencia |
| 2 | 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. | Elaboración de estudio de mercado para proyecto modernizacion con proyección de la próxima vigencia. | Evidencia |
| 3 | Realizar la evaluación técnica de las propuestas presentadas en los procesos de contratación para la compra de insumos, materiales, equipos y mantenimiento, y orientar su compra en el SECOP II | Se recibieron los materiales para la línea de tecnologías virtuales. | Evidencia |
| 4 | 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 y diferentes ambientes del TecnoParque correspondiente | Se verificaron los materiales para la línea de tecnologías virtuales. | Evidencia |
| 5 | 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 de los Centros de Formación | Se actualizan las respuestas tipo<br>para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité | Evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Brindar orientaciones técnicas al dinamizador, articulador, talentos titulares o interlocutores para la formulación y presentación de los Proyectos de Base Tecnológica al nodo. | Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes con cierre de documentación. | Evidencia |
| 7 | 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 para el nodo | Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes. | Evidencia |
| 8 | 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 | Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas. | Evidencia |
| 9 | Desarrollar prototipos, productos, procesos y servicios según Proyectos de Base Tecnológica (PBT) asignados, de acuerdo con las metas definidas para el nodo | Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software. | Evidencia |
| 10 | 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 | Se registro los acompañamientos a los PBT asignados | Evidencia |
| 11 | Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar de forma periódica las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC | Se realizo en vigencias anteriores y se vincularon los diferentes proyectos y aprendices a los Pbts | Evidencia |
| 12 | Apoyar la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo | Se realizo en vigencias anteriores. | Evidencia |
| 13 | 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 | Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque. | Evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cargo los equipos que figuran en el inventario del laboratorio de la línea tecnológica a la cual está vinculado. | | |
| 14 | Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo | Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales | Evidencia |
| 15 | 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. | Se realiza acompañamiento al proceso de informe final de tecnoparque y formulación de la siguiente vigencia. | Evidencia |
| 16 | Aplicar los lineamientos del ecosistema SENNOVA, especialmente los relacionados con la red Tecnoparque y la Gestión del Conocimiento, con el fin de fortalecer la articulación entre nodos. | Se aplicaron los lineamientos del ecosistema sennova en gestión de la red Tecnoparque Colombia para el cumpliminero de los indicadores. | Evidencia |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. ***94780321271*** correspondiente al mes de ***noviembre*** del año 2024 ***APORTES EN LINEA***. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

B. Aparicio

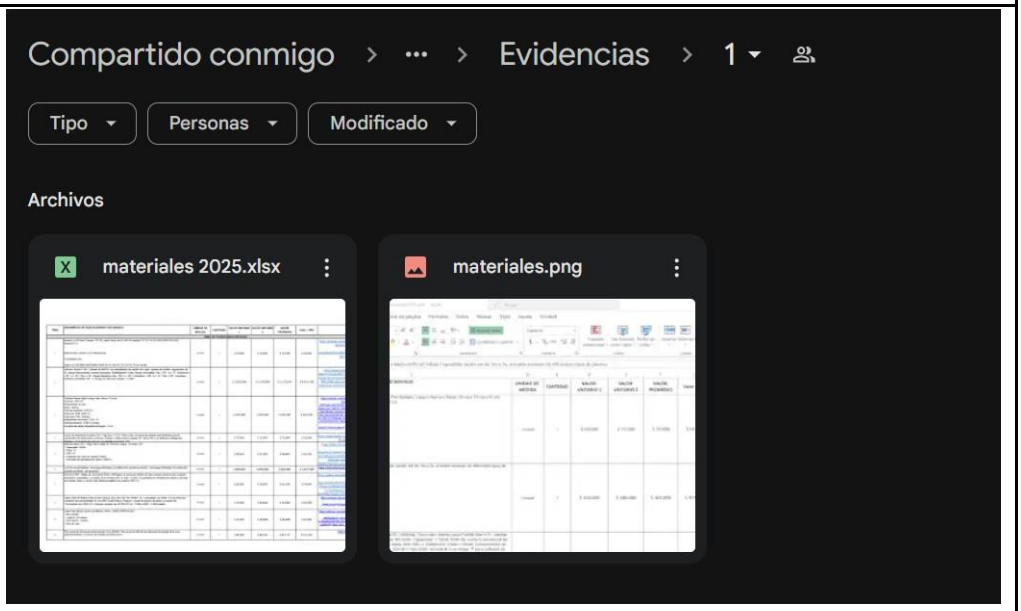
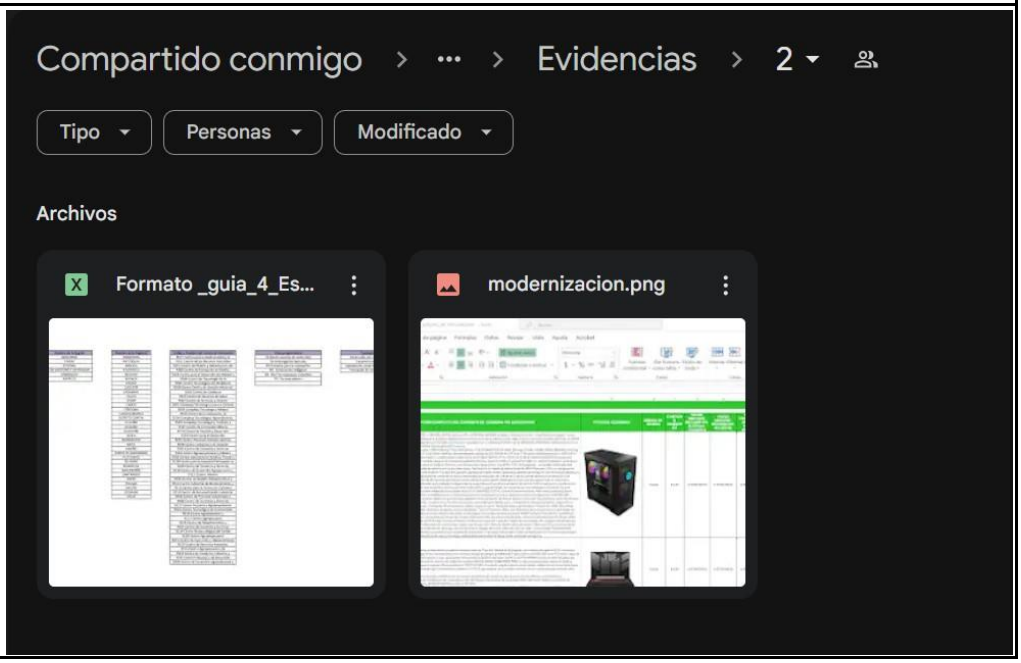
**BRAYAN ALFONSO APARICIO DURAN**
**Contratista**
**C.C. No. 1.098.795.578 de Bucaramanga**

