



## 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. 5811110 1 DE FEBRERO DE 2024**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHON CARLOS ROMERO LIZARAZO**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC - 1096191455**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios personales como instructor para orientar formación en el programa de desplazados y población vulnerable para mejorar sus niveles de empleabilidad, conforme a los modelos establecidos y que atiende el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2024. Área Gastronomía.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.
2. 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.
3. El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al proceso de ejecución de la formación y a los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
4. Ingresar al aplicativo SENASOFIAPLUS las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con el objeto contractual asignado, y entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y los documentos debidamente diligenciados y requeridos para la Gestión Académica del Centro.
5. Formar parte de los equipos ejecutores del proyecto formativo, y por tanto participar en el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.
6. Reportar en el sistema Sofíaplus en un máximo de 3 días, todas las actividades 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: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

de juicios evaluativos. c. registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. registro de inasistencias de los aprendices a la formación.

7.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

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

9.Participar en el desarrollo de las innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.

10.Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.

11.Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.

12.Apoyar la parte técnica de la supervisión asignada a un servidor público, de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.

13.Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

14.Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

15.Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

16.Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de los mismos.

17.Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias del programa de formación.

18.Acatar los lineamientos establecidos para el programa de articulación según normatividad vigente.

19.Participar en espacios académicos y pedagógicos con las Establecimientos Educativos para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa.

20.Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado en los colegios.

21.Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena en articulación con la media como instrumento de apoyo a dicha formación, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.

22.Para el pago de la cuenta final el contratista debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos al día,



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

proceso en Sofía plus completo, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al proceso.

23. Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.

24. Atender y cumplir los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del Sena contempladas en SIGA sobre todo la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.

25. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo con su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).

26. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, estudio de mercado, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual. (Recepción e informes de materiales de formación).

27. prestar apoyo técnico a la supervisión de Contratos de Bienes y Servicios en caso de ser designado.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Barrancabermeja, Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico y su área de influencia 2024

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 3 Meses y 2 día

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 16 de septiembre de 2024  
(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 17 de diciembre de 2024  
(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 3 meses y 2 día

**VALOR DEL CONTRATO:** DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS MCTE. (\$10.587.805).

**SUPERVISOR:** YESID HERNANDEZ ROJAS

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** C.C. 91.271.266



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**SUSENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI \_\_\_ NO \_\_X\_**

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$10.587.805
Valor Ejecutado	\$10.587.805
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Impartir formación Profesional Integral en los programas de complementaria a población desplazada y víctima.

- Divulgar y asistir a reuniones con aspirantes de la comunidad para concertación de cursos complementarios.
- Programar y enviar formatos de Vivanto, planeación e inscripción de los diferentes programas de formación
- Crear eventos, asociar instructor y resultados de aprendizaje, crear ruta de aprendizaje, asociar aprendices a la ruta creada para cada una de las fichas de los cursos complementarios.
- Realizar juicios evaluativos de cada una de las fichas terminadas.
- Asistir a cada una de las reuniones convocadas por la coordinación académica y la subdirección.

**A continuación, relaciono las fichas de formación complementaria impartidas durante el año 2024 y sus** anexos de evidencias fotográficas de la formación ejecutada y lista de asistencia de las fichas: 3100274, 3101971, 3130235, 3131459, 3130181, 3130291

**ANEXOS:**



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3100274



		REGISTRO DE ASISTENCIA REGIONAL SANTANDER CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DE SARROLLO TECNOLÓGICO CIDT																		
HORARIO: 8:00AM - 4:00PM LUGAR: CDV		POBLACIÓN: VICTIMAS												INSTRUCTOR: JHON CARLOS ROMERO						
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS												FECHA INICIO: 7 OCTUBRE		FECHA TERMINACIÓN: 15 OCTUBRE		FICHA: 3100274		
		MES: OCTUBRE																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
1	CC - 48387443	BELLY CAROLINA VEGA HERRERA																		
2	CC - 48387448	PAHARIS PATRICIA PARRIS MARTILLA																		
3	CC - 48387447	DIANA RICO RODRIGUEZ																		
4	CC - 48387444	ROSA ALICIA TORRES BNEYARD																		
5	CC - 48387442	EDUIS CARLOS CAJICA																		
6	CC - 48387443	ELVIRA MARIA PELEZ HERRERA																		
7	CC - 48387444	JARLEINE NICOLZORACA CRISTO																		
8	CC - 48387447	JARLEY JIMENEZ VILORIA																		
9	CC - 48387444	KATY JULIETA VEGA ARRILA																		
10	CC - 48387443	LIDYA LINARES RIEYER																		
11	CC - 48387444	MARIA CRISTEY CAMPBANO																		
12	CC - 48387447	MARISOL CRISTEY JARAMILLO																		
13	CC - 48387447	MARION JACK ZAPATA AMBRYER																		
14	CC - 48387447	MARLY YANISLE RUIZ HERRERA																		
15	CC - 48387444	MERISOL MARTINEZ SCOTTA																		
16	CC - 48387444	MERY ESTHER MARTINEZ TOPIAS																		
17	CC - 48387444	RICARDO ALONSO HERRERA RIEYER																		
18	CC - 48387443	ROBERTO ALEXANDER YARAZONA ALFARO																		
19	CC - 48387443	ROSA YATIANA CARO CLARO																		
20	CC - 48387443	ROSA ESTHER RIEYER CALVO																		
21	CC - 48387442	TERRY YULIETA CACERES CHA																		
22	CC - 48387447	XIMENA FERIA PEREZ																		
23	CC - 48387443	VILMAR ENRIQUE BELLO RIVERA																		

3101971









PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3130181



3130181

REGISTRO DE ASISTENCIA  
REGIONAL SANTANDER  
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO CI DT

PROGRAMA DE FORMACIÓN	LUGAR DE FORMACIÓN	POBLACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	INSTRUCTOR
Gastronomía	Sede SENA	Vichavés	22 - NOVI - 2024		Jhon Carlos Romero
NOMBRES Y APELLIDOS					FIRMA
1	23222522	Paula Navarro			
2	37937134	Olga Beatriz R			
3	11211522	Carolina I. Noguera			
4	11211522	Margarita Romero			
5	11211522	Miguel Ángel Pérez			
6	11211522	Yenny Gómez Suárez			
7	11211522	Karla Torres Martínez			
8	11211522	Laura Lorena Zamora			
9	11211522	María Inés Torres			
10	11211522	Olivera, Diana Torres			
11	11211522	Luz María Rodríguez			
12	11211522	Isabel Gutiérrez			
13	11211522	Elaine Isabel Sotol			
14	11211522	Zulay García Ortiz			
15	11211522	Rubielia Araya			
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Jhon Carlos Romero  
FIRMA DEL INSTRUCTOR

3130191







**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