



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7757683 del 08 de abril de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINA MARCELA ROJAS FAJARDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 53054464

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en las funciones productivas o área clave de la estrategia CampeSENA para Cosecha y poscosecha de frutas y hortalizas y Producción Agrícola, construir y revisar instrumentos, según necesidades, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.
2. Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.
3. Construir los ítems e indicadores de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y metodología establecida por el SENA en el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado.
4. Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso Gestión de Evaluación y Competencias de Competencias Laborales del Centro de Formación, realizando como mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.
5. Participar en mesas técnicas de estrategias para el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y certificación de competencias laborales de la DSNFT.
6. Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.
8. Apoyar en el registro en el Sistema de Información DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos cuando sea necesario.
9. Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.
10. Reportar al dinamizador ECCL del Centro de Formación, los casos de éxito identificados en el proceso GECCL.
11. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.
12. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.
13. Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Traversal 78J # 41D-15 sur Bogotá D.C. Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (02) meses. Hasta el 07 de junio de 2025.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 8 DE ABRIL DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 7 DE JUNIO DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: Dos (02) meses. Con póliza de cumplimiento hasta el 07/11/2025.

VALOR DEL CONTRATO: Nueve Millones Seiscientos Ochenta Mil Pesos M/cte. (\$9.680.000)

SUPERVISOR: PAOLA PATRICIA CARBONELL ESCORCIA



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

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 26814329

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$9.680.000
Valor Ejecutado	\$9.680.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizó convocatoria, inscripción, proceso de recolección de evidencias y evaluación de candidatos para la participación en el proceso de ECCL de las normas de la estrategia CampeSena

Se realiza organización y cargue de documentos de los candidatos en plataforma share point, de las carpetas nombradas con cada candidato participante y dentro de cada carpeta se organiza la documentación solicitada.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió con las obligaciones contractuales de manera responsable.

SANCIONES: SI ___ NO X



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

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
PAOLA PATRICIA CARBONELL ESCORCIA



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