PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 20 de diciembre de 2024

Señora
Johanna Carolina Sepulveda Cala
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5904830**
Coordinadora de formación (E)
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5904830** del año 2024.

Laura Natalia Niño Daza identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.095.826.066 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoparque Bucaramanga 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 cincuenta millones cuatrocientos treinta y ocho mil cuatrocientos cincuentaiún pesos mcte (50.438.451). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL SEICIENTOS

SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($4.803.662) cada uno c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024

Plazo: Será hasta el 24 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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	No se ejecutó en la vigencia	No aplica
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.	No se ejecutó en la vigencia	No aplica
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.	No se ejecutó en la vigencia	No aplica
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.	No se ejecutó en la vigencia	No aplica
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.	No se ejecutó en la vigencia	No aplica

6	Brindar orientaciones técnicas al dinamizador, articulador, talentos titulares o interlocutores para la formulación y presentación de los Proyectos de Base Tecnológica al nodo.	Apoyo en orientaciones de PBT a talentos para la vigencia 2024. Charlas informativas relacionadas con la línea de Biotecnologia y nanotecnología	Obligación 6. Evidencia fotografica de charlas informativas y apoyo en orientaciones a talentos
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 en el comité de ideas de diciembre	Obligacion 7. Evidencia fotografica de asistencia a comites de diciembre
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.	Ejecución y seguimiento de proyectos de base tecnologica	Obligacion 8. Evidencia fotografica de la plataforma de proyectos en ejecución
9	Desarrollar prototipos, productos, procesos y servicios según Proyectos de Base Tecnológica (PBT) asignados, de acuerdo con las metas definidas para el nodo.	Desarrollo y apoyo de PBTs asignados	Obligación 9. Evidencia fotografia de apoyo a los PBT
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.	Planeación de las diferentes actividades que se desarrollaran en los proyectos asignados	Obligación 10. Evidencia fotografica del desarrollo de proyectos desde la plataforma Red 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	No se ejecutó en la vigencia	No aplica
12	Apoyar la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo.	No se ejecutó en la vigencia	No aplica
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	No se ejecutó en la vigencia	No aplica

	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.	Asistencia a reunion de equipo tecnoparque para seguimiento de metas	Obligación 14. Evidencia fotografica de asistencia a reunion
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.	No se ejecutó en la vigencia	No aplica
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.	No se ejecutó en la vigencia	No aplica

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
1.				
2.				

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. 9477901257 de la planilla, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

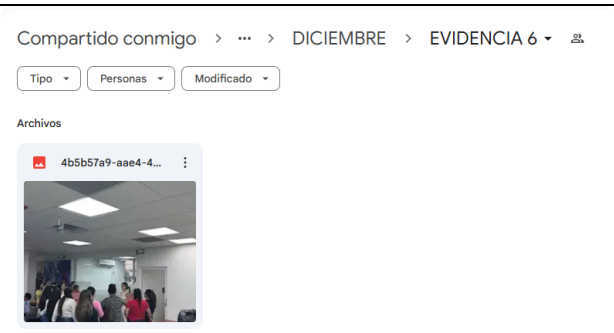
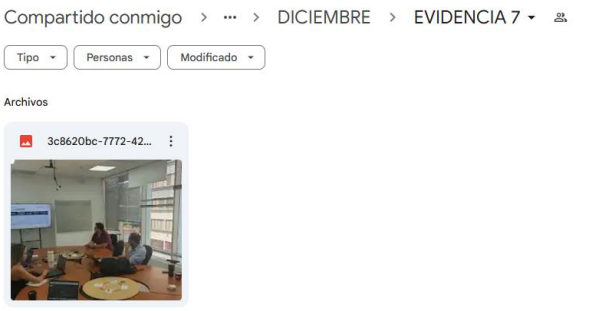
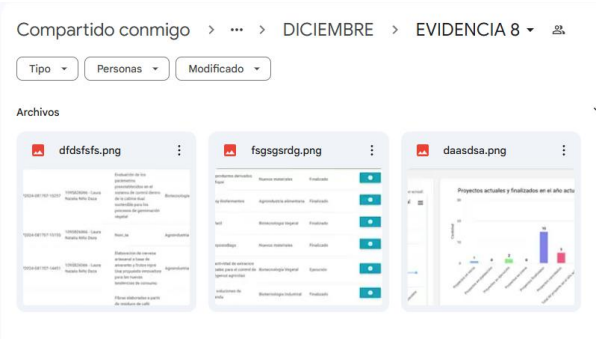
Natalia Niño Daza

