



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

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7482160 del año 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Víctor Mauricio Buitrago Murillo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1109299906

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR TEMPORALMENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, COMO INSTRUCTOR, POR PERÍODO FIJO, PARA EJECUTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, PRESENCIALES O VIRTUALES, APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, EN EL ÁREA ELECTRICIDAD (ARTICULACIÓN).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje, de manera oportuna, 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. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
6. Entregar la Planilla Formato de Asistencia debidamente diligenciada por el aprendiz, solicitud de ficha y formato de inscripción como soporte del procedimiento de Ingreso de aprendices a programas de formación complementaria, antes del inicio de la formación; si hay novedades de nuevos aprendices estas se reportarán en la primera semana de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Registrar en la plataforma Sofía Plus la inasistencia de los aprendices a las sesiones de formación.
8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado “EN FORMACIÓN”. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
9. Participar, cuando el centro lo requiera, en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
10. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz.
11. Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.
12. Apoyar y acompañar, cuando el centro de formación lo requiera, los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro de formación programe.
14. Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, en la promoción de la oferta académica, conformación de grupos y del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
18. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, por razones de experticia técnica e idoneidad.
19. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Alto y bajo occidente de Caldas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 90 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:

14 DE FEBRERO DE 2025



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE MAYO DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 MESES Y 14 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: SE FIJA COMO VALOR TOTAL PARA EL CONTRATO LA SUMA DE CUARENTA Y CUATRO MILLONES MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$44.001.988). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025 POR VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$ 2.606.390), B) (9) PAGOS IGUALES POR LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE DE 2025, POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511.)

SUPERVISOR: Cristian Camilo Cardona Zuluaga

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 75.106.008

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____

Valor total del contrato		\$44.001.988
Valor Ejecutado		\$ 14.105.186
Saldo de pendiente de cancelar al contratista		\$0
Saldo a liberar		\$ 29.896.802
ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Impartir formación profesional integral en los municipios: Riosucio y Supia; Con las fichas articuladas con el SENA: IE Riosucio (2917044, 3160654), IE Francisco José de Caldas INTEC (3160661, 2917059).

Preparar la formación con apoyo audiovisual y guías de aprendizaje para impartir formación profesional integral en instalaciones eléctricas residenciales y comerciales; y mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos a los aprendices de grados decimo y once en las instituciones articuladas con el SENA en los municipios: Riosucio y Supia.

Presentar informes mensuales, asistir a reuniones, reportar novedades y juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, competencias y transversales de los aprendices articulados con el programa de técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se presentó algunas quejas y/o observaciones desde la Institución Educativa Riosucio, sobre aspectos actitudinales en relación con la forma en que el instructor se relaciona con los apéndices.

De igual manera, desde la supervisión también se evidencia elementos de este corte que dificultan no desarrollar su objeto contractual de la mejor manera.

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

CRISTIAN CAMILO CARDONA ZULUAGA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7482160
Coordinador Académico, Programas Especiales
Centro de Procesos Industriales y Construcción



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Regional Caldas – Manizales.

8. Control de cambios

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES