



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** No CO1.PCCNTR.5872494 del 4 de febrero de 2024).

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** HERNANDO QUIROGA FLOREZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** c.c. 13.955.772

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Contabilidad y Finanzas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 152 DIAS

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 06 DE FEBRERO DE2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 08 DE JULIO DE2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 2024

**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS (\$20.986.133)

**SUPERVISOR:** VILMA VILA HERREÑO PARDO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** C.C. 52093344

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$20.986.133
Valor Ejecutado	\$19.881.600
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$1.104.533
Saldo a liberar	\$0

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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

##### PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

<p>Preparar y orientar formación con aprendices de la ficha 2826774, Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, del corregimiento de Capo Capote del municipio de Puerto Parra Sder. En desarrollo de las diferentes competencias: Guía 8 (matemática Financiera), Guía 10 (Efectivo y equivalente al efectivo), Guía 11 (Reconocimiento de activos y pasivos), Guía 14 (Inventarios) Guía 16 (ingresos y Gastos), guía 17 (Nómina), Guía 18 (Servicio al Cliente), guía 20 (Estado de situación financiera), Transversal de emprendimiento. Desarrolladas durante el periodo comprendido del 6 de febrero al 15 de junio de 2024.</p>
<p>Preparar y orientar formación con aprendices de la ficha 2773112, Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras del municipio de Barbosa, en desarrollo de los siguientes temas de formación: Guía No. 20 (Estado de la situación financiera) periodo 11-03-2024 al 23-03-2024</p>
<p>Preparar y orientar formación con aprendices de la ficha 2826750, Tecnólogo en Gestión Contable y de información Financiera, Municipio de Vélez, en desarrollo de las siguientes actividades de formación: Guía No. 17 (Nómina), periodo 08-04-2024 al 13-04-2024 (jornada Noche).</p>
<p>Prepara y orientar formación con aprendices de la ficha 2557642, Tecnólogo en Dibujo Arquitectónico, Sena Vélez, en desarrollo de actividad de formación con la transversal de emprendimiento, periodo 08-04-2024 al 13-04-2024 (Jornada tarde)</p>
<p>Preparar y orientar formación con aprendices de la ficha 2773240, Técnico en construcción de vías, corregimiento San Pedro del Opón municipio de Landázuri, en desarrollo de actividad de formación con transversal de emprendimiento, periodo comprendido entre 12-04-2024 al 14-04-2024</p>
<p>Preparar y orientar formación con aprendices de la ficha 2826935, Técnico en construcción de vías, vereda el Líbano del municipio de Sucre, corregimiento de la Granja, en desarrollo de actividad de formación con transversal de emprendimiento, periodo comprendido, periodo comprendido entre el 08 al 10 de junio de 2024.</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Preparar y orientar formación con aprendices de la ficha 2826974, técnico en construcción de vías, vereda La Loma del municipio de La Paz, en desarrollo de actividad de formación transversal de emprendimiento, periodo comprendido entre el 17-06-2024 al 22-06-2024

Se desarrollo proceso de acompañamiento y seguimiento a etapa práctica, con aprendices de las fichas 2672087, 2712048, 2758438, 2502219, 2773112, 2557544, en total 23 aprendices, de diferentes fichas del área administrativa, con la elaboración de reuniones de tipo virtual, con sus respectivas actas, seguimientos parcial y final, y elaboración de juicios evaluativos de Etapa Práctica en aplicativo Sofia Plus.

SE desarrollo proceso de juicios valorativos de cada una de las competencias impartidas en aplicativo Sofia Plus.

Participación en reunión general de instructores de los días 18 de marzo de 2024, y jornada de alistamiento (Inducción – reinducción) instructores periodo comprendido del 2 al 5 de julio de 2024.

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

Certifico que el/la contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.L encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018.

**SANCIONES:** SI\_\_ NO X

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI X NO\_\_

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

Atentamente,

*Vilma Vila Herreño Pardo*  
**VILMA VILA HERREÑO PARDO**  
**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