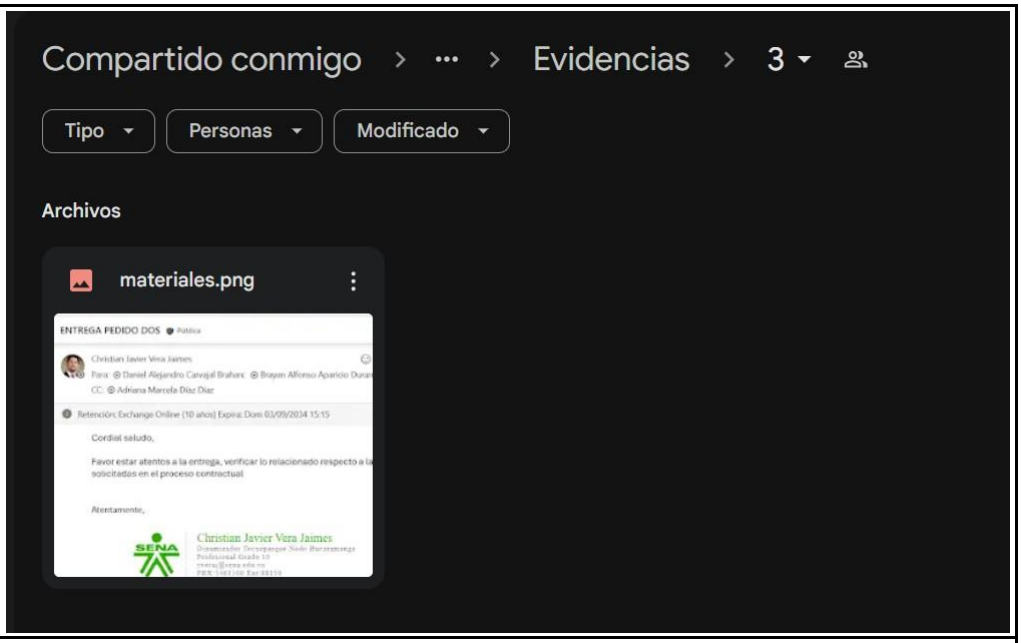
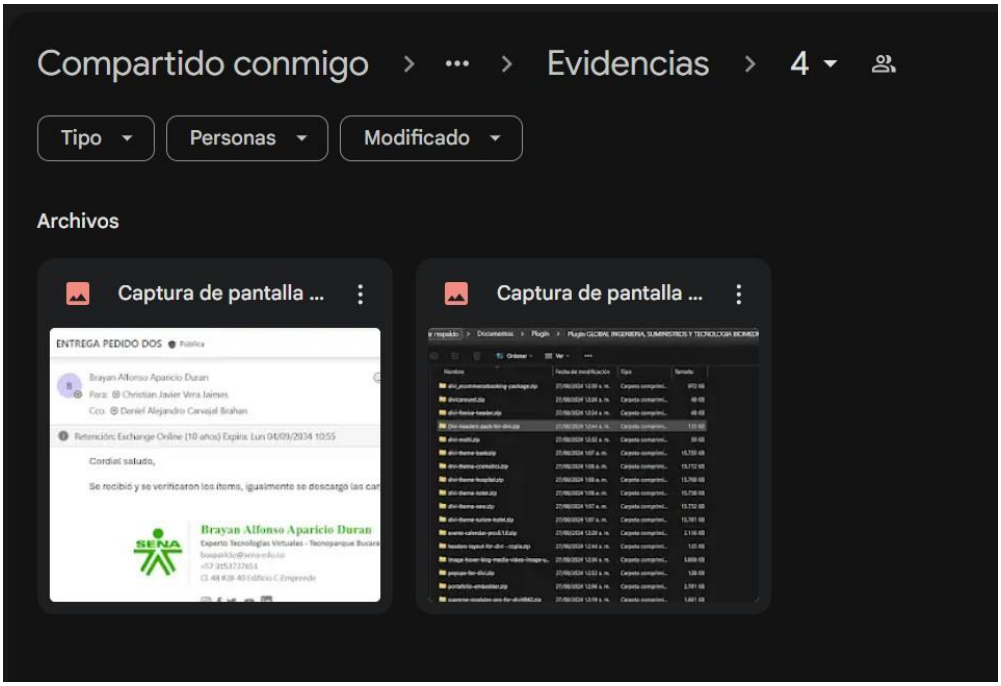
Recibí a satisfacción:

