



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.5855289 del 13 de febrero de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Oscar Daniel Espitia Marín

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1'110.515.706 de Ibagué, Tolima.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Desarrollador Full-Stack, para realizar el diseño, producción, desarrollo e implementación de los recursos educativos digitales de programas en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.
- Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.
- Realizar el proceso de maquetación en HTML5 para el desarrollo de un recurso educativo digital a partir de la propuesta gráfica entregada y según los tiempos asignados en el plan de trabajo establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema, Obligación no realizada en el mes No se generó evidencia de esta obligación, debido a que no fue desarrollada en el presente periodo contractual 5 GTH-F-062 V10 atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.
- Realizar el diseño e implementación de las actividades didácticas asignadas según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o el líder del Ecosistema atendiendo 5 GTH-F-075 V08 métricas, estándares y lineamientos institucionales.
- Realizar los ajustes y pruebas técnicas y de funcionalidad a los recursos educativos digitales desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.
- Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos educativos digitales, recuadros, información del programa y demás elementos producidos de un programa de formación



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

virtual, cargándolos en el espacio suministrado por el equipo de repositorio teniendo en cuenta la actualización y disposición de las versiones finales de los mismos.

- Realizar el diseño y desarrollo de componentes interactivos propuestos por el equipo de diseño que permitan la implementación de mejoras para la construcción de los recursos educativos digitales SENA, atendiendo a las buenas prácticas de programación.
- Brindar el soporte necesario para realizar cambios y/o actualizaciones para la construcción de recursos educativos digitales SENA por solicitudes de mejora o ajustes correctivos y de funcionalidad.
- Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.
- Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o líder del Ecosistema.
- Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo de los productos.
- Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.
- Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.
- Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Comercio y Servicios – Regional Tolima. Transversal 1 No.42-244 Ibagué, Tolima.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses, más cuatro meses más, siguientes a la fecha de terminación del contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$45.650.000).

SUPERVISOR: GLORIA INÉS URUEÑA MONTES.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 38.239.404

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$45.650.000
Valor Ejecutado	\$45.650.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Proceso de Migración al LMS Zajuna de 4 semillas: 1. 222213 – Conservación de la Biodiversidad y los Ecosistemas. 2. 124101 – Desarrollo de Procesos de Mercadeo. 3. 228139 – Desarrollo de Aplicaciones Móviles.
--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

4. 222319 - Prevención y Control Ambiental.
Maquetación de 14 Componentes Formativos de los programas del nivel de formación tecnólogo: 1. 123500 – Gestión de Negocios y Finanzas CF01 2. 123500 – Gestión de Negocios y Finanzas CF07 3. 123500 – Gestión de Negocios y Finanzas CF14 4. 623605 - Gestión de Marketing Digital CF01 5. 623605 - Gestión de Marketing Digital CF02 6. 623605 - Gestión de Marketing Digital CF06 7. 623605 - Gestión de Marketing Digital CF09 8. 623605 - Gestión de Marketing Digital CF011 9. 623605 - Gestión de Marketing Digital CF012 10. 623605 - Gestión de Marketing Digital CF014 11. 122112 – Gestión de Organizaciones Deportivas CF04 12. 122112 – Gestión de Organizaciones Deportivas CF08 13. 122112 – Gestión de Organizaciones Deportivas CF16
Maquetación de 14 Componentes Formativos y 14 Actividades Académicas de los Programas Complementarios: 1. 62330160 - El Proceso de la Venta 01 2. 62330160 - El Proceso de la Venta 02 3. 62330160 - El Proceso de la Venta 03 4. 51320102 – Fundamentación en Técnica Vocal 01 5. 51320102 – Fundamentación en Técnica Vocal 02 6. 51320102 – Fundamentación en Técnica Vocal 03 7. 13330035 - Desarrollo de Nuevas Estrategias de Comercialización 01 8. 13330035 - Desarrollo de Nuevas Estrategias de Comercialización 02 9. 42110167 - Habilidades para la vida CF01
Apoyo proceso de vinculación de 3 programas complementarios al LMS Zajuna: 1. 13330035 – Desarrollo de Nuevas Estrategias de Comercialización