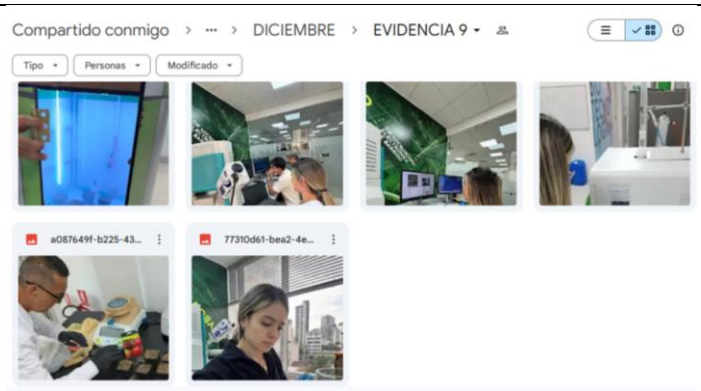
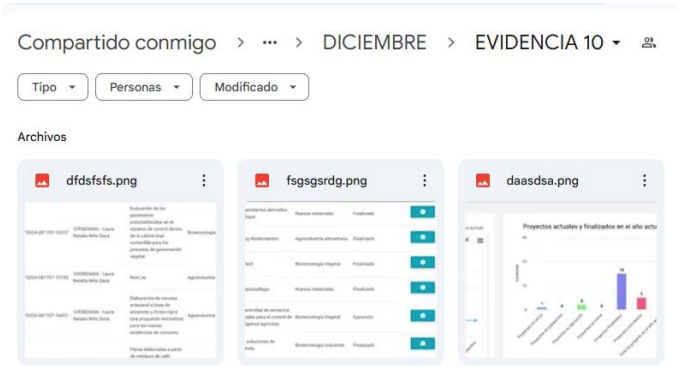
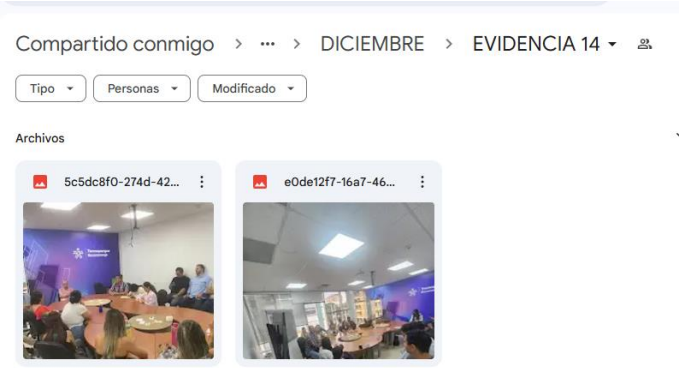
Firma
LAURA NATALIA NIÑO DAZA
Contratista
C.C. No. 1.095.826.066 de Floridablanca

Recibí a satisfacción:

Firma
Johanna Carolina Sepúlveda Cala
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5904830 de 2024
Coordinadora de formación (E)

ANEXO 01. EVIDENCIAS

ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
Obligación 6. Evidencia fotográfica de charlas informativas y apoyo en orientaciones a talentos	
Obligación 7. Evidencia fotográfica de asistencia a comités de diciembre	
Obligacion 8. Evidencia fotográfica de la plataforma de proyectos en ejecución	
Obligación 9. Evidencia fotografía de apoyo a los PBT	

	
Obligación 10. Evidencia fotográfica del desarrollo de proyectos desde la plataforma Red Tecnoparque	
Obligación 14. Asistencia a reunión equipo Tecnoparque sobre el seguimiento de metas	

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.5904830 DEL 9 de FEBRERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA NATALIA NIÑO DAZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.095.826.066 DE FLORIDABLANCA

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: CALLE 48#28-40. SOTOMAYOR. BUCARAMANGA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 24 DE DICIEMBRE DE 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **09 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **24 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES Y 15 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: $50.438.451

SUPERVISOR: JOHANNA CAROLINA SEPÚLVEDA CALA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 37.842.734

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$*50.438.451*
Valor Ejecutado	$*50.438.451*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Elaboré 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.
Apoyé 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.
Brindé orientaciones técnicas al dinamizador, articulador, talentos titulares o interlocutores para la formulación y presentación de los Proyectos de Base Tecnológica al nodo en recorridos y demás asesorías que fueran requeridas por los talentos para la presentación de proyectos.
Realicé 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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Realicé 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.
Desarrollé prototipos, productos, procesos y servicios según Proyectos de Base Tecnológica (PBT) asignados, de acuerdo con las metas definidas para el nodo.
Realicé 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.
Apoyé la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo haciendo parte de la brigada de primeros auxilios del edificio.
Desarrollé 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.
Participé de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas, y procesos operativos del nodo.

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 X

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

MES	NUMERO DE PLANILLA	VALOR
FEBRERO	**74570505**	**$370.500**
MARZO	**74850670**	**$547.700**

ABRIL	**75522742**	**$547.700**
MAYO	**76496155**	**$547.700**
JUNIO	**77520290**	**$547.700**
JULIO	**9469991000**	**$547.700**
AGOSTO	**9470613214**	**$547.700**
SEPTIEMBRE	**9472024684**	**$547.700**
OCTUBRE	**9473888944**	**$547.700**
NOVIEMBRE	**9476208101**	**$547.700**
DICIEMBRE	**9477901257**	**$547.700**

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



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