



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 15 de diciembre de 2024

Señor

HENRY ARTURO LEAL OLAYA

SUPERVISOR CONTRATO N° CO1.PCCNTR.5749476 de 2024

COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes diciembre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5749476 del año 2024

Aura María Gómez Rincón, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.725.660 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección General – Grupo de Gestión Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cincuenta millones seiscientos mil pesos mcte. (\$50.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2024 b) diez pagos iguales mensuales por valor de cuatro millones seiscientos mil pesos mcte. (\$4.600.000) cada uno y c) un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

Objeto:
Prestar servicios personales para brindar atención a usuarios del ambiente virtual y plataformas conexas en aspectos técnicos, administrativos y funcionales, necesarios en los procesos de formación, proporcionando respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y realizando acciones para fomentar el uso y dominio por parte de los roles asociados a la formación.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Analizar, diagnosticar, registrar trazabilidad y resolver, los casos presentados de la plataforma LMS y demás sistemas conexos que se reciban desde los diferentes canales disponibles para el soporte técnico, administrativo y funcional, que se gestiona desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional acorde a los protocolos y lineamientos establecidos.	Se da soporte técnico a los casos que me fueron asignados, en el ambiente virtual SAVA. Se elabora videos como evidencia de la verificación realizada y la solución dada a los casos atendidos.	Ver Anexo 1.
2	Escalar a las instancias respectivas, los casos que requieren atención especializada, así como, realizar el seguimiento, cierre y documentación de los casos acorde a los protocolos y lineamientos establecidos.	Se escala al soporte técnico nivel 2 y a Ecosistema los casos que requirieron atención a este nivel. Se realiza videos explicando los incidentes presentados, con el fin de escalarlos a soporte técnico nivel 2.	Ver Anexo 2.
3	Brindar transferencias de conocimiento según necesidades identificadas en referencia a la plataforma virtual de formación (LMS), el sistema de soporte técnico de LMS SENA y, demás sistemas conexos, de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional.	La acción no fue requerida en este periodo.	
4	Realizar gestión de usuarios, cursos, enrolamientos, semillas, comunidad virtual y demás acciones técnicas, administrativas y funcionales requeridas en el LMS y los sistemas utilizados para el acompañamiento y soporte de la ejecución de formación virtual requeridos desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional.	Se revisión de semillas creadas en la plataforma LMS.	Ver Anexo 3.
5	Realizar la creación, revisión y actualización de manuales, guías, protocolos, y demás recursos de apoyo al uso del sistema de soporte SAVA y del LMS; así como, la revisión de necesidades de mejora, diseño, implementación y actualización de las funcionalidades del sistema utilizados para la ejecución de la formación virtual.	Se realiza revisión y corrección de 18 manuales de SAVA	Ver Anexo 4.



6	Retroalimentar y actualizar la base de conocimiento del agente virtual, a partir de los procedimientos institucionales y acciones de formación virtual; así como, atender los requerimientos de usuarios acorde a protocolos y lineamientos establecidos.	La acción no se realizó en este periodo, debido a que aún no ha sido migrado el aplicativo a la nueva infraestructura tecnológica.	N/A
7	Apoyar a la coordinación del Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional en las acciones de seguimiento y uso de funcionalidades del LMS, así como la articulación de la estrategia de formación virtual con los diferentes equipos del SENA.	Se brinda apoyo en la articulación con el equipo e-pedagogos para concretar la información para los instructores que no se encuentra disponible en la plataforma LMS debido a que no ha migrado el micrositio Comunidad instructores.	Ver Anexo 5.
8	Apoyar las acciones de planeación, transición e implementación de la plataforma LMS y demás sistemas conexos a la ejecución de la formación virtual, que sean requeridas desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional.	Se brinda apoyo en la verificación del desarrollo del repositorio.	Ver Anexo 6.
9	Apoyar, asistir, participar en las actividades, reuniones, transferencias técnicas y de conocimiento, así como en la realización de informes, que se requieran para el mejoramiento o atención de acciones que se adelantan desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional.	Se asiste a las sesiones: Sesión Soporte técnico. Sesión Revisión de semillas.	Ver Anexo 7.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				



Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 82423216 de la planilla, Compensar Mi Planilla, del mes de diciembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

Aura María Gómez Rincón
Contratista
C.C. No. 37.725.660 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

HENRY ARTURO LEAL OLAYA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5749476 de 2024
Coordinador de Administración Educativa



EVIDENCIAS DICIEMBRE

Anexo 1

Resumen General de Casos Atendidos en SAVA							
CASO_ID	CENTRO_ID	USUARIO_NOMBRE	USUARIO_APELLIDO	CASO_FECHA_RADICACION	CASO_TIPO	CASO_TIPO_HERRAMIENTA	CASO_AGENTE
42977	9121	NORBERTO ALEJANDRO	MARIN GOMEZ	5/12/24 13:48	No permite acceder con las credenciales registradas a SOFIA Plus.	SOFIA Plus	AURA MARIA GOMEZ RINCON
42960	9120	LEIDI YASMIN	GAMBOA SUAREZ	4/12/24 10:01	La información de los usuarios es incorrecta	Integración	AURA MARIA GOMEZ RINCON
42943	9215	MIGUEL ANGEL	VARGAS ALVARADO	3/12/24 14:44	Enrolamiento / desenrolamiento de usuarios	Requerimientos	AURA MARIA GOMEZ RINCON
42926	9202	ADRIANA	FUENTES BETANCOURT	2/12/24 15:51	No aparecen aprendices enrolados en ficha	Integración	AURA MARIA GOMEZ RINCON
42909	9215	JOSE REINALDO	DUQUE SERNA	2/12/24 8:32	Usuarios activos sin formación	Integración	AURA MARIA GOMEZ RINCON