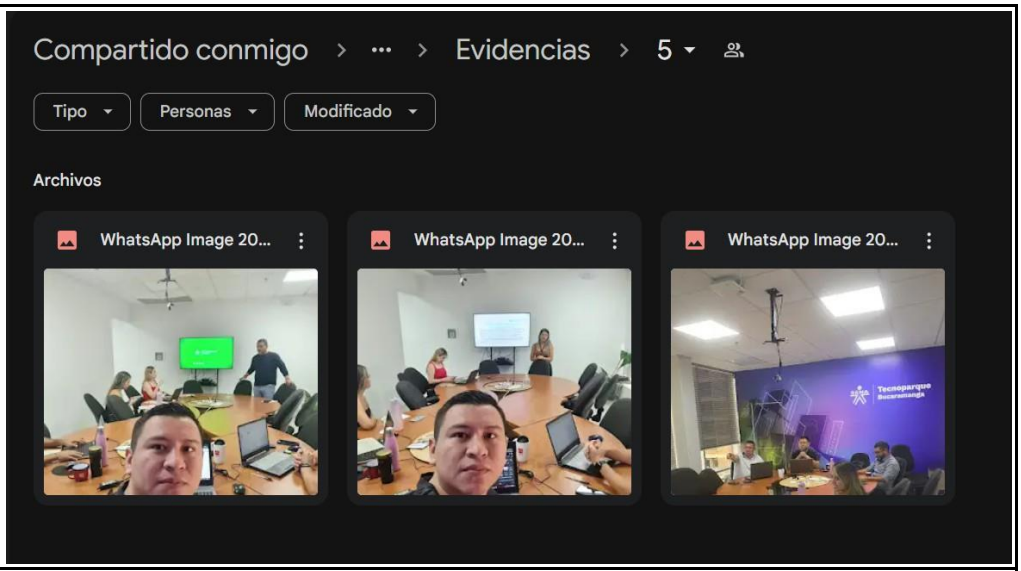
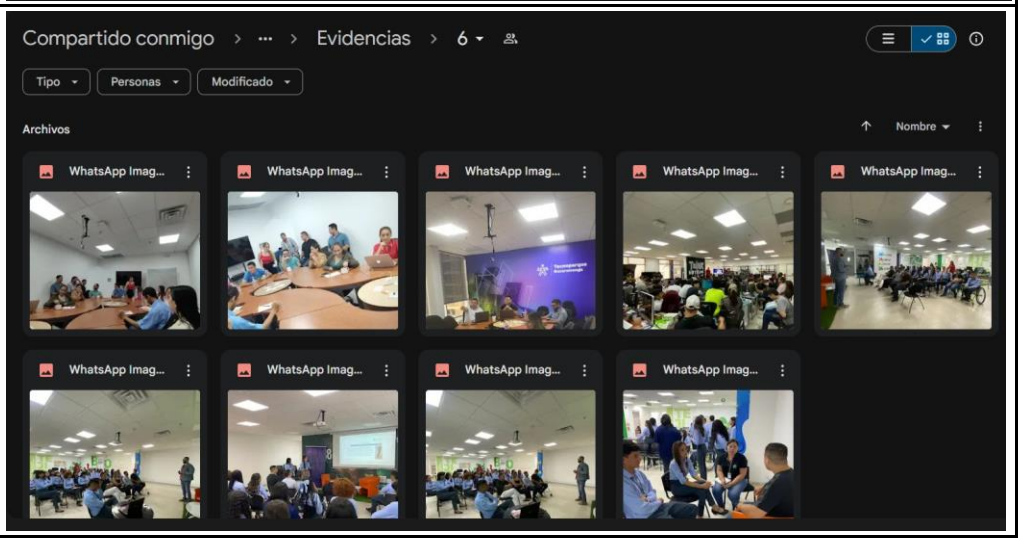
Johanna Carolina Sepulveda Cala
SUPERVISOR(A) CONTRATO ***CO1.PCCNTR.5872086***
Cargo del supervisor Coordinadora de formación (e)

