Medellín, 31 de Mayo de 2020

Doctora
Rosalía Suescún Giraldo
Subdirectora Centro Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Nº CO1.PCCNTR.1303841** DURANTE EL PERIODO **MAYO DE 2020**

INFORME **No.05**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | MARIA ELENA CARVAJAL BRAND | |
| Objeto del Contrato: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PLANIFICAR, EJECUTAR, HACER SEGUIMIENTO Y CONTROLAR LOS PROYECTOS DE I+D+I, DEFINIDOS PARA EL PROGRAMA RED TECNOPARQUE SENNOVA | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.1303841 | |
| Contratista: | JORGE YIMY BOLAÑOS GONZALEZ c.c. 72.164.827 | |
| Valor del Contrato: | $57.336.667 Pesos | |
| Fecha de inicio: | 27 de Enero de 2020 | |
| Fecha de terminación: | 30 de Diciembre del 2020 | |
| Número de la póliza | 65-46-101011247 | Vigencia: 27 Enero 2020 a 30 Abril 2021 |

## 2. NOVEDADES

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | X | |
| 2 | Modificación | | X | |
| 3 | Adición | | X | |
| 4 | Prórroga | | X | |
| 5 | Cesión | | X | |
| 6 | Terminación anticipada | | X | |

**Justificación de la novedad: Este mes no hubo novedad al contrato**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO** | Fecha informe novedad aseguradora: |
| | Vigencia Final Póliza: | | |
| | Valor Final Póliza: | | |

**NOTA:** Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

**3. INFORMACIÓN FINANCIERA**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $57.336.667 Pesos |
| Pago mensual: | $ 5.150.000 pesos |
| Valor Total pagado: | $21.286.667 pesos |
| Saldo financiero a ejecutar: | $36.050.000 pesos |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Planilla 1029476847 y 1029821226 del mes de Abril | | | |
| Valor mínimo requerido:<br>$ 330.100 | Salud $<br>257.500 | Pensiones $<br>61800 | ARL $<br>10800 | Otros: NO |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES | Abril | | Mayo | | Junio | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO:X | SI: | NO:X | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO:X | SI: | NO:X | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO:X | SI: | NO:X | SI: | NO: |

## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

| Entregó informe de ejecución. | | | | SI: X | NO: | Porque: | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. Obligación** | ***Obligaciones Contractuales*** | **Actividades en la ejecución del mes** | **Cumple** | **Cumple parcialmente** | **No cumple** | **Evidencias** | **Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple |
| **1** | Diseñar proyectos y servicios de la línea de desarrollo y su articulación con el sistema SENNOVA | El gestor realizó en forma virtual, contacto con los talentos de proyectos aprobados enel comité 2020-05-05: SuSolución | X | | | Calendario, Correos | |
| **2** | Desarrollar, controlar y coordinar los proyectos propuestos en la respectiva línea. | El contratista se contactó en forma virtual con los talentos para asesorarlos en el desarrollo de sus proyectos para verificar avances- | X | | | Plataforma de Tecnoparque. Calendario | |
| **3** | Dirigir y acompañar el desarrollo técnico de los proyectos de acuerdo con las pautas operativas del programa. | El gestor realizó asesorías de proyectos en forma virtual cumpliendo con la Cuarentena decretada por el –Gobierno Nacional-. | X | | | Calendario, Registro uso de infraestructura. | |
| **4** | Garantizar el registro oportuno de la información de los proyectos y servicios desarrollados. | El gestor realizó asesorías y actualizó la plataforma con la información de los proyectos. | X | | | Plataforma Tecnoparque | |
| **5** | Presentar los entregables de acuerdo con la metodología establecida en la Red y el SENA y diligenciar su respectivo CvLAC. | El gestor organizó documentación relacionada a CV-LAC- Para subir en plataforma CV-Lac y su posterior actualización. Archivos digitales. | X | | | Carpetas digitales CV-LAC | |
| **6** | Desarrollar procesos de Divulgación Tecnológica en el marco de los lineamientos estratégicos de la red y difundir los resultados de estos en ejercicios dentro de los centros de formación. | No aplica para el presente mes | | | | | No aplica según los nuevos lineamientos |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | Gestionar y ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica acorde a la naturaleza de la línea, que aporten al proceso de gestión del conocimiento y la divulgación de la Red | No aplica para el presente mes | | | | | Nuevos lineamientos nacionales. |
| **8** | Desarrollar estrategias de articulación con grupos y/o semilleros de investigación del SENA y otras instituciones, para la generación de proyectos de impacto local, regional o nacional. | El gestor dio cumplimiento a la obligación y lo evidencia en su informe de actividades de Mayo. | X | | | Calendario | |
| **9** | Generar estrategias para la finalización de proyectos en prototipos y productos mínimo viables de la línea de acuerdo a la metodología establecida en las pautas operativas del programa. | El gestor revisó el estado actual de los proyectos que continúan en la vigencia 2020. | X | | | Acceso a plataforma de Gestión | |
| **10** | Planeación de mantenimiento Preventivo de laboratorios de la línea tecnológica y formulación de Proyectos de Modernización del Nodo y la Línea. | No aplica para el mes | | | | | Cuarentena Nacional |
| **11** | Apoyar los procesos de contratacion tecnológica, desde la parte técnica. | El gestor apoyó el proceso de contratación de compra de materiales para la línea. | X | | | Documentos Secop ll | |
| **12** | Apoyar la ejecucion de estrategias de promoción y divulgacion de proyectos desarrollados por los usuarios del nodo y el portafolio de servicios del programa. | El gestor planteó alternativas para el desarrollo de proyectos nuevos para la línea en reuniones con el Dinamizador del nodo. | X | | | Correo Documentos | |
| **13** | Diseñar y desarrollar servicios de acompañamiento tecnológico a empresas de la region de influencia del nodo. | El gestor participó en las capacitaciones de propiedad intelectual, patentes y derechos de autor dictadas por la superintendencia de industria y comercio. | X | | | Correo electrónico, presentaciones, calendario | . |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | Identificar y direccionar los proyectos de la línea mediante Vigilancia Tecnológica para el Fortalecimiento Empresarial | No aplica para el presente mes | | | | | Nuevos lineamientos |
| **15** | Velar por la correcta utilización de la estructura física y tecnológica a nivel personal y por parte de los usuarios del nodo. | No aplica para el mes debido a la contingencia del covid-19 | | | | | Pandemia, Cuarentena |
| **16** | Desarrollar e implementar estrategias para garantizar el máximo aprovechamiento de la infraestructura tecnológica y física asignada a la línea. | El gestor trabajó en estrategias para garantizar el máximo aprovechamiento de la infraestructura con el Dinamizador. | X | | | Plataforma, documentos | |
| **17** | Desarrolar las actividades de su objeto contractual en atención al público interno y externo, apoyando la ejecución de políticas de la Entidad. | El gestor desarrolló y participó en las actividades y reuniones virtuales solicitadas por el supervisor del contrato y el dinamizador. | X | | | Calendario Actas documentos | |
| **18** | Redactar, someter y publicar artículos o libros de investigación en revistas científicas preferiblemente indexadas ante COLCIENCIAS, resultados de proyectos de investigación ejecutados por la red Tecnoparque Colombia. | El gestor busco bibliografía relacionada al tema del artículo en la bases de datos | X | | | Documentos, revisión bibliográfica. | |
| **19** | Acreditar que se encuentra al dia con el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral. | El contratista pagó la seguridad social correspondiente al mes de Abril | X | | | Planilla de pago | |
| **20** | Cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales | El contratista cumplió con las normas del sistema general de riesgos laborales | X | | | Normatividad | |
| **21** | Participar en las activiades de prevención y promoción organizadas por la Entidad, o la administradora de Riesgos laborales. | El contratista siguió con las recomendaciones dadas por la Entidad para el trabajo en Casa | X | | | Normatividad | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | por la Cuarentena decretada por el Gobierno Nacional. | | | | | |
| **22** | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras Entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato por lo que son sujetos de control y vigilancia. | No aplica para el mes debido a la contingencia por el covid 19 | | | | | Cuarentena Nacional |
| **23** | Ejecutar el contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso. | El contratista ejecutó las actividades del contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA del SENA. | X | | | Informes, Actas | |
| **24** | Cumplir estrictamente con los códigos de ética y buen gobierno existentes o por adoptar por parte de la Dirección General, Regional o Centro de formación. | El contratista cumplió estrictamente con los códigos de ética y buen gobierno. | X | | | Compromiso | |
| **25** | Registrar y mantener actualizada la información de hoja de vida del sistema de información y gestión del empleo público SIGEP. | El contratista registró y actualizó la información de hoja de vida del sistema de información y gestión del empleo público SIGEP y APE. | X | | | SIGEP | |

**Nota 1**: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato “tiempos actividades académicas” (Sofia plus) y demás evidencias según el caso.

**Nota 2:** Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en “Compromiso”.

## 7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista NO APLICA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Motivo del requerimiento: | (Los hechos que produjeron el mismo.) | | | |
| Cumplimiento a las Obligaciones: | Retraso | Inconveniente | Asunto Pendiente | Punto crítico |
| | Otros: | | | |
| Tiempo otorgado para realizar la acción requerida: | | | | |
| Verificación de lo requerido | SI: | Evidencias | | |
| | NO: | Por qué: | | |

## 8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

El contratista cumplió con las actividades establecidas en el contrato en forma virtual, siguiendo los lineamientos dados por la Entidad ante la emergencia Sanitaria, correspondientes al mes de Mayo, por tanto, se recomienda generar el pago de sus honorarios.

NOTA: En caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Medellín, a los 31 días del mes de Mayo de 2020.

**MARIA ELENA CARVAJAL BRAND**
**Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR.1303841 del 27 de enero de 2020.**