Anexo 2

Estado = Todo

ID	Título	Descripción	Fecha de Apertura	Prioridad	Estado	Fecha de solución	Última actualización	Tipo	Solicitante - Solicitante	Categoría	Última edición por
4 690	Integración Usuarios en estado suspendido	Cordial saludo En la ficha 3102714, todos los usuarios (Instructor - aprendices) se encuentran en estado suspendido y por ende no pueden ingresar a la plataforma. Se requiere solución oportuna dado que los instructores y aprendices se están viendo afectados en su proceso de formación.	2024-12-04 10:20	Mediana	En curso (asignada)		2024-12-04 10:29	Incidencia	Gómez Rincón Aura María	Integración > INCIDENTE la información de los usuarios es incorrecta	Possos Diana
4 665	Integración Aprendiz no enrolado	Cordial saludo La aprendiz ORIETTA MARIA CASTILLA MANZI cc 1018450629, se encuentra en estado Formación en la ficha 2758166 en SOFIA Plus y no esta enrolada en la ficha en Zajuna. Se requiere solución oportuna, dado que la aprendiz no ha podido ingresar a la plataforma LMS.	2024-12-02 16:01	Mediana	En curso (asignada)		2024-12-02 16:24	Incidencia	Gómez Rincón Aura María	Integración > INCIDENTE no aparecen aprendices enrolados en ficha	Sandoval Lopez Maria Alejandra

GLPI PDF export - 2024-12-05 - 15 Items - 1/10



Estado = Todo

ID	Título	Descripción	Fecha de Apertura	Prioridad	Estado	Fecha de solución	Última actualización	Tipo	Solicitante - Solicitante	Categoría	Última edición por
4 658	Integración Usuario con estado suspendido	Cordial saludo La aprendiz MARGARITA MARIA SIERRA CASTILLO cc31536920, no puede acceder a Zajuna, porque su usuario se encuentra en estado suspendido. Se realiza verificación en SOFIA Plus y se observa que el estado de la aprendiz en la ficha 2721432 es "Condicionado" y con este estado debe poder acceder a la plataforma LMS. Agradezco la solución oportuna, dado que la aprendiz se esta viendo afectada en su proceso de formación.	2024-12-02 09:11	Mediana	Resueltas	2024-12-03 16:16	2024-12-03 16:16	Incidencia	Gómez Rincón Aura María	Integración > INCIDENTE el usuario ingresa a Sofia, pero no al LMS	Villegas Tabares Cesar Andrés

GLPI PDF export - 2024-12-05 - 15 items - 2/10



Anexo 3

1	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	TIPO DE FORMACION	APRENDICES	MÁS DE UN RECURSO TIPO ANUNCIO (SI/No)	EXISTE EL FORO DUDAS E INQUIRETUDES (SI/No)	EXISTE EL FORO SOCIAL (SI/No)	SONDEO (SI/No)	WIKIS (SI/No)	BLOGS (SI/No)	AGENTE DE SOPORTE TÉCNICO
79	84720117	COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL	Complementaria	3586	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
80	13410562	FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO	Complementaria	3556	No	Si	Si	Si	Si	Si	Aura
81	12110085	CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO...	Complementaria	3519	No	No	Si	No	No	No	Aura
82	62330163	TECNICAS EN VENTAS	Complementaria	3471	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
83	23110000	ANALISIS DE RIESGOS EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO	Complementaria	3450	Si	No	Si	No	No	No	Aura
84	12210024	INDICADORES DE GESTION	Complementaria	3413	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
85	31320003	HABITOS SALUDABLES A PARTIR DE LA ALIMENTACION Y LA AC	Complementaria	3378	No	Si	Si	Si	Si	Si	Aura
86	12110000	CONTEXTUALIZACION DE LA PROVISION DE EMPLEOS DE CAM	Complementaria	3371	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
87	13330051	ASESORIA AL CONSUMIDOR FINANCIERO	Complementaria	3369	No	Si	Si	No	No	No	Aura
88	21710088	BASES DE DATOS GENERALIDADES Y SISTEMAS DE GESTION	Complementaria	3365	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
89	33130182	ATENCION CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VICTIMAS DE CONF	Complementaria	3147	No	Si	Si	No	No	No	Aura
90	33130167	ATENCION EN SALUD CON PERTINENCIA ETNICA	Complementaria	3126	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
91	21720195	USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUM	Complementaria	3096	No	Si	Si	No	No	No	Aura
92	12310016	CALCULO E INTERPRETACION DE INDICADORES FINANCIEROS	Complementaria	3089	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
93	93510381	MATERIALES, INSUMOS Y MAQUINARIA PARA LA CONFECCION	Complementaria	3083	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
94	52110000	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	Complementaria	3072	No	Si	Si	No	No	No	Aura
95	13410024	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN LAS UNIDADES DE CORRE	Complementaria	3019	Si	Si	Si	No	No	No	Aura
96	21730016	METODOLOGIA DE LA PROGRAMACION DE SISTEMAS INFORM	Complementaria	3018	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
97	72310027	ALIMENTACION BOVINA	Complementaria	2944	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
98	13330035	DESARROLLO DE NUEVAS ESTRATEGIAS COMERCIALES	Complementaria	2842	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
99	23120007	MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS	Complementaria	2814	No	Si	Si	Si	No	No	Aura
100	41220018	METODOLOGIA STEM: DIDACTICAS ACTIVAS Y ROLES EN EL AU	Complementaria	2779	No	Si	Si	No	No	No	Aura
101	22310162	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO	Complementaria	2765	No	No	Si	Si	No	No	Aura
102	21610000	HABILIDADES COGNITIVAS EN MATEMATICAS	Complementaria	2764	No	Si	Si	No	No	No	Aura
103	13420107	RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOC	Complementaria	2753	No	No	Si	No	No	No	Aura