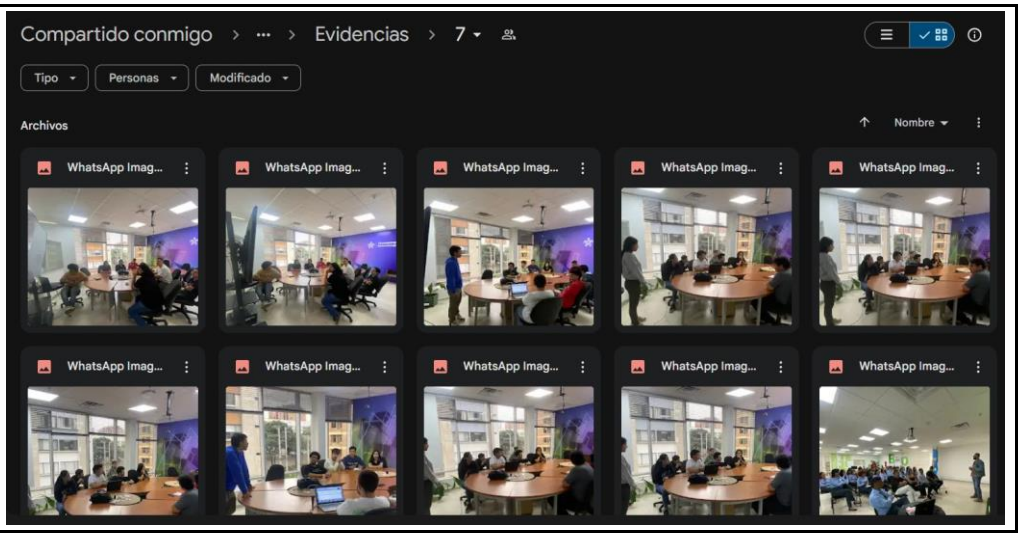
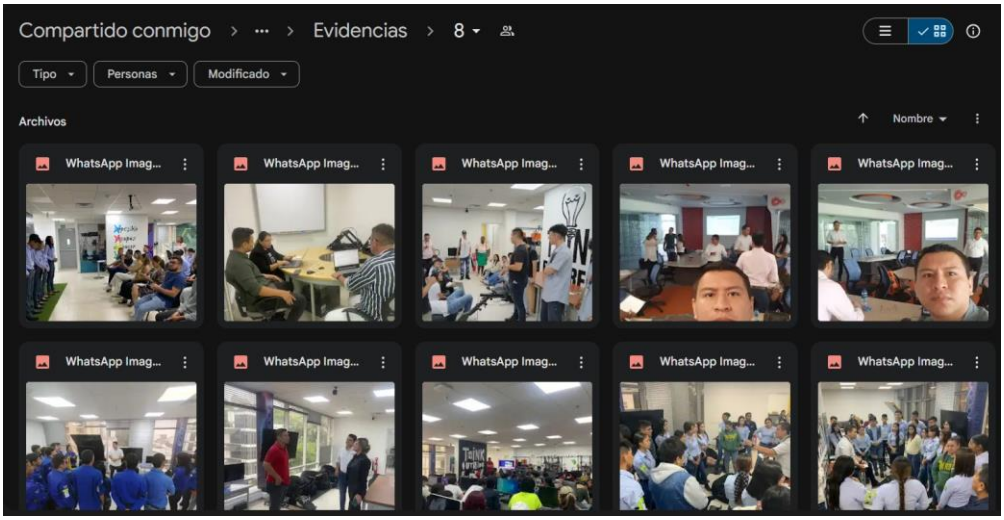
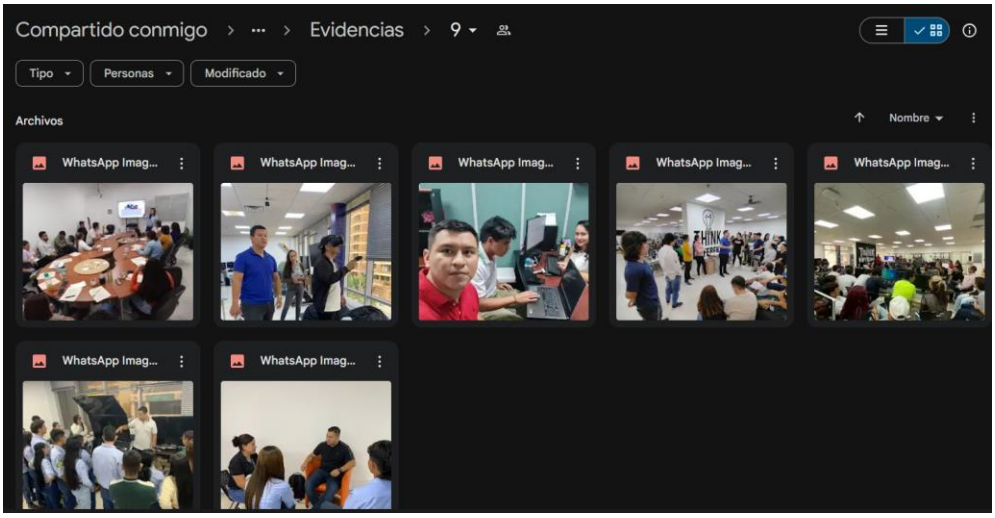
**EVIDENCIAS.**

