



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.4686690 (25/02/23).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Johnatan Steven Giraldo Fajardo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1.130.598.707

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo en la gestión de herramientas de inteligencia de negocio que generen valor en los procesos presupuestales, mediante la generación de informes de datos que aporten a la toma de decisiones en el área.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la atención oportuna y de calidad en la proyección de respuestas, basado en el análisis técnico a los requerimientos de las Despachos Regionales y Centros de Formación que le sean asignados.
2. Acompañar el proceso de formulación, seguimiento y análisis del Plan de Acción a Nivel Nacional, brindando apoyo profesional mediante recomendaciones basadas en el análisis presupuestal realizado a las dependencias asignadas.
3. Apoyar en el análisis, ejecución, proyección y definición del presupuesto de las dependencias que se le asignen, mediante la puesta en trámite de los movimientos presupuestales solicitados durante la vigencia, como son asignaciones presupuestales, traslado de recursos o de excedentes, apertura presupuestal, entre otros.
4. Apoyar en la generación de informes que sean requeridos y brindar acompañamiento en las reuniones prestando apoyo y /o orientaciones en la gestión de los procesos presupuestales de la entidad.
5. Apoyar en la elaboración de informe presupuestal por concepto interno SENA de la vigencia actual e históricos, que le sean solicitados.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 6. Apoyar en la utilización de herramientas de inteligencia de negocio, para implementar sistemas de control que permitan realizar seguimiento en la ejecución presupuestal y fortalecer la toma de decisiones y mitigación de riesgos.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 5 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 DE Febrero DE 2023
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE Diciembre DE 2023
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:
01/05/2024 _____
(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: \$ 64.364.659
(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Emilio Eliecer Navia Zuñiga
(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 19.414.446
(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.)*

Se brindo apoyo en la atención y proyección de 140 respuestas a los requerimientos de los 5 despachos regionales (Atlántico, Caquetá, Huila, Norte de Santander y Risaralda), y 389 respuestas a los requerimientos de las 15 dependencias de las regionales (Atlántico, Caquetá, Huila, Norte de Santander y Risaralda).

Se brindo apoyo en el análisis, ejecución, proyección y definición del presupuesto de las dependencias 20: 5 despachos ((Atlántico, Caquetá, Huila, Norte de Santander y Risaralda) y 15 Centros de Formación; solicitado median el aplicativo onebase o correos electrónicos y tramitando los movimientos presupuestales de la vigencia como son asignaciones, traslados o excedentes, con un total de solicitudes de 389.

Se brindo atención oportuna a las dependencias mediante el correo electrónico, llamadas y mensajes de whatsapp.

Se realizo el acompañamiento en los relacionamientos sindicales de las Regionales, Caquetá, Huila, Risaralda y Norte de Santander y se dio respuestas a sus solicitudes.

Se elaboro el informe presupuestal por concepto interno SENA para la regional Caquetá.

Se emitió los conceptos técnicos para las Regionales de Risaralda, Caquetá y Norte de Santander.

Se dio seguimiento trimestral al plan de acción 2023.

Se dio atención y seguimiento para la apertura del Plan de Acción 2024 para las 20 dependencias.

Asistí como delegado al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Valor total del contrato	\$64.364.659
Valor Ejecutado	\$58.135.821
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$6.228.838
Saldo a liberar	\$6.228.838



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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