Anexo 4

desarrollofv > PAP > SAVA > SI171 - SOPORTE DE AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAJE (SAVA) > 09. Manual de usuario 						
 Nombre  	Modificado 	Modificad... 	Tamaño del ar... 	Compartir 	Actividad	
  Acortador URL	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Actualizador Manual Administrador LMS	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Administración programación fichas	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Administrador alertas fichas	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Administrador CMS	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Administrador Semillas	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Administrar Reporte de Casos	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Agente incidencias LMS	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Consulta SAVA	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Consulta SOFIA	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Demos LMS	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Estadísticas agente	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		
  Facilitador de repositorio	Ayer a las 10:13...	Aura Maria Gomez	1 elementos	 Compartida		



Anexo 5



PROGRAMACIÓN ATENCIÓN SINCRÓNICA

Franja de atención	NOVIEMBRE 2024				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a.m. – 10:00 a.m.	Formación titulada virtual y a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y a distancia.
10:00 a.m. – 12:00 m	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y a distancia.	Formación complementaria virtual.
2:00 p.m. – 4:00 p.m.	Formación titulada virtual y a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y a distancia.
4:00 p.m. – 6:00 p.m.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y a distancia.	Formación complementaria virtual.

Sala de atención a Complementaria Virtual: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmM5ZDYzNDg1ZGIzMDMTUyLWFyOGEMmVlODg1ODI2ZDI%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22af295f6a-1a33-41ce-8508-6dd850ad3c43%22%7d

Sala de atención a Titulada Virtual y a distancia: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjZmZDU4OWQ0ZWM5Zi00ODE4LTk0ZmUtMDFIYTE3MTVlMmMWRk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22af295f6a-1a33-41ce-8508-6dd850ad3c43%22%7d

GC-F-065 V. 05



Anexo 6

REVISIÓN FUNCIÓN REPOSITORIO

DASHBOARD

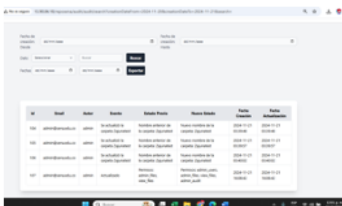
1. Revisando la interfaz gráfica del menú que se presenta a los usuarios, se evidencia que se requieren los siguientes ajustes:



1. El botón Manual: No está funcionando el link que direcciona al manual.



2. En la barra superior se presenta el nombre "Semitas" el cual debería ser "Repositorio Institucional" (esto entendiendo que este sistema es el repositorio de usuarios y el repositorio de cursos).
3. En la parte inferior de la pantalla se presenta la opción "Administración de usuarios", la cual no corresponde con el nombre de la barra superior, por tanto, debería denominarse "Repositorio Institucional".
4. La opción Usuarios que se presenta en la parte inferior de la pantalla corresponde a una subfunción del menú "Gestión Usuarios" lo que está bien.



7. Durante la digitación de los datos de búsqueda por Autor u otros campos de tipo texto, el sistema no va buscando a medida que se digita las opciones permitidas, en este sentido cada usuario debe digitar el total del nombre generando posibles errores o coincidencia de datos existentes.
8. En la presentación de pantalla de Auditoría presenta los datos con rotulo de columna como Correo, sin embargo, lo que debería es el usuario (documento identidad con tipo de documento de identidad que realiza la acción, dado que el correo lo puedan tener igual varios usuarios. Esto partiendo que el sistema repositorio debe tomar los datos de los usuarios de Zepage para no tener doble registro de usuarios, como se ha revisado en las sesiones anteriores. En este sentido, se entiende que el autor es el nombre completo del usuario (Nombres y Apellidos).

5. La opción Reportes que se presenta en la barra superior no corresponde con la que se presenta en la parte inferior de la pantalla, por tanto, en la parte inferior se debería denominar "Centro de Cambios", dado que es lo que presenta al ingresar, manteniendo así la misma estructura de las demás opciones.

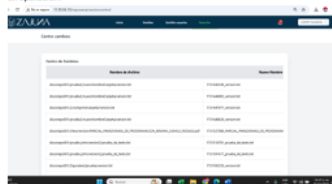
Revisando internamente cada una de las opciones del inicio, se observó:

REPORTES - Centro de cambios

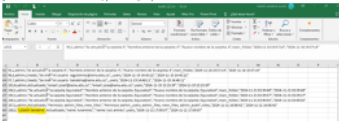
2. Se recomienda organizar los elementos que se presentan en el reporte de eventos del sistema y adicionalmente en color morado se complementan los nombres de las columnas y se adiciona una nueva.

PLAN DE Recursos	Nombre de Usuario	Nombre de Usuario	Nombre de Usuario	Nombre de Usuario	Nombre de Usuario	Nombre de Usuario	Nombre de Usuario	Nombre de Usuario	Nombre de Usuario
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

3. No se evidencian opciones de búsqueda y filtros en el centro de cambios, lo que hace dispendioso encontrar actividades en el tiempo cuando el sistema entre en operación.