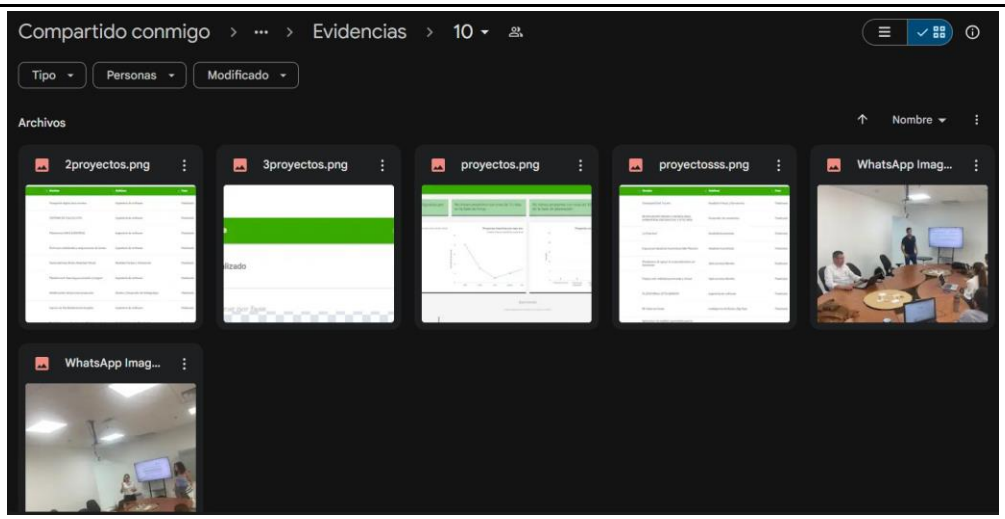
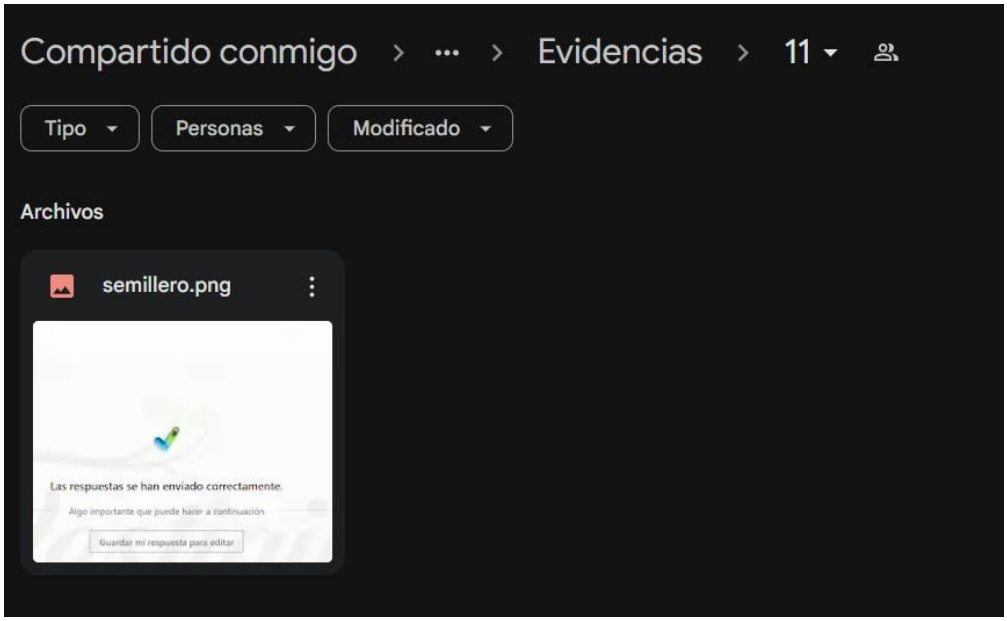
**ANEXO 01. EVIDENCIAS**

