



**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.6905695 del 15 de octubre año 2024**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** FERNANDO JOSE PEREZ CHAVEZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 73008997 DE CARTAGENA – BOLIVAR.

**OBJETO DEL CONTRATO** instructor: prestar servicios profesionales como tutor virtual para orientar programas de formación complementaria virtual programada en el **CIMI** en la familia de **bilingüismo**

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación de actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, proyectos de formación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reintroducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas, de los bienes y servicios, promoción de portafolio de servicios.
3. Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria virtual de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área del objeto contratado.
4. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos, y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Entregar los soportes de procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como Ficha de Matrícula, Documento de identidad.
6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
  - a) Verificando en el sistema que la totalidad de aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.
  - b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.
  - c) Registrando juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.
7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia.
8. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).
10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.
12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.
13. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).
14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y postcontractual (apoyo técnico de la ejecución).
15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

mensuales de la ejecución del contrato.

17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL GIRON - SANTANDER

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 58 días.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 16 DE OCTUBRE DE 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 DE DICIEMBRE DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** A PARTIR DEL 16 DE OCTUBRE Hasta el 13 de abril de 2025.

**VALOR DEL CONTRATO:** 8.633.387 OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE

**SUPERVISOR:** JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** Cedula de ciudadanía 37752470

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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N.A	N.A	N.A
N.A	N.A	N.A

#### BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 8.633.387
Valor Ejecutado	\$ 8.633.387
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Se inició formación en el mes de octubre con 4 grupos, estos fueron cursos English Does Work nivel 1 y 2 con fichas número **3113993, 3114001, 3116096 y 3116098**; luego para el mes de diciembre se creó un curso complementario presencial remoto creado con la ficha **3137856 INGLES - BASICO NIVEL 1**.
- Se alisto el ambiente de formación, asoció a aprendices, se publicaron los mensajes de bienvenida y actividades iniciales.
- Se llevaron a cabo conferencias introductorias y de apertura de actividad de aprendizaje, al igual que de seguimiento de cada semana de trabajo.
- Se compartieron vídeo tutoriales que explicaban detalladamente el envío de evidencias.
- Se inicio el estudio de material, evidencias, calificación de productos, envíos de anuncios y correos electrónicos a los aprendices, retroalimentación del proceso y demás elementos del proceso formativo.
- Se promocionaron las bolas corporativas al máximo.

#### 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\_\_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE\_\_ BUENO\_\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 73008997		PEREZ CHAVEZ FERNANDO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SAN FERNANDO	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1117851402	9478780302	I	2024/12/23	2024/12/11	NEQUI	0	\$552,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$1,786,300	\$285,900			\$1,786,300	\$223,300			\$0	\$0			\$1,786,300	\$43,600		\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$1,786,300	\$285,900			\$1,786,300	\$223,300			\$0	\$0			\$1,786,300	\$43,600		\$0	\$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR ( 1 Afiliados)					\$1,786,300	\$285,900			\$1,786,300	\$223,300			\$0	\$0			\$1,786,300	\$43,600		\$0	\$0
1	CC	73008997	PEREZ FERNANDO	230301	30	\$1,786,300	\$285,900	EPS037	30	\$1,786,300	\$223,300	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,786,300	\$43,600	0	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>				\$1,786,300	\$285,900			\$1,786,300	\$223,300			\$0	\$0			\$1,786,300	\$43,600		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 73008997		PEREZ CHAVEZ FERNANDO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SAN FERNANDO	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1117851402	9478780302	I	2024/12/23	2024/12/11	NEQUI	0	\$552,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$285,900	\$0	\$0	\$285,900	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$285,900	\$0	\$0	\$285,900	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$43,600	\$0	\$0	\$43,600	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$43,600	\$0	\$0	\$43,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$223,300	\$0	\$0	\$223,300	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$223,300	\$0	\$0	\$223,300	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$552,800</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$552,800</b>	