9. Log descargado: indica en su encabezado que el dato que presenta es el correo, y no el correo electrónico, pero lo que presenta es el nombre del usuario.



10. El Log de auditoría que se descargó está mostrando los registros, es decir, se está rompiendo la cadena de cada registro.

REPORTES - Auditoría

4. Cuando se intenta filtrar por usuario, el sistema no muestra resultados. Se realizó con el usuario en diferentes formas: por nombres completos, nombres parciales y por correo electrónico.

Ing. inicia con 000000 de documentos generales - Guía, IE -Planeación.

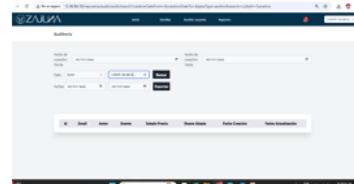
21720017-CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES - Toima

Recursos

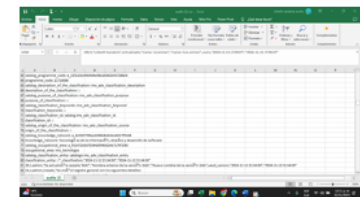
[21720017]https://sena4.sharepoint.com/:f/f/atas/Entrega_LP_2023/Documentos%20compartidos/Complementaria/Ventas/21720017?csf=1&web=1&w=57nD90

Hallazgos [21720017]https://sena4-

my.sharepoint.com/:f/f/personal/aspengas_sena_edu_co/Documentos/REPORTORI/Oligicas/NC3963n_LCHQ/Complementaria/21720017?csf=1&web=1&w=0QWIR



5. El botón "Buscar" ubicado junto al campo Data está sirviendo para Buscar en el total del sistema y buscar al usuario, por tanto, es confuso si va a cumplir todas las funciones es por cada acción.
6. Cuando se hacen los filtros por fecha de creación de los recursos o por fecha para exportar, el sistema no está mostrando las acciones implementadas el mismo día, es decir, hoy 21 de noviembre se cargó una nueva jerarquía de carpetas y un archivo, pero los registros no se evidencian en la página de Auditoría, ya sea que se apliquen búsquedas o que se cargue sin ningún filtro.



11. Para optimizar resultados de la búsqueda de una auditoría para la opción Evento, se debe desplegar los tipos de eventos existentes.
12. Cuando se busca auditoría de un metadato, no se identifica como tipo de evento, por tanto, falta incluirlo.
13. Se debe separar el tipo de evento del tipo de elemento que se está gestionando, es decir, poder identificar si es por Usuario, Rol, Metadato, Reporte, u otra herramienta y en un campo diferente la acción que se generó sobre esta herramienta y otro campo que indique cual fue el que se editó, por ejemplo, metadato: IMS SENA, rol: Geotar Repositorio.

ID	Usuario	Evento	Acción	Fecha	Acción	Acción	Acción	Acción	Acción
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

14. Los filtros deberían ampliarse con búsqueda por número de usuario, rol de usuario, evento, herramienta, recurso.
15. Los campos se entienden son las fechas en que se genera el evento, por tanto, se deberían ajustar su nombre a "Fecha del evento".

Fechas: dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa Exportar

16. El campo "Data" se debe renombrar a "Tipo de consulta"



RECURSOS – Carga y presentación

17. No se evidencia la opción "Eliminar"

18. Durante el carga del recurso CF1 el sistema indica que no reconoce uno de los archivos que es el de extensión **JSON**.

Sin embargo, fue solicitado como tipo de extensión permitido.

19. Durante el carga, edición, copiado o cualquier otra acción, no se está mostrando el Progreso de la actividad, por tanto, el usuario desconoce si ha terminado su ejecución. Este progreso se debe mostrar a través de una barra o mensaje que permita visualizar el progreso.

20. Cuando se cargar un archivo, el sistema permite la carga e indica que el proceso se encuentra en "Carga", sin embargo, en ningún momento confirma que ya realizó la acción.

21. Cuando se cargar el archivo no reconoce si está comprimido para indicarle al usuario si desea descomprimirlo, lo deja opcional al usuario como una segunda acción. Por lo anterior, no está notificando (venta emergente) la opción al usuario antes de cargar el recurso con las opciones de descomprimir o cargar en la extensión como está el recurso.

22. Adicionalmente, cuando se carga el recurso y hace clic en la opción "Descomprimir", el sistema descomprime, pero no elimina el recurso que se encontraba comprimido, dejando 2 veces la misma información.

23. Algunos recursos presentan la opción "Ver archivos", sin embargo, esta debería estar permitida para otras extensiones como por ejemplo **html**.

24. Las opciones que se pueden realizar por cada tipo de recurso se están sobreponiendo al nombre de los recursos y el texto se desborda por su tamaño.

Texto desbordado e incompleto en visualización

25. Aunque se presenta en el primer nivel del directorio raíz de las carpetas el bloque de carpeta, la palabra se debe corregir de "Bloquear" a "Bloquear".

26. En todos los recursos no se están visualizando las mismas opciones, por ejemplo, en los recursos tipo Carpeta no se observa la opción "Mover", "Copiar", "Copiar Enlace". De igual forma, las opciones no se presentan en el mismo orden, por tanto, se debe garantizar que todos se presenten igual independiente del nivel de jerarquía en el que se encuentre el recurso.