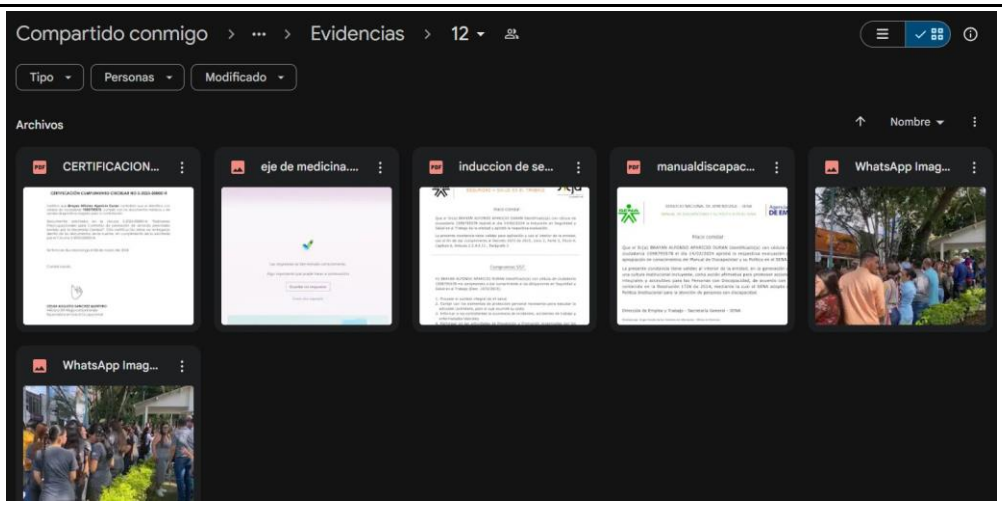
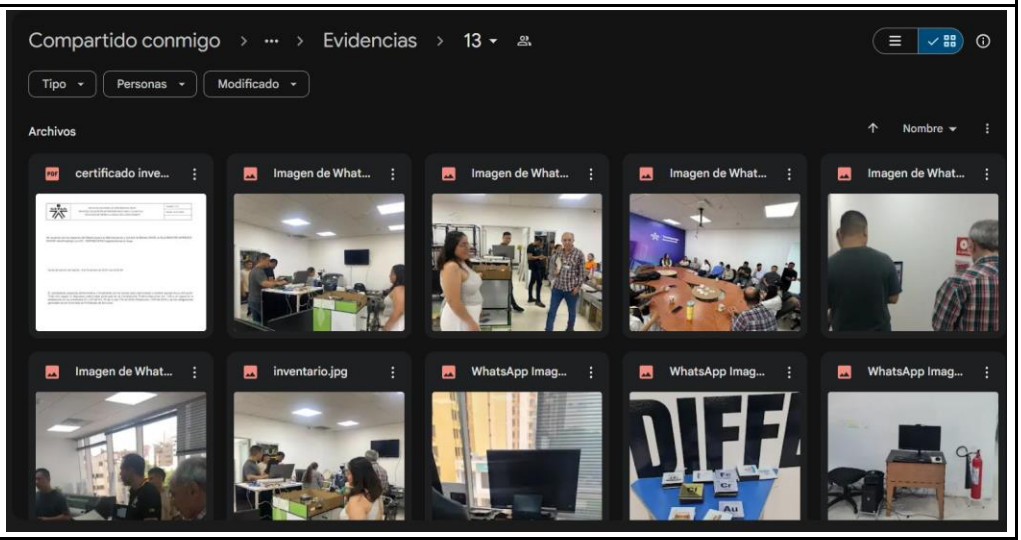
| Actividad | EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS |
|---|---|
| Elaboración de fichas técnicas de materiales con proyección de la próxima vigencia. |  |
| Elaboración de estudio de mercado para proyecto modernización con proyección de la próxima vigencia. |  |

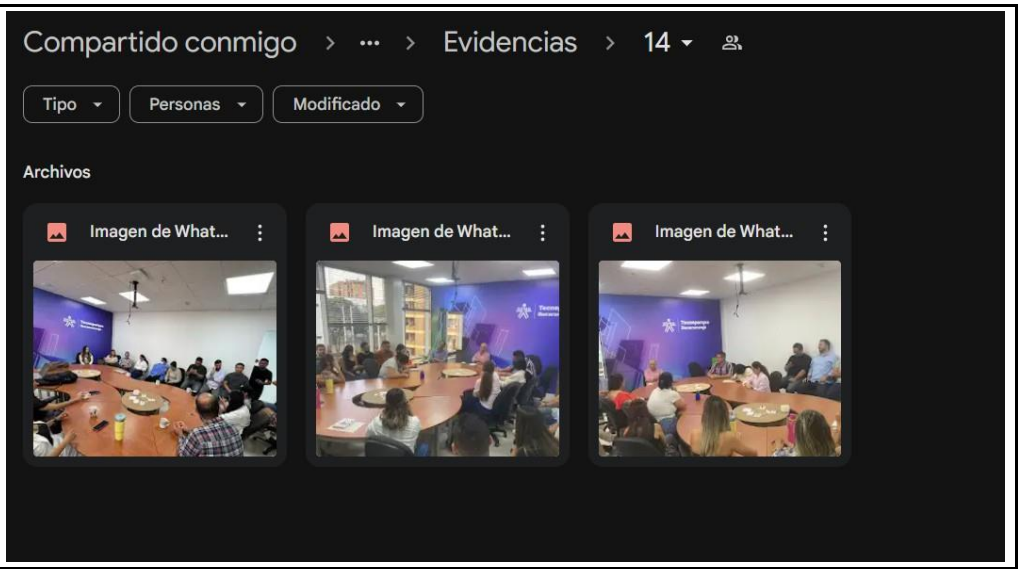
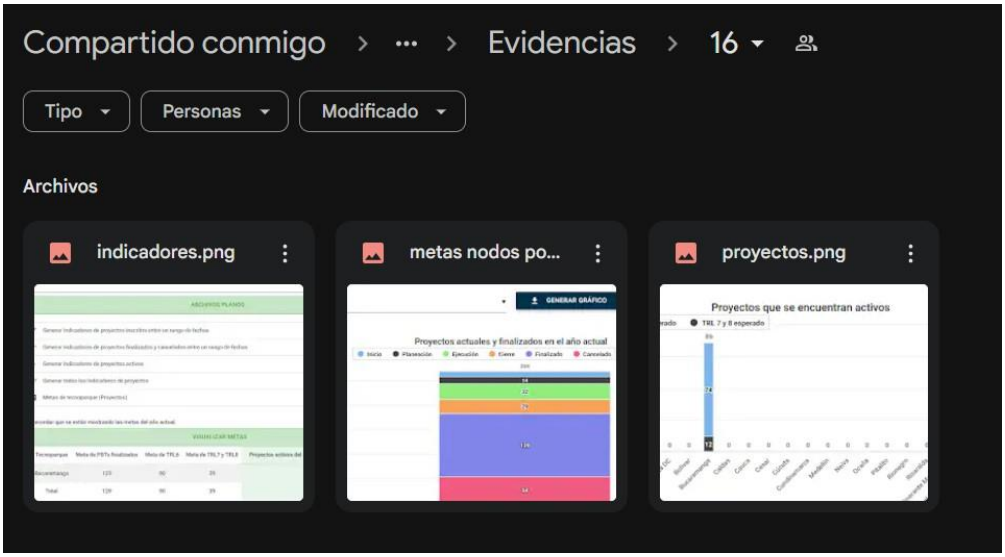
| | |
|---|---|
| Se recibieron los materiales para la línea de tecnologías virtuales. |  |
| Se verificaron los materiales para la línea de tecnologías virtuales. |  |

