



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

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5850958 31 DE ENERO DE 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA** Miguel Angel Masmela Zapata

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 13.542.131

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Construcción de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.
9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 meses y 15 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 01 DE FEBRERO DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 15 DE DICIEMBRE DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO** 15 de Abril de 2025

**VALOR DEL CONTRATO:** Cuarenta y tres millones cuatrocientos noventa y un mil pesos  
(\$43.491.000.00)

**SUPERVISOR:** VILMA VILA HERREÑO PARDO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC 52.093.344

**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:

Valor total del contrato	\$ 43.491.000.00
Valor Ejecutado	\$ 43.491.000.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

##### 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.)

Ejecución de actividades formativas orientadas a la planeación estratégica a través del desarrollo de competencias, preparando, orientando, desarrollando y apoyando los procesos de aprendizaje del programa, técnico en construcción de vías en los Municipio de La Belleza, Florián, Vélez, Sucre (El Líbano, El Porvenir, Sabanagrande y La Pradera) y La Paz.
Cumplimiento estricto de los Manuales del Sistema Integrado de Gestión, aplicando los formatos y versiones establecidas, en las guías y en los instrumentos de evaluación.
Evaluación del proceso de aprendizaje y el rendimiento académico de los aprendices mediante el cumplimiento de las evidencias de aprendizaje establecidas en las guías e aprendizaje
Promoción de todas las ofertas educativas del año 2024 y la primera del año 2025 del Centro de Formación, en todas las redes sociales personales.
Proyección de los correspondientes informes de actividades de los meses de ejecución del contrato de año 2024, respecto al cumplimiento del objeto contractual.
Responsabilidad por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución como salones y el video beam.
Reportar en el sistema Sofía Plus los juicios evaluativos de todos los resultados de aprendizaje orientados, así como comunicar al Coordinador Académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
Cumplimiento del reglamento del aprendiz, registrando las asistencias en cada jornada de formación impartida durante el año 2024 y citando a comité por deserción a los aprendices que no presentaron justificación válida.
Hacer seguimiento de la etapa productiva a los aprendices asignados de los Municipio de Jesús María, Florián, Vélez y El Porvenir.
Administrar, custodiar y organizar toda la información documental de la entidad a través de la creación de carpetas exclusivas dentro del equipo de cómputo personal y en el Drive.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Cumplimiento de las normas de bioseguridad, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, velando por un ambiente óptimo en el desarrollo de las jornadas de formación, en condiciones de amplitud, aseo y organización segura de los bienes y equipos.

En las demás actividades o tareas que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato, se cumplió con:

- Se respondieron todas las encuestas sobre medicina preventiva y del trabajo.
- Orientar formación complementaria, construcción de pavimento con placa huella para vías terciarias 1, 2 y 3 en el Municipio de Puerto Olaya.
- Reuniones de Instructores
- Reuniones de equipo ejecutor

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

Certifico que el/la contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.L encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018.

El contratista tuvo inconvenientes para atender algunos de los programas asignados para impartir formación.

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,

*Vilma Vila Herreño*

VILMA VILA HERREÑO PARDO

SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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