27. En los recursos independiente del nivel jerárquico no se identifica la opción de permisos por recurso (de un rol específico, un grupo de usuarios de un curso, o un usuario particular) con los permisos y privilegios (leer, editar, crear, sobrescribir, administrar, eliminar), ya sea carpeta o archivos específicos.

28. No se observan las opciones para poder realizar carga masiva de recursos, donde pueden ser para sobrescribir recursos actuales, crear nuevos, entre otros. De igual forma, conexión mediante protocolos como **webdav**. De igual forma desde nubes externas.

29. No se identifica por recurso: su fecha de creación o última actualización, tamaño, versión, tipo de recurso y usuarios o rol que tienen permisos sobre este.

30. No se logra identificar en el ejercicio, si cuando se sobre-escribe o edita un recurso se conservan los permisos asignados.



GENERAL:

31. **BUSQUEDA:** No se identifica opción para la búsqueda de los recursos por nombre, tipo de extensión, fecha de creación, descripción, palabra clave. Para el caso de fecha de creación, permitir utilizar condicionales como entre, mayor, menor, mayor igual o menor igual.
32. De manera general, el sistema no debe solicitar doble autenticación con usuarios que vienen de **Zepha**.
33. Durante la revisión del repositorio no se puede observar cómo se entazan los recursos en un espacio semilla.
34. Durante la revisión del repositorio no se puede validar que varias fichas de la misma semilla apunten a la misma dirección del repositorio.
35. Durante la revisión del repositorio no se puede que al sobrescribir o editar el recurso en la ficha y si en la semilla se presente la última versión del recurso.
36. Durante la descarga de archivos no se logra descargar por varios archivos simultáneamente.
37. Durante la descarga de los archivos, no se observa el recurso tipo XME con el metadato del recurso.
38. Durante la revisión de los recursos no se identifica donde se puede consultar su detalle de: nombre del recurso, ruta de acceso al recurso, detalle técnico del recurso, quién lo creó, cuando lo creó, historial de dicho recurso, vinculación actual del recurso con cursos de la plataforma, metadato asociado. O la búsqueda por metadatos. Se debe tener en cuenta, que solo debe permitir buscar recursos que estén habilitados para esto, dado que algunos recursos son privados.
39. No se evidencia el módulo de búsquedas, por lo que no se logra visualizar si los usuarios pueden guardar sus consultas para ser ejecutadas posteriormente **de una vez**.
40. El sistema no está permitiendo navegar sobre la ríga de pan del recurso.



41. Cuando se recorre el repositorio institucional, no se identifica donde presenta el tamaño actual, es decir su peso.
42. No se identifica si los permisos se heredan jerárquicamente.

55. Durante el registro de información no permite al usuario volver en el menú del metadato para validar información que se está registrando. Se muestran como íconos bloqueados.



56. Los campos de tipo fecha no están conservando el mismo formato para registro, el algunos presentan el calendario y en otros los deja tipo texto.

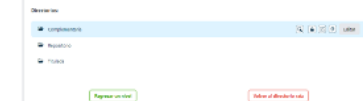


57. Durante el registro de información en el metadato se evidencia que algunos campos se encuentran en formato diferente al establecido en el documento de orientaciones para realizar inventarios. Por ejemplo, el campo de Derechos - Contribuyentes debería ser de tipo texto de 250 caracteres.



62. Es importante, que internamente se valide que durante el carga de archivos en el repositorio no se permitan archivos maliciosos. Es decir, archivos infectados por virus.

63. Cuando se va a revisar el metadato, debería denominarse el botón "Editar Metadato" o "Ver el metadato".



64. Posterior al registro del metadato, no se puede volver a consultar, dado que el sistema sesa error.

43. Los recursos deben poder ser marcados con seguimiento por defecto, para poder tener reportes en línea que nos permita ver la hoja de vida del recurso. Esta opción en el recurso debe poder ser apagada o activada por el usuario o rol en el sistema que tenga el permiso para hacerlo.
44. Dado que nos encontramos en el ambiente de pruebas, no se cargó un recurso de más de 508, pero en el ambiente productivo esta carga debe estar permitida a través de protocolos o nubes.
45. Dado que no se tiene acceso desde un curso al recurso del repositorio institucional, no se logra identificar si el recurso puede ser evaluado por los usuarios y registrar comentarios.
46. Para lo anterior, los usuarios o roles con permiso deben poder descargar el reporte en Excel o **csv** de los recursos con su retroalimentación y valoración, el usuario que lo recomendó, rol, nombre del recurso, ubicación.

VERSIONES:

47. No se logra evidenciar para un recurso cuales han sido todas sus versiones.
48. No se logra evidenciar para un recurso poder consultar las diferentes versiones que se han cargado en el sistema.
49. No se logra obtener el enlace de cada una de las versiones que se han cargado para un recurso.

INFORMES:

58. En el sistema no se evidencian informes que permita a los usuarios según rol o permisos conocer si el recurso fue marcado con seguimiento, tener información respecto a datos de usuarios que han tenido acceso al recurso, la fecha en que se accedió y el tipo de acción (lectura o modificación) que tuvo el recurso.

