



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No. 5783071**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: JESUS DAVID TOPA MAZABUEL**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1061702942**

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar Servicios Personales De Carácter Temporal Como Instructor Contratista, en la red de conocimiento construcción del Centro de Teleinformática y Producción Industrial por el rubro de FIC Impartiendo Formación Profesional Integral titulada y/o complementaria en modalidad Presencial o mediada por TIC'S Según Las Necesidades Del Servicio, En Los Municipios Del Departamento Del Cauca Donde Se Le Asigne Por La Entidad Contratante.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.
2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.
3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.
4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.
5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.
6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.
7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.
8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.
9. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato,



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. 14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o u otras disposiciones aplicables. 24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. 26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas. 28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. 30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

de formación y diferentes espacios de la institución. 32. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 33. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 34. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Popayán, y demás municipios del departamento del Cauca.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 MESES Y 8 DIAS

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 22 DE ENERO DE 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 10 MESES 8 DIAS

**VALOR DEL CONTRATO:** 45.080.000

**SUPERVISOR:** DIMAS GENTIL BOLAÑOS URBANO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** C.C 87247267

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO  X\_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
-----------	--------	----------



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**


**BALANCE FINANCIERO:**

**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.)*

**FORMACIÓN TITULADA:**

Valor total del contrato	\$45.080.000
Valor Ejecutado	\$43.260.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 1.820.000

No.	Ficha	Competencia (Colocar las primeras palabras de la competencia)	No. Aprendices ficha	No. Aprendices aprobados	No. Aprendices No evaluados	Cantidad de horas Reportadas
1	2993402	ARMAR ENCOFRADOS	29	28		138
2	2922242	1 LEVANTAR MUROS EN 2 PROBAR INSTALACIONES	30	26	4	96



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<b>3</b>	2669757	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>285</b>
<b>Total</b>		<b>No aplica</b>				<b>519</b>

**Formación Complementaria:**

<b>No.</b>	<b>Ficha</b>	<b>Nombre del curso</b>	<b>No. Aprendices ficha</b>	<b>No. Aprendices aprobados</b>	<b>No. Aprendices No Aprobados</b>	<b>Cantidad de horas Reportadas</b>
<b>1</b>	2981829	- LOCALIZACION Y REPLANTEO DE TERRENOS PARA LA CONSTRUCCION	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>60</b>
<b>2</b>	3014487	LEVANTAMIENTO DE MUROS EN MAMPOSTERIA	<b>29</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>80</b>
<b>3</b>	3109922	ELABORACIÓN DE CIELO RASOS EN SISTEMA DE CONSTRUCCIONES EN SECO	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>40</b>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<b>4</b>	3077366	REPLANTEO	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>5</b>	3056298	LOCALIZACION Y REPLANTEO DE TERRENOS PARA LA CONSTRUCCION	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>60</b>
<b>6</b>	3022362	MAMPOSTERIA REFORZADA CON UNIDADES DE PERFORACION VERTICAL	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>48</b>
<b>7</b>	2992593	FIGURADO DE HIERRO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>40</b>
<b>8</b>	3022366	- APLICACION DE MORTEROS SECOS PARA CONSTRUCCION	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>40</b>
<b>9</b>	3135529	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCIARIAS 4	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
<b>10</b>	3113561	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>48</b>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCIARIAS 1				
<b>11</b>	3011319	CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS EN CONCRETO	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>40</b>
<b>12</b>	3094146	BÁSICO DE CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS EN CONCRETO	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>80</b>
<b>13</b>	3067130	DESCAPOTE, REPLANTEO Y EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN GUADUA	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>40</b>
<b>14</b>	3022370	BÁSICO EN CIMENTACION EN ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>40</b>
<b>15</b>	3122985	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>48</b>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		VIAS TERCIARIAS 1				
<b>16</b>	3022386	ARMADO DE ENCOFRADOS PARA ESTRUCTURAS EN CONCRETO	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>40</b>
<b>17</b>	3004731	DISEÑAR MEZCLAS PARA CONCRETOS Y MORTEROS	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>40</b>
<b>18</b>	3135546	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCARIAS 3	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>48</b>
<b>19</b>	3135502	- CONSTRUCCION DE PAVIMENTO CON PLACA HUELLA PARA VIAS TERCARIAS 2	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>48</b>
<b>20</b>	3045580	FIGURADO DE HIERRO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>40</b>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<b>Total</b>		<b>No aplica</b>				<b>940</b>

