



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7405051 de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CÉSAR ANDRÉS SÁNCHEZ CAMPO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 10.545.988

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Mercadeo y Venta, ECONOMIA POPULAR según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado 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 con 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 a la programación asignada por el Coordinador@ Académico@ 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 (llamado de atención verbal, 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 reportar 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 resultados de aprendizaje o novedad 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 y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar.9. Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios.10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad.11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo 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.12.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.13.Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento.14.Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad.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.Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios.17.Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.18.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 Comercio y Servicios o en los que este interactúa.19.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 adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.20.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.21.EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país.22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.24. 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.25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica.26. 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 reglamento del aprendiz.27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.28. Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios 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.29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de 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.30. 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. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, una vez cumplida y legalizada la orden de viaje se continuará con el trámite de pago. PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL CAUCA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 de septiembre del 2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 13 de febrero del 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 10 de septiembre del 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 207 Días

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 32.963. 162.00)

SUPERVISOR: ADA LORENA CERON ROSERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 27.276.8

SUSPENSIONES O PRORROGAS: SI ____ NO __X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor inicial del contrato	\$ 28.363.651
Valor adicional adición No 1	\$ 4.599.511
Valor adicional adición No 2	\$ 0
Valor total del contrato	\$ 32.963.162
Valor Ejecutado	\$ 32.953.162
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Total, de horas realizadas en la vigencia 2025: 1043
Ficha 3140851 Técnico en peluquería del municipio de Popayán – Cauca, se guió la competencia Venta de productos y servicios de productos de belleza en los cuatro (4) raps que la componen, evidenciando mediante trabajos prácticos, exposiciones y mesas redondas de discusión en los temas de orientación al usuario sobre la venta de productos de belleza, presentación de los productos así como los equipos utilizados para el desarrollo de las actividades propias de la competencia, realizar cierre de ventas y evaluar las estrategias de mercadeo. Se tomó asistencias y registros fotográficos en la formación correspondiente de acuerdo a la programación reportada en el RMI, evidencias que reposan en el informe de ejecución mensual del mes de julio y agosto de 2025 y se emitieron los correspondientes juicios evaluativos. TOTAL APRENDICES: 23 JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS: 13
Ficha 3124003 Técnico en Asesoría Comercial de la vereda la Paz, municipio del Tambo- Cauca, De acuerdo a la guía de aprendizaje para la competencia Prospectar clientes de acuerdo con los objetivos y estrategias de ventas en el resultado de aprendizaje: Determinar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización. Elementos que fueron analizados por los aprendices y que fueron socializados mediante trabajos prácticos los cuales reposan como evidencias en el informe mensual de ejecución del mes de febrero de 2025 y reportados en GC, de la misma manera se tomó listados de asistencia y registro fotográfico, de igual manera se orientó la competencia Verificación de la experiencia en servicio al cliente en el RAP 1: Determinar acciones postventa a partir de la experiencia de servicio, el RAP 2: Ejecutar acciones postventa a partir de políticas de la organización reportada en el mes de marzo de 2025 en el GC. La competencia Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales con los RAP1: Estructurar la propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo, el RAP 2: Efectuar la venta cumpliendo con políticas de la organización reportada en el GC del mes de mayo de 2025 con las respectivas evidencias de trabajo del aprendiz, guías y material de apoyo, registro fotográfico y listados de asistencia. Todas estas competencias y sus respectivos resultados de aprendizaje fueron evaluados en la plataforma SOFIAPLUS lo mismo que el registro de inasistencias. Se informa que un total de 29 aprendices fueron matriculados, pero en el transcurso de la formación se realizó proceso de deserción a 15 aprendices. TOTAL APRENDICES: 14 JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS: 14



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha 3111276. Cuidado estético de uñas de manos y pies municipio de Corinto-Cauca. competencia Venta de productos y servicios de productos de belleza en los cuatro (4) raps que la componen, evidenciando mediante trabajos prácticos, exposiciones y mesas redondas de discusión en los temas de orientación al usuario sobre la venta de productos de belleza, presentación de los productos así como los equipos utilizados para el desarrollo de las actividades propias de la competencia, realizar cierre de ventas y evaluar las estrategias de mercadeo. Se tomó asistencia y registros fotográficos en la formación correspondiente de acuerdo a la programación reportada en el RMI, evidencias que reposan en el informe de ejecución mensual del mes de abril de 2025 y se emitieron los correspondientes juicios evaluativos.