REPORTES

51. En la revisión no se observan reportes relacionados al seguimiento de los recursos del repositorio, es importante con reportes que permita:
 - a. Por semilla, conocer las fechas donde se encuentre vinculado o asociado, propiedades generales como tipo, extensión ruta de ubicación, versiones del archivo y carpeta, permisos sobre el archivo o carpeta, estado de metadatos (si / no), informarse sobre el usuario quién cargó por primera vez el recurso y el (los usuarios) que editó o editaron (sobrescribió) dicho recurso, fecha de creación y última edición.
 - b. Por inventario y conteo de recursos disponibles en el repositorio de contenidos que incluya la relación de carpetas, subcarpetas y archivos, permitiendo al usuario la especificación del directorio que requiere para extraer el reporte. Este reporte debe mostrar la Ruta archivo / **carpeta**... Nombre archivo (carpeta)... Tipo archivo...



59. En los campos de tipo texto de más de 50 caracteres se pierde el texto cuando supera el que presenta la caja de texto.



Adicionalmente, campos de igual formato se presentan diferente, por ejemplo, lo señalado en la imagen, para ampliar (color azul), cantidad de caracteres que se visualizan (líneas)



65. Durante el carga de metadatos desde la opción "Subir metadato", el sistema no está validando los campos obligatorios, dejando así subir metadatos incompletos en los recursos.



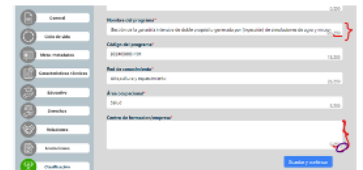
66. Durante el carga del metadato varios de los campos quedan con caracteres que no corresponde, como lo es el **subtítulo**; al final de cada registro
67. Durante el carga de un recurso que cuenta con su manifiesto de metadato, no asocia dicho metadato al recurso.
68. No se evidencia que el sistema permita a partir de carga masiva de recursos, el carga masivo de metadatos de dichos recursos.
69. Metadato: No se visualiza en los diferentes tipos de recurso la opción de asignar el metadato.

Tamaño, Fecha creación, Fecha última actualización, los campos relacionados en el Metadato (o los tiene diligenciado).

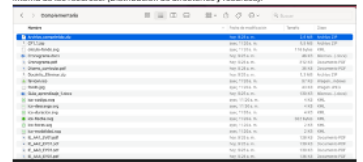
- c. Por seguimiento en el uso de recursos disponibles por **período** (filtro en el repositorio de contenidos por parte de los usuarios. Mostrando información como Ruta archivo / **carpeta**... Nombre archivo / carpeta, fecha de creación / carpeta / sobrescritura y cantidad de visualizaciones / ediciones en el período
- d. Por recursos que no tienen metadatos institucional, con campos de: Ruta, archivo, Nombre archivo, Tipo archivo.
- e. Por acciones del recurso, con los campos: Ruta **archivo**... Nombre archivo, ID Usuario (usuario con el cual accedió) Nombre usuario, Acción (user, **valoración**), cambiar permisos, **csv**... Versión (Versión del archivo que fue usado por el usuario) Fecha de uso
- f. Por enlaces de recursos que contienen enlaces rotos, con campos de: Ruta **archivo**... Nombre archivo, Tipo archivo, Enlace rota

METADATOS

52. En el sistema no se identifica opción para la gestión de la plantilla del metadato, es decir, crear, editar, eliminar o publicar 2 metadatos o más de manera simultánea, indicando que roles pueden editarlo, administrarlo y visualizarlo. Así como, que metadato se debe aplicar por ruta de recursos.
53. No se evidencia en el sistema la opción de gestión del metadato de un recurso según los permisos del usuario o rol en el sistema.
54. Durante el registro del metadato se identifican palabras por congrir ortográficamente.



60. Durante la descarga del recurso, el archivo no conserva la estructura jerárquica interna de los recursos. (Distribución de directorios y recursos).



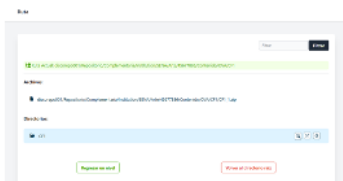
61. No se descarga u observa el metadato en formato **xml** que se registró al recurso.

Modo de acceso al documento

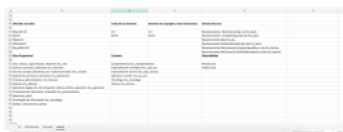


Solamente se observa en la carpeta de primer nivel, por tanto, se debe aplicar a todos los tipos de recursos.

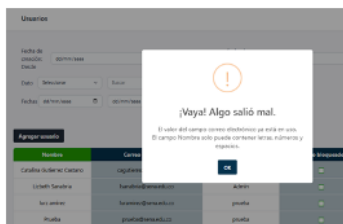




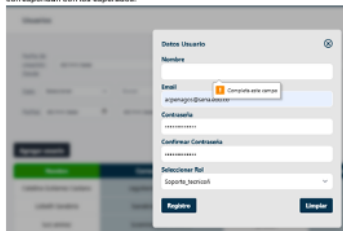
70. No se encuentra donde los usuarios podrán realizar la búsqueda por información general o por información de metadato.
71. Un recurso puede tener más de un metadato asociado, actualmente no nos permite sino registrar 1 único metadato, por tanto, se debe corregir en el sistema.
72. No se logra evidenciar los metadatos existentes en el sistema independiente de si están o no activos. De igual forma, si existe más de un metadato activo.
73. No se identifica durante el ejercicio la corta descripción de los campos del metadato.
74. En los campos de la plantilla del metadato, se deben poder definir listas para evitar contar con la misma información de diferentes formas de escritura, por el ejemplo, el campo País, debe ser tipo lista.



