



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.5892039

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIDA ROCIO ROA MONSALVE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1003674718

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Informática, Diseño y Desarrollo de Software en el área temática de Software de los programas virtuales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional
3	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.
7	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.
8	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.
10	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.
11	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética
13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.
14	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional
15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual
18	Llevar a cabo las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019
19	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Servicios Financieros - Cra. 13 #65-10 Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 317 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 07 DE FEBRERO DEL 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DEL 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30-abril-25

VALOR DEL CONTRATO: 46.887.750,00

SUPERVISOR: Jimmy Caro Rodríguez



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 1019003783

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X ____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 46.887.750,00
Valor Ejecutado	\$ 46.887.750,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....
Saldo a liberar	\$

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.)

Realice orientación y seguimiento, bajo el rol de Instructor transversal en formación virtual titulada de la transversal de Derechos Fundamentales ene l trabajo de las siguientes fichas:

2626896 - ANIMACION DIGITAL

2626955 - ANIMACION 3D.

2626956 - ANIMACION 3D.

2626957 - ANIMACION 3D.

2627061 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2627063 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2627064 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2627065 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2627066 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2627069 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2627071 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2627072 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2627204 - DESARROLLO PUBLICITARIO
2627205 - DESARROLLO PUBLICITARIO
2627206 - DESARROLLO PUBLICITARIO
2675717 - ANIMACION DIGITAL
2675744 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
2675745 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
2675791 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2675824 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2675826 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2675827 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2675828 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2675829 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2675832 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2675912 - DESARROLLO PUBLICITARIO
2721640 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
2721641 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
2721803 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2721859 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL
2758190 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
2758230 - ANIMACION 3D.
2758524 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2834355 - ASESORIA COMERCIAL
2834356 - ASESORIA COMERCIAL
2834460 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2834461 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

2834703 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

2834705 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

2834721 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

2834735 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

2834736 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

2834844 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2834845 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2834846 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2834847 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2834851 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2834852 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2834854 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2834855 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2834856 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2864590 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

2879609 - ANIMACION 3D.

2879610 - ANIMACION 3D.

2879689 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2879691 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2879692 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2879693 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2879694 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2879698 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2879699 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2879837 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

2879839 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2977469 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2977472 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2977741 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
2977762 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
2995652 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Orienté evidencias del componente Transversal Derechos Fundamentales en el trabajo según cronograma.
Realice seguimiento a cada aprendiz, validando su estado con la formación, enviando correos de continuidad, deserción, motivación de entrega de evidencias
Evalué evidencias en la plataforma ZAJUNA y evalué los resultados de Aprendizaje correspondiente
Realice el debido alistamiento del espacio ZAJUNA: editar las fechas de inicio de las evidencias y Fin (según cronograma), habilitar entregas tardías
Publique link con la grabación de sesión sincrónica en ZAJUNA

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales

SANCIONES: SI__ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,

JIMMY CARO RODRIGUEZ

8. Control de cambios

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