TOTAL APRENDICES: 30

JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS: 14

Ficha 3141062. Cuidado estético de uñas de manos y pies municipio de Santander de Quilichao-Cauca. competencia Venta de productos y servicios de productos de belleza en los cuatro (4) raps que la componen, evidenciando mediante trabajos prácticos, exposiciones y mesas redondas de discusión en los temas de orientación al usuario sobre la venta de productos de belleza, presentación de los productos, así como los equipos utilizados para el desarrollo de las actividades propias de la competencia, realizar cierre de ventas y evaluar las estrategias de mercadeo. Se tomó asistencia y registros fotográficos en la formación correspondiente de acuerdo a la programación reportada en el RMI, evidencias que reposan en el informe de ejecución mensual del mes de mayo de 2025 y se emitieron los correspondientes juicios evaluativos.

TOTAL, APRENDICES: 21

JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS: 18

Ficha 3145515. Técnico en panadería, municipio de Argelia (El Plateado): Competencia guiada: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. Cinco RAPS guiados y evaluados como se detallan a continuación; RAP 1: Explorar la información confiable y auténtica requerida teniendo en cuenta la idea de proyecto. RAP2: Participar en la formulación de propuestas de innovación. RAP 3: Participar en el análisis de la viabilidad técnica, económica y social del proyecto. RAP 4: Incluir los parámetros de sostenibilidad, responsabilidad social y ciclo de vida del



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

proyecto. RAP 5: Participar en las actividades colaborativas, tecnológicas y operativas de la empresa. Para las actividades de aprendizaje se desarrollaron trabajos propios de cada uno de los rasps evaluados como exposiciones, mesas redondas, trabajos escritos que reposan en las evidencias de trabajo del aprendiz en el respectivo informe GC del mes de julio de 2025, así como también la correspondiente guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación, la asistencia y registro fotográfico.

TOTAL APRENDICES: 23

JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS: 8

Ficha 3159325. Técnico en cocina, municipio de Argelia (El Plateado). Competencia guiada: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social, en sus 4 RAPS que se detallan a continuación como RAP 1: Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. RAP2: Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. RAP 3: Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias del mercado. RAP4: Valorar la propuesta de negocio conforme a la estructura y necesidades del sector productivo y social. Para las actividades de aprendizaje se desarrollaron trabajos propios de cada uno de los rasps evaluados como exposiciones, mesas redondas, trabajos escritos que reposan en las evidencias de trabajo del aprendiz en el respectivo informe GC del mes de julio de 2025, así como también la correspondiente guía de aprendizaje y material de apoyo a la formación, se anexan los listados de asistencia y el registro fotográfico.

TOTAL APRENDICES: 27

JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS: 16

Ficha 3128073. Emprendimiento y fomento empresarial, municipio de López de Micay (Vereda Noanamito). Competencia guiada: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión. RAP 3: Reconocer el talento humano requerido para las actividades claves propuestas en el modelo de negocio. Para las actividades de aprendizaje se desarrollaron trabajos propios del rap evaluado como exposiciones, mesas redondas, trabajos escritos que reposan en las evidencias de trabajo del aprendiz en el respectivo



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

informe GC del mes de septiembre de 2025, así como también la correspondiente guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación, listados de asistencia y registro fotográfico de las sesiones de formación. Competencia

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias emprendedoras. Se guiaron 4 Raps como se describen a continuación: RAP1: Establecer características y competencias emprendedoras personales. RAP 2: Apropiar el proceso de toma de decisiones en su cotidianidad según el comportamiento emprendedor. RAP 3: Emplear la capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. RAP 4: Relacionar la importancia de la negociación según las necesidades personales. Para las actividades de aprendizaje se desarrollaron trabajos propios del rap evaluado como exposiciones, mesas redondas, trabajos escritos que reposan en las evidencias de trabajo del aprendiz en el respectivo informe GC del mes de septiembre de 2025, así como también la correspondiente guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación, listados de asistencia y registro fotográfico de las sesiones de formación.

TOTAL, APRENDICES: 15

JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS: 9

Ficha 3264259 Peluquería, municipio de Argelia (El Plateado): Etapa inducción se orientó la formación dando a conocer la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional, se evidenció mediante trabajos prácticos, exposiciones y mesas redondas de discusión sobre los temas diarios, se tomó asistencias y registros fotográficos en la formación correspondiente de acuerdo a la programación reportada en el RMI del mes, evidencias que reposan en el informe de ejecución mensual del mes de agosto de 2025.

TOTAL APRENDICES: 25

JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS: 10



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

--

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ☒ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ADA LORENA CERON ROSERO
COORDINADORA ACADEMICA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



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