75. Durante la gestión de la plantilla se debe permitir marcar cada campo como Obligatorio, Opcional o Recomendado para su diligenciamiento, actualmente,



86. Durante la creación o edición del usuario, el sistema durante la validación está borrando los datos registrados en el formulario, es pertinente que esto no ocurra para evitar reprocesos cuando se obtienen mensajes de error. Como se presenta en la siguiente imagen, se debería ~~agregar~~ que los datos correspondan con los esperados.



- esto no se logró evidenciar, dado que no se ubicó en el sistema la opción de gestión de plantillas de metadatos.
76. No se logra evidenciar la opción de colocar carpetas disponibles o no disponibles para consulta de los usuarios.
77. No se logra evidenciar si los recursos (carpetas, archivos) pueden ser marcados para público general o invitados (los decir recursos públicos a la comunidad), sin requerir que estén ~~logueados~~ en la plataforma o contraseñas para ver dichos recursos. De igual forma, que puedan ser descargados.
78. No se evidencia si los recursos que se comparten al público están presentando la última versión activa.
79. Los recursos cargados actualmente en repositorio institucional están permitiendo ser consultados por usuarios que no están ~~logueados~~, lo que es un error.



GESTIÓN DE USUARIOS

80. Durante la creación / edición de roles no se visualizan los que se encuentran en el LMS ~~Zaluzo~~. Es pertinente recordar que el repositorio debe estar integrado con ~~Zaluzo~~.
81. En la gestión de los roles no se observa si el rol está o no activo, de igual forma, permitir la desactivación/activación de roles que no sean directamente administrados desde ~~Zaluzo~~.
82. Cuando se actualiza un rol, la auditoría no está almacenando el nombre del rol que fue actualizado, solo está indicando que permisos del rol se editaron. Hace falta incluir la información.

87. El campo Nombre debe permitir el uso de caracteres especiales, dado que no está aceptando tildes, guión bajo, guión medio que son los más comunes.



88. Los campos de búsqueda se deben ampliar con Número de usuario, Estado del usuario



89. Durante la exportación de los datos de usuario, se deberían adicionar la fecha de creación del usuario, fecha de última activación del estado del usuario.

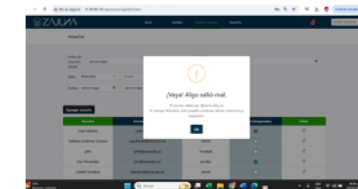
90. Los nombres los campos de la tabla de usuario, es necesario se ajusten a:

Número de usuario	Nombres completos	Correo electrónico	Nombre del rol	Estado de usuario	Acción
-------------------	-------------------	--------------------	----------------	-------------------	--------

91. Es pertinente reorganizar los botones que mueven la consulta de todos los filtros, dado que con esta ubicación se entiende que el botón Buscar solo funcionaría para la opción de Dato.

83. La etiqueta se debe actualizar "Fecha de creación desde:" y "Fecha de creación hasta:"

84. El sistema no está permitiendo crear usuarios de dominio diferente a SENA, lo que se debe actualizar, dado que se cuenta con convenios que no necesariamente cuentan con correo SENA.



85. El usuario en SENA puede tener el mismo correo en formación y en roles de la estrategia en ~~Zaluzo~~, por tanto, no debe limitarse a que los usuarios no tengan el mismo correo. Es decir, un correo puede existir más de una vez en el sistema.





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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5749476 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Aura María Gómez Rincón

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 37.725.660 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales para brindar atención a usuarios del ambiente virtual y plataformas conexas en aspectos técnicos, administrativos y funcionales, necesarios en los procesos de formación, proporcionando respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y realizando acciones para fomentar el uso y dominio por parte de los roles asociados a la formación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Analizar, diagnosticar, registrar trazabilidad y resolver, los casos presentados de la plataforma LMS y demás sistemas conexas que se reciban desde los diferentes canales disponibles para el soporte técnico, administrativo y funcional, que se gestiona desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional acorde a los protocolos y lineamientos establecidos.
2. Escalar a las instancias respectivas, los casos que requieren atención especializada, así como, realizar el seguimiento, cierre y documentación de los casos acorde a los protocolos y lineamientos establecidos.
3. Brindar transferencias de conocimiento según necesidades identificadas en referencia a la plataforma virtual de formación (LMS), el sistema de soporte técnico de LMS SENA y, demás sistemas conexas, de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional.
4. Realizar gestión de usuarios, cursos, enrolamientos, semillas, comunidad virtual y demás acciones técnicas, administrativas y funcionales requeridas en el LMS y los sistemas utilizados para el acompañamiento y soporte de la ejecución de formación virtual requeridos desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la



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

Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional.

5. Realizar la creación, revisión y actualización de manuales, guías, protocolos, y demás recursos de apoyo al uso del sistema de soporte SAVA y del LMS; así como, la revisión de necesidades de mejora, diseño, implementación y actualización de las funcionalidades del sistema utilizados para la ejecución de la formación virtual.
6. Retroalimentar y actualizar la base de conocimiento del agente virtual, a partir de los procedimientos institucionales y acciones de formación virtual; así como, atender los requerimientos de usuarios acorde a protocolos y lineamientos establecidos.
7. Apoyar a la coordinación del Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional en las acciones de seguimiento y uso de funcionalidades del LMS, así como la articulación de la estrategia de formación virtual con los diferentes equipos del SENA.
8. Apoyar las acciones de planeación, transición e implementación de la plataforma LMS y demás sistemas conexos a la ejecución de la formación virtual, que sean requeridas desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional.
9. Apoyar, asistir, participar en las actividades, reuniones, transferencias técnicas y de conocimiento, así como en la realización de informes, que se requieran para el mejoramiento o atención de acciones que se adelantan desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Industrial del Diseño y la Manufactura de Floridablanca, Kilometro 6 Autopista Floridablanca # 50 - 33.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de enero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2024.