| | |
|---|---|
| Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité |  |
| Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes con cierre de documentación. |  |

| | |
|---|---|
| Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes. |  |
| Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas. |  |
| Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software. |  |

| | |
|---|---|
| Se registro los acompañamientos a los PBT asignados |  |
| Se realizo en vigencias anteriores y se vincularon los diferentes proyectos y aprendices a los Pbts |  |

| | |
|---|---|
| Se realizo en vigencias anteriores. |  |
| Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque. |  |

| | |
|---|---|
| Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales |  |
| Se realiza acompañamiento al proceso de informe final de tecnoparque y formulación de la siguiente vigencia. |  |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5872086 del 05 de febrero del 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** BRAYAN ALFONSO APARICIO DURAN

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC: 1.098.795.578

**OBJETO DEL CONTRATO:** 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 Bucaramanga del Ecosistema SENNOVA

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Elaborar las fichas técnicas para la compra de equipos, materiales de formación y la contratación de servicios de mantenimiento y calibración necesarios para la línea tecnológica correspondiente del nodo.
2. 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.
3. Realizar la evaluación técnica de las propuestas presentadas en los procesos de contratación para la compra de insumos, materiales, equipos y mantenimiento, y orientar su compra en el SECOP II.
4. 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 y diferentes ambientes del TecnoParque correspondiente
5. 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 de los Centros de Formación.
6. Brindar orientaciones técnicas al dinamizador, articulador, talentos titulares o interlocutores para la formulación y presentación de los Proyectos de Base Tecnológica al nodo.
7. 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 para el nodo.
8. 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.
9. Desarrollar prototipos, productos, procesos y servicios según Proyectos de Base Tecnológica (PBT) asignados, de acuerdo con las metas definidas para el nodo.

10. 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
11. Inscribirse en un grupo de investigación SENA y registrar de forma periódica las consultorías derivadas de los proyectos de base tecnológica en el CvLAC.
12. Apoyar la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo
13. 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.
14. Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo
15. 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.
16. Aplicar los lineamientos del ecosistema SENNOVA, especialmente los relacionados con la red Tecnoparque y la Gestión del Conocimiento, con el fin de fortalecer la articulación entre nodos.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Tecnoparque nodo Bucaramanga, edificio s-innova

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 de diciembre del 2024
**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 05 de febrero del 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 de diciembre del 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO**: 10 meses y 25 días

**VALOR DEL CONTRATO:** $52.039.672

**SUPERVISOR:** Johanna Carolina Sepúlveda Cala

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: c.c. No. 37.842.734

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO____**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | **52.039.672** |
| Valor Ejecutado | **52.039.672** |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | **0** |
| Saldo a liberar | **0** |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Febrero.

- Elaboración del listado de materiales de formación de la línea de Tecnologías Virtuales 2024
- Cotización del listado de materiales de formación de la línea de Tecnologías Virtuales 2024
- Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes.
- Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.
- Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.
- Se cumplió con la normatividad de planes de seguridad y salud en el trabajo en el nodo.
- Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.
- Se participó en la reunión de inicio de equipo de trabajo presentación de las diferentes líneas y sublíneas del nodo.

Marzo.

- Elaboración del listado de materiales de formación de la línea de Tecnologías Virtuales 2024
- Cotización del listado de materiales de formación de la línea de Tecnologías Virtuales 2024
- Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes.
- Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes de marzo.
- Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.

| |
|---|
| • Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.<br>• Inscripción semillero de investigación Vestigium – CIDM TIC<br>• Se cumplió con la normatividad de planes de seguridad y salud en el trabajo en el nodo.<br>• “Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales<br>• emitido por la Secretaría General<br>• Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.<br>• Se participó en la reunión de inicio de equipo de trabajo de la línea de tecnologías virtuales para asignación y habilitación de usuario en plataforma.<br>• Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales en Santander expo tatto<br>• Reunión cidm con alcalde Floridablanca para articulación. |
| Abril<br><br>• Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes.<br>• Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes de abril.<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.<br>• Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.<br>• Se registro los acompañamientos a los PBT asignados<br>• Inscripción semillero de investigación Vestigium – CIDM TIC<br>• Se cumplió con la normatividad de planes de seguridad y salud en el trabajo en el nodo.<br>• Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales<br>• Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.<br>• Se participó en la reunión de inicio de equipo de trabajo de la línea de tecnologías virtuales para asignación y habilitación de usuario en plataforma.<br>• Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales en Santander expotatto<br>• Reunión en articulación proyecto USAID Reunión para articulación de proyecto expo wime |
| Mayo<br><br>• Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes. |

