



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.7443608 de 2025.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS ALFONSO GONZALEZ ARENAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 94374120

OBJETO DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE CONSTRUCCION DE ESTRUCTURA EN CONCRETO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2025

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Específicas del Contrato)

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Construcción en el mejoramiento de la planeación en el proceso formativo Reporte de horas
Particular bajo Previa autorización, 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.	Actas de reuniones y material construido de diseño y desarrollo curricular
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, 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. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Programación de las fichas atendidas
Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	
Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	- Apertura de matrícula - Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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 tiene definido, entre otras.	- Evaluación y seguimiento de la inducción - Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos - Acta cierre de inducción - Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	- Actas - Construcción de formatos - Registro fotográfico
Cumplir con 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 programa.	- Listados de asistencia - Registro fotográfico - Actas - Entre otros.
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	Formato de seguimiento de etapa productiva
Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación
Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Reporte de horas
Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	

LUGAR DE EJECUCIÓN: SANTIAGO DE CALI - VALLE

PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 MESES Y 17 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 DE FEBRERO DE 2025

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE SETIEMBRE DE 2025

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 MESES Y 17 DIAS

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: \$24.906.112_

Comentado [LAg1]:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: ALFREDO DELGADO VIDAL

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 16618263

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$24.906.112
Valor Ejecutado	\$24.906.112
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

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.)

1. Impartir formación profesional integral de manera presencial a las fichas asignadas, en los ambientes de aprendizaje asignados por coordinación académica.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PROGRAMA CODIGO : 836201 CONSTRUCCION EN ESTRUCTURAS EN CONCRETO							
FICHA	ESTAD O CURSO	NIVEL FORMACIO N	FECHA INICIO FICHA	FECHA TERMIN ACION	NOMBRE EMPRESA	NOMBRE MUNICIPIO CURSO	TOTAL APREN DICES
3138213 FEBRERO	EN EJECU CION	OPERARIO EN ESTRUCTUR AS EN CONCRETO	11/2/2 025	30/11/20 25	JUNTA DE ACCION COMUNAL LA UNION	FLORIDA	17
MARZO		OPERARIO EN ESTRUCTUR AS EN CONCRETO			JUNTA DE ACCION COMUNAL LA UNION		17
ABRIL		OPERARIO EN ESTRUCTUR AS EN CONCRETO			JUNTA DE ACCION COMUNAL LA UNION		17
MAYO		OPERARIO EN ESTRUCTUR AS EN CONCRETO			JUNTA DE ACCION COMUNAL LA UNION		17
JUNIO		OPERARIO EN ESTRUCTUR AS EN CONCRETO			JUNTA DE ACCION COMUNAL LA UNION		17
JULIO		OPERARIO EN ESTRUCTUR			JUNTA DE ACCION COMUNAL LA UNION		17

MAMPOSTERIA REFORZADA CON UNIDADES DE PERFORACION VERTIACAL CODIGO :83610437

IDENTIFICA DOR FICHA	ESTADO CURSO	NIVEL FORMACIO N	FECHA INICIO FICHA	FECHA TERMIN ACION	NOMBRE EMPRESA	NOMB RE MUNI CPIO CURS O	TOTAL APREN DICES
3192083	Termina da	COMPLEME NTARIO	04/3/2 025	06/5/20 25	SANTO DOMINGO -FLORIDA	CALI	17
						CALI	18
						CALI	17
							52

ARMADO DE ENCOFRADOS PARA ESTRUCTURAS EN CONCRETO CODIGO : 83610017							
IDENTIFICA DOR FICHA	ESTADO CURSO	NIVEL FORMACIO N	FECHA INICIO FICHA	FECHA TERMIN ACION	NOMBRE EMPRESA	NOMB RE MUNI CPIO CURS O	TOTAL APREN DICES
3241243	EN EJECUCI ON	COMPLEME NTARIO	20/052 025	22/07/2 025	SANTO DOMINGO FLORIDA	CALI	16
						CALI	15
							31

2. Se realiza la emisión de juicios evaluativos correspondiente a los
cursos complementarios



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICADOR FICHA	NOMBRE EMPRESA	NOMBRE MUNICIPIO CURSO	TOTAL APRENDICES	APROBADOS CERTIFICADOS
3241243	SANTO DOMINGO	FLORIDA	19	18 POR CERTF
3138213	JAL ANDRES SANIN	CALI	17	13 POR CERTIFICAR

* Las ficha que aparecen subrayadas número de ficha está pendientes por evaluar

3. Reporte de horas de formación

INFORME DE HORAS POR FICHA

MES APERTURA	CODIGO DE FICHA	HORA POR CURSO	Nombre del programa de formación	RESPONSABLE	ESTADO	inicio de la formación	Fin de la formación
FEBRERO				LUIS ALFONSO GONZALEZ ARENAS			
MARZO	3192083	48	MAMPOSTERIA REFORZADA CON UNIDADES EN PERFORACION VERTICAL		TERMINADA	4/3/2025	6/7/2025
ABRIL							
MAYO	3241243	40	ARMADO DE ENCOFRADO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO		PENDIENTE	20/5/2025	22/7/2025
JUNIO							
JULIO							
AGOSTO							
TOTAL HORAS							



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

INFORME DE HORAS POR MES

CODIGO DE FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION	FEB	MAR	ABRI	MAY	JUN	JUL	AGO
3138213	OPERARIO EN ESTRUCTURA EN CONCRETO	53	80	66	85	76	57	
3192083	MAMPOSTRIA REFORZADA CON UNIDADES ENPERFORACION VER		20	25	5			
3241243	ARMADO DE ENCOFRADOSPARA ESTRUCTURAS EN CONCRETO				5	16		

- * FALTA POR SUBIR

A SOFIA POR PARTE DE

ADMINISTRACION

EDUCATIVA LAS TRES

ULTIMA

INFORME DE HORAS

IMPARTIDAS POR MES CON

RELACION A LA

OBLIGACION DEL

CONTRATOCONTRATO

		HORA POR MES	HORAS IMPARTIDAS	DIFERENCIAS
FEBRERO	\$ 2.541.440	112	53	59
MARZO	\$3.812.160	100	100	4
ABRIL	\$3.812.160	96	91	5
MAYO	\$ 3.812.160	114	98	16
JUNIO	\$ 3.812.160	92	92	0
JULIO	\$ 3.812.160	73	73	
AGOSTO	\$ 3.303.872			
	\$			
	20.828.901			

- * EN EL PRIMER MES SE INCLUYEN LAS 48 HORAS DE INDUCCIÓN.



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

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

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,

SUPERVISOR DEL CONTRATO
ALFREDO DELGADO VIDAL



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

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