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

VIGENCIA DEL CONTRATO: Once (11) meses y cuatro (4) meses más según la garantía de cumplimiento.

VALOR DEL CONTRATO: Cincuenta millones seiscientos mil pesos (\$50.600.000).

SUPERVISOR: Henry Arturo Leal Olaya

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 91.245.678

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$50.600.000,00
Valor Ejecutado	\$50.600.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0



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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se dio soporte técnico a los casos que me fueron asignados, en el ambiente virtual SAVA.
- Se realiza verificación de los casos escalados por diferentes agentes de soporte técnico durante el año 2023 y que todavía se encuentran abiertos en la mesa de servicio del proveedor LMS.
- Se elaboraron videos como evidencia de la verificación realizada y la solución dada a los casos atendidos.
- Se dio respuesta a los casos expuestos a través de PQRS que me fueron asignados.
- Se realizó registro de las PQRS atendidas en la hoja PQRS del archivo Trabajo 2024 - Equipo de soporte.
- Se escalaron a Soporte Técnico Nivel 2, los casos que requirieron atención a este nivel.
- Se realizaron videos explicando los incidentes presentados, con el fin de escalarlos a Soporte Técnico Nivel 2.
- Se escalaron a Gestión Curricular los casos que requirieron atención a este nivel.
- Se replicó el ajuste de las semillas en las fichas, de acuerdo con la solución brindada por Gestión Curricular a los casos escalados a esta instancia.
- Se realizó ajustes a semillas de diferentes programas.
- Se actualizó la Guía de Soporte Técnico LMS – SENA.
- Se dio respuesta a los tickets que me fueron asignados en el agente virtual; así como el registro de los mismos en la hoja Respuestas Agente Virtual 2024.
- Transferencias técnicas y de conocimiento en el uso del LMS, SAVA y protocolo de atención de casos.
- Se realizó enrolamiento de aprendices e instructores al ambiente de entrenamiento y proyecto productivo.
- Se actualizó el protocolo utilizado por el equipo de agentes de soporte técnico LMS, para la atención de casos en SAVA, a versión 4.
- Se restableció la contraseña de aprendices e instructores para el acceso al ambiente de entrenamiento.
- Se apoyó en la verificación del correcto funcionamiento de los nuevos desarrollos realizados en la plataforma LMS.
- Se realizó creación de los espacios en el ambiente de producción y en el ambiente de entrenamiento de la plataforma LMS.
- Se realizó transferencia sobre el proceso de integración entre SOFIA Plus y la plataforma LMS para instructores y coordinadores de diferentes centros de formación.



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

- Se participó en las reuniones del equipo de Agentes de Soporte Técnico LMS – SENA, con los diferentes equipos del grupo de Formación Virtual y con los diferentes instructores y aprendices para la resolución de casos.
- Se brindó apoyo en la realización de los diferentes informes emitidos al interior del equipo de Agentes de Soporte Técnico.
- Se realizó revisión de la estructura de semillas de formación complementaria y titulada.
- Se realizó la programación de 274 fichas en SOFIA Plus.
- Se realizaron cambios en la comunidad SENA Virtual, relacionados con actualización de la oferta Formación, creación y publicación de banner informativos.
- Se migraron semillas en la plataforma LMS.
- Se revisaron y corrigieron 18 manuales de los diferentes roles de SAVA.
- Se realizó verificación de las funcionalidades dispuestas en la plataforma LMS frente a la ficha técnica del proyecto.
- Se revisó y corrigió la presentación del protocolo de atención de casos en SAVA.
- Se activaron usuarios con rol coordinador académico solicitados.
- Se realizó la actualización del formato del Manual para la activación de usuarios de la estrategia de formación virtual con los diferentes equipos del SENA.
- Se realiza revisión, corrección y publicación del Manual del Administrador versión 1-2024.
- Se realizó transferencia del manejo de los recursos en la plataforma MOODLE.
- Se realizó seguimiento al funcionamiento de la autenticador josso de SOFIA Plus, ubicado en la plataforma LMS.
- Se realizó verificación del contenido de 14 semillas de formación titulada, técnica y complementaria, que fueron descargadas del repositorio de Territorium.
- Se realizó transferencia sobre el funcionamiento del módulo Incidencias PQRS de SAVA, dirigido a los agentes de soporte técnico LMS.
- Se realizó transferencia denominada Socialización de atención de casos a través de formulario.
- Se brindó apoyo en la revisión y validación del ambiente gráfico para la actualización del CMS.
- Se realizó la matriz de riesgos de la migración de SAVA a un nuevo servidor.
- Se elaboró el Formulario Soporte Técnico LMS ZAJUNA - Junio 2024.
- Se realizaron pruebas funcionales de SOFIA Plus, una vez quedó cargada la aplicación en el nuevo servidor.
- Se realizó comparativo de la ficha técnica del LMS 2019, con la ficha técnica LMS 2023.
- Se realizó la modificación del apartado “Preguntas frecuentes” en SAVA.



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

El contratista, en el marco de la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5749476 del 2024, cumplió con todas las obligaciones contractuales como Agente de Soporte Técnico del LMS.

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,


Henry Arturo Leal Olaya
Supervisor del Contrato