**Eventos de divulgación tecnológica (EDT):**

No.	Ficha	Nombre del EDT	No. Aprendices EDT	Cantidad de horas Reportadas
<b>1</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>No aplica</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Otras actividades:**

No.	Mes de reporte	Nombre de la actividad	Cantidad de horas Reportadas
<b>1</b>	<b>ENERO</b>	<b>OTROS</b>	<b>40</b>
<b>2</b>	<b>FEBRERO</b>	DESARROLLO CURRICULAR	<b>65</b>
<b>3</b>	<b>MARZO</b>	DESARROLLO CURRICULAR	<b>70</b>
<b>4</b>	<b>MARZO</b>	DESARROLLO CURRICULAR	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>ABRIL</b>	DESARROLLO CURRICULAR	<b>60</b>
<b>6</b>	<b>MAYO</b>	<b>OTROS</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>OTROS</b>	<b>6</b>
<b>Total</b>	<b>No aplica</b>	<b>No aplica</b>	<b>263</b>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Consolidado tiempo:

Tipo Actividad	Total, Horas
Titulada	519
Complementaria	940
Eventos de divulgación tecnológica (EDT)	
Otras actividades	263
<b>Total</b>	<b>1,722</b>

Novedades

Relación de aprendices no evaluados formación titulada

Ficha	Identificación aprendiz	Nombre del aprendiz	Competencia (Colocar las primeras palabras de la competencia)	Resultado de aprendizaje pendiente por evaluar	Razón por la que no se evaluó	Porcentaje de trabajado en cada resultado
2993402	1064488779	JULIO OCORO PALOMINO	ARMAR ENCOFRADOS DECUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES	ARMAR FORMALETAS Y OBRAS FALSAS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DEL	NO ASISTIERON A FORMACION NINGUNA CLASE	0%



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

				PROCESO CONSTRUCTIVO		
2922242	16880890  16888093  1059444933  10389105	ANDRES MONTAÑO  DANIEL CUERO ALEGRIA  DEYSON TORRES SALAZAR  POLO JAIR HERNANDEZ ANGULO	1 LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTE RÍA NO ESTRUCTUR AL DE ACUERDO CON NORMAS,  PLANOS Y ESPECIFICAC IONES.	IDENTIFICAR EL TIPO DE MURO A REPARAR SEGÚN ESPECIFICACI ONES TECNICAS Y DAÑOS.	NO ASISTIERON A FORMACION NINGUNA CLASE	<b>0%</b>
2922242	1023958942  16880890  16888093  1059444933	JEFFERSON ALEGRIA BERMUDEZ  ANDRES MONTAÑO  DANIEL CUERO ALEGRIA  DEYSON TORRES SALAZAR	PROBAR INSTALACIO NES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICAC IONES DE CONSTRUCC IÓN.	SELECCIONA R MATERIALES, ACCESORIOS E INSUMOS PARA LAS INSTALACION ES DE ACUERDO AL TIPO DE RED Y PLANOS	NO ASISTIERON A FORMACION NINGUNA CLASE	<b>0%</b>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	10389105	POLO JAIR HERNANDEZ ANGULO				
--	----------	----------------------------------	--	--	--	--

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES  
EJECUTADAS**

Cumplió a cabalidad con las obligaciones del contrato

**SANCIONES:** SI\_\_ NO\_X\_

**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**

**Dimas Gentil Bolaños Urbano**

**Supervisor(a) Contrato N 5783071 de 2024**

**Cargo Coordinador Académico**