



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5866703 del 2 de febrero año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS EDUARDO BOTELLO CERQUERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No 7718974

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional integral titulada presencial, en el programa de articulación con la media en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila y su área de influencia en la especialidad de SISTEMAS.

No	Obligaciones
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5	Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.
7	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.
8	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirante s en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.
9	Participar de las reuniones de equipo executor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.
10	Apoyar al centro de formación cuando es te lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.
11	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.
13	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: REGIONAL HUILA, CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de FEBRERO 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE 2024

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es máximo de **(\$44.506.599)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) *Un pago inicial del 2 al 29 de febrero por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.316.694) y Nueve (9) pagos correspondientes al mes de Marzo a Noviembre de 2024 por valor de CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL*



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$40.189.905) b) El contrato tendrá una vigencia de DIEZ (10) meses, los Honorarios mensuales serán de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545) cada uno** y/o por la fracción del mes ejecutado. MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS UN PESOS M/CTE (\$4.653.701).

SUPERVISOR: ADRIANA DEL PILAR ORTIZ MEDINA.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N° 55.063.238

BALANCE FINANCIERO:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

Valor total del contrato	\$ 44. 506.599	
Valor Ejecutado	\$ 40.041.054	
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 4.465.545	
Saldo a liberar	\$ 0	
ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
No Aplica	No Aplica	No Aplica

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS De acuerdo a las obligaciones contractuales establecidas para la vigencia 2024, a continuación, relaciono las actividades ejecutadas durante el año.

Impartir formación profesional integral en las siguientes fichas: 2736095 grado 11º Ismael Perdomo de Gigante, 2736096 Grado 11 Luis Calixto Leiva de Garzón, 2736087 grado 11º Divino Salvador de Altamira,2736097 grado 11 Simón Bolívar de Gasón y 2929699 de I.E Barrios Unido de Garzón.

En las anteriores fichas se trabajó:

Técnicos:

- a. **Técnico en Sistemas Ficha 2736095 IE Ismael Perdomo** En este Técnico se finalizó el proceso de formación y en plataforma ya están calificados todos los



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

resultados de aprendizaje en su totalidad y se encuentran certificados los aprendices.

- b. **Técnico en Sistemas Ficha 2736096 IE Luis Calixto Leiva** En este Técnico se finalizó el proceso de formación y en plataforma ya están calificados todos los resultados de aprendizaje en su totalidad y se encuentran certificados los aprendices.
- c. **Técnico en Programación de Software Ficha 2736087 IE Divino Salvador** En este Técnico se finalizó el proceso de formación y en plataforma ya están calificados todos los resultados de aprendizaje en su totalidad y se encuentran certificados los aprendices.
- d. **Técnico en Sistemas Ficha 2736097 IE Simón Bolívar** En este Técnico se finalizó el proceso de formación y en plataforma ya están calificados todos los resultados de aprendizaje en su totalidad y se encuentran certificados los aprendices.
- e. **Técnico en Sistemas Teleinformáticos 2929699 IE Barrios Unidos Grado 10º** En este Técnico se finalizó el proceso de formación y en plataforma ya están calificados todos los resultados de aprendizaje vistos de acuerdo con la programación, con las siguientes competencias:

1. COMPETENCIA.

36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS:

611117 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

2. COMPETENCIA

39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS:

685417 - RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

685418 - RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

685419 - RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

685420 - RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

3. COMPETENCIA

37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO
685377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS
685378 - RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

Numero de aprendices que se matricularon I. E Barrios unidos Ficha 2929699:

MATRICULADOS	30
ACTIVOS	25
POR DESERTAR	05
RETIROS VOLUNTARIOS	0
TRASLADOS	0

EJECUCIÓN DE HORAS (REPORTE SOFIA PLUS A 30 DE NOVIEMBRE DE 2024)

Horas ejecutadas acumuladas en Sofía plus acorde a lo contratado (160 horas promedio mes) así:

CONCEPTO	Nº HORAS
Total, horas a ejecutar según contrato (10 meses x 160 horas)	1600
Total, horas ejecutadas actividades académicas Sofía plus	1505
Total, horas ejecutadas actividades adicionales Sofía plus	96
Total, horas ejecutadas aún no reportadas en Sofía plus	0

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor CARLOS EDUARDO BOTELLO cumplió con el objeto contractual del contrato No. CO1.PCCNTR. 5866703 del 2 de febrero año 2024de y de acuerdo con el reporte de SOFIA PLUS, desarrolló el objeto contractual con base en 160 horas mensuales. Respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales se presentaron las siguientes situaciones:
Respecto a la obligación No. 2 “Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato”, Se presento retraso en el cumplimiento de esta obligación, dicha



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

inconsistencia fue informada mediante correo electrónico al contratista y se realizó seguimiento, realizando los ajustes respectivos .

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,

Adriana del Pilar Ortiz Median

Adriana del Pilar Ortiz Median
Supervisor(a) Contrato No 5866703 del 2024
Instructor G15

8. Control de cambios

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



MINISTERIO DEL TRABAJO

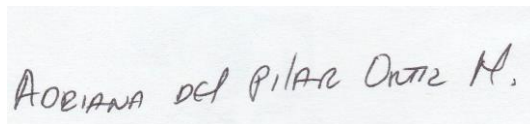
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS EDUARDO BOTELLO CERQUERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.718.974 expedida en Neiva, realizó actividades relacionadas con el objeto del contrato de prestación de Servicios No. 5866703 del 01 de febrero 2024, durante el periodo comprendido entre el 02 de febrero y el 30 de noviembre de 2024 y que los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se encuentran al día.

Se expide en Garzón a los Trece días (13) días del mes de diciembre de 2024.



ADRIANA DEL PILAR ORTIZ MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5866703

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Carrera 10 # 11-22, Garzón. - PBX 57 601 5461500



Versión: 05

Código
GTH-F-074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: CARLOS EDUARDO BOTELLO CERQUERA

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD GARZÓN HUILA FECHA 29 DE NOVIEMBRE 2024 REGIONAL HUILA 7.718.974

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

CARRERA 10 No. 11-22 - SENA GARZÓN - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA - CADPH

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

5866703 del año 2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO
ACUERDOTERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA

Marcar con
x

RESPONSABLES

NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA

GESTIÓN DE TIC

ELIANA YINETH LOZANO TRIANA

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO

ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del
Contrato en las Regionales y Centros
de Formación)
SECRETARÍA GENERAL

ADRIANA DEL PILAR ORTIZ MEDINA

ALMACÉN E INVENTARIOS

Generar reporte de <https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.SERVICIOS GENERALES,
ADQUISICIONES (Administración de
edificio; Contratación)

CARLOS FERNANDO CORRALES

CONTABILIDAD

CARMENZA RIVERA MOLANO

TESORERIA

LORENA MARIA GUTIERREZ

COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/
PROGRAMAS ESPECIALES/SER

ADRIANA DEL PILAR ORTIZ MEDINA

BIBLIOTECA

YINA YUVELY ZAMORA GUALTEROS

OTRO

CLAUDIA PATRICIA GUAYAN PERDOMO

OTRO

SUPERVISOR DE CONTRATO

ADRIANA DEL PILAR ORTIZ MEDINA

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) BOTELLO CERQUERA CARLOS EDUARDO identificado(a) con CC. 7718974 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 3 de Diciembre de 2024 a las 18:07:19

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.