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2. 51320102 – Fundamentación en Técnica Vocal 3. 62330160 – El procedo de la venta 4. 21720017 – CRM - la administración de la relación con los clientes
Creación y control de 131 espacios en GitHub: 1. 41311588 – Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje FAVA: Componente Formativo 1 al 4 e Información del Programa. 2. 228127 - Herramientas Tecnológicas para la Planeación Estratégica, Riesgo y Cumplimiento: Componentes Formativos del 1 al 9 e Información del Programa. 3. 122112 – Gestión de Organizaciones Deportivas: Componentes Formativos del 1 al 16 e Información del Programa. 4. 623605 – Gestión de Marketing Digital: Componentes Formativos del 1 al 14 e Información del Programa. 5. 42110167 – Habilidades para la vida: 3 Componentes Formativos e Información del Programa. 6. 13330035 – Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales: 2 Componentes Formativos e Información del Programa. 7. 11220130 - Catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo i: mentalidad empresarial: 2 Componentes Formativos e Información del Programa. 8. 11210046 - Pedagogía humana.: 2 Componentes Formativos e Información del Programa. 9. 11220130 - Catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo i: mentalidad empresarial: 2 Componentes Formativos e Información del Programa. 10. 51130034 - Organización documental en el entorno laboral: 2 Componentes Formativos e Información del Programa. 11. 11210051 - Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral: 2 Componentes Formativos e Información del Programa. 12. 62330163 - Técnicas en ventas: 2 Componentes Formativos e Información del Programa. 13. 21720017 - CRM - la administración de la relación con los clientes: 2 Componentes Formativos e Información del Programa.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

14. **62330160 - El proceso de la venta:** 3 componentes Formativos e Información del Programa.
15. **63220163 - Promotor en punto de ventas:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
16. **12310066 - Plan de mercadeo:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
17. **22310162 - Razonamiento cuantitativo saber pro:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
18. **51320102 - Fundamentación en técnica vocal:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
19. **41311588 - Formación en ambientes virtuales de aprendizaje:** 4 Componentes Formativos e Información del Programa.
20. **12210048 - Servicio al cliente mediante la comunicación telefónica:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
21. **62330147 - mercadeo: conceptualización, metodología y aplicabilidad:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
22. **12310170 - Análisis financiero:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
23. **13340008 - Administración y recuperación de la cartera de créditos:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
24. **12310175 - Cuentas contables:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
25. **22310017 - Costos y presupuestos para edificaciones i: generalidades:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
26. **21730016 - Metodología de la programación de sistemas informáticos:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
27. **82110034 - Instalaciones eléctricas domiciliarias:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
28. **12310176 - Ingresos y gastos personales:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.
29. **22310018 - Costos y presupuestos para edificaciones ii: costos directos:** 2 Componentes Formativos e Información del Programa.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

30. 52410377 - Fundamentos de diseño: 2 Componentes Formativos e Información del Programa.

31. 41310023 - Técnicas de comunicación en el nivel operativo: 2 Componentes Formativos e Información del Programa.

Migración 16 maquetas del programa 122112 – Gestión de Organizaciones Deportivas y 5 maquetas del programa 123500 – Gestión de Negocios y Finanzas, y creación de nuevos espacios para actualización de maquetas e Información del Programa.

Generación de insumos para proceso de Diseño Instruccional de 3 Programas, de acuerdo a requerimientos:

12310066 – Plan de Mercadeo: gestión de insumos comprendida en la digitalización de insumos en PDF al formato DI del Ecosistema de Recursos Educativos Digitales.

11220132 – Cátedra Virtual de Pensamiento Empresarial – Módulo I Mentalidad Empresarial: gestión de insumos comprendida en la digitalización de insumos en PDF al formato DI del Ecosistema de Recursos Educativos Digitales.

21720017 – CRM – La Administración de la Relación con los Clientes: gestión de insumos comprendida en la digitalización de insumos en PDF al formato DI del Ecosistema de Recursos Educativos Digitales.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

4 programas en migración Zajuna.

22 componentes formativos, 22 actividades didácticas maquetadas y 3 componentes de Información del Programa de niveles complementario y tecnólogo.

4 programas vinculados en LMS Zajuna.

3 programas generados insumos para proceso de virtualización.

131 espacios para Componentes Formativos creados en GitHub



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI__ NO__X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__X__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENOX__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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