| |
|---|
| • Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes de abril.<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.<br>• Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.<br>• Se registro los acompañamientos a los PBT asignados<br>• Inscripción semillero de investigación Vestigium – CIDM TIC<br>• Se realiza actividad asociada a la actualización del SST<br>• Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.<br>• Se participó en la reunión de inicio de equipo de trabajo de la línea de tecnologías virtuales para asignación y habilitación de usuario en plataforma.<br>• Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales<br>• Reunión en articulación proyecto USAID |
| Junio<br><br>• Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes.<br>• Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes.<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.<br>• Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.<br>• Se registro los acompañamientos a los PBT asignados<br>• Inscripción semillero de investigación Vestigium – CIDM TIC<br>• Se realiza actividad asociada a la actualización del SST<br>• Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.<br>• Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales |
| Julio<br><br>• Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes.<br>• Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes.<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas. |

| |
|---|
| • Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.<br>• Se registro los acompañamientos a los PBT asignados Inscripción semillero de investigación Vestigium – CIDM TIC<br>• Se realiza actividad asociada a la actualización del SST<br>• Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.<br>• Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales |
| Agosto<br><br>• Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes.<br>• Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes.<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.<br>• Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.<br>• Se registro los acompañamientos a los PBT asignados<br>• Inscripción semillero de investigación Vestigium – CIDM TIC<br>• Se realiza actividad asociada a la actualización del SST<br>• Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.<br>• Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales |
| Septiembre<br><br>• Se recibieron los materiales para la línea de tecnologías virtuales.<br>• Se verificaron los materiales para la línea de tecnologías virtuales.<br>• Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes.<br>• Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes.<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.<br>• Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.<br>• Se registro los acompañamientos a los PBT asignados<br>• Se realizo Inscripción semillero de investigación Vestigium – CIDM TIC en vigencias anteriores |

| |
|---|
| • Se realiza actividad asociada a la actualización del SST<br>• Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.<br>• Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales |
| Octubre<br><br>• Se verificaron los materiales para la línea de tecnologías virtuales.<br>• Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes.<br>• Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes.<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.<br>• Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.<br>• Se registro los acompañamientos a los PBT asignados<br>• Se realizo Inscripción semillero de investigación Vestigium – CIDM TIC en vigencias anteriores<br>• Se realiza actividad asociada a la actualización del SST<br>• Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.<br>• Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales |
| Noviembre<br><br>• Se verificaron los materiales para la línea de tecnologías virtuales.<br>• Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes.<br>• Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes.<br>• Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.<br>• Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.<br>• Se registro los acompañamientos a los PBT asignados<br>• Se realizo Inscripción semillero de investigación Vestigium – CIDM TIC en vigencias anteriores<br>• Se realiza actividad asociada a la actualización del SST<br>• Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.<br>• Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Diciembre

- Elaboración de fichas técnicas de materiales con proyección de la próxima vigencia.
- Elaboración de estudio de mercado para proyecto modernización con proyección de la próxima vigencia.
- Se recibieron los materiales para la línea de tecnologías virtuales.
- Se verificaron los materiales para la línea de tecnologías virtuales.
- Se actualizan las respuestas tipo para la aprobación o no aprobación de los PBT´s evaluados en el comité
- Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes con cierre de documentación.
- Participación del comité de ideas de base tecnológica del mes.
- Se realizan reuniones técnicas con los diferentes proyectos de la línea de tecnologías virtuales, los desarrollos a cargo de los practicantes, seguimiento de cronograma y funciones asignadas.
- Se realizan avances en los diferentes proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y experiencia de usuario, cronograma de actividades, mapa de ejecución de software.
- Se registro los acompañamientos a los PBT asignados
- Se realizo en vigencias anteriores y se vincularon los diferentes proyectos y aprendices a los Pbts
- Se realizo en vigencias anteriores.
- Se realizó el alistamiento del laboratorio de la línea de Tecnologías virtuales, así como el de área común de Tecnoparque.
- Reunión para articulación de proyecto de tecnologías virtuales
- Se realiza acompañamiento al proceso de informe final de tecnoparque y formulación de la siguiente vigencia.
- Se aplicaron los lineamientos del ecosistema sennova en gestión de la red Tecnoparque Colombia

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

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

**SANCIONES: SI____ NO____**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___ NO___**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| MES | NUMERO DE PLANILLA | VALOR |
|---|---|---|
| Enero | **9461742129** | **377,300** |
| Febrero | **9463836961** | **557,800** |
| Marzo | **9465083889** | **557,800** |
| Abril | **9466937432** | **557,800** |
| Mayo | **9468122138** | **557,800** |
| Junio | **9470023078** | **1,149,300** |
| Julio | **9470023087** | **574,700** |
| Agosto | **9472266742** | **557,800** |
| Septiembre | **9474901382** | **557,800** |
| Octubre | **9476284481** | **557,800** |
| Noviembre | **9478032127** | **696,600** |
| Diciembre | **9478697405** | **557,800** |

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___**

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**



**Johanna Carolina Sepúlveda Cala**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO**

**Cargo del supervisor Coordinadora de formación (e)**

8. Control de cambios

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