



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.73547 06/02/2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Helman Valerio Solarte Benitez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 12981467

OBJETO DEL CONTRATO SERVICIOS PERSONALES: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES EN LA DISCIPLINA DE TÉCNICA Y EL RENDIMIENTO DEPORTIVO - PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE BIENESTAR AL FUNCIONARIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE LOS ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS Y/O CULTURALES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL SENA REGIONAL VALLE EN EL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA-VOGENCIA 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar Preparación técnica, física, cultural y/o deportiva conforme los horarios acordados con el (la) supervisor(a) en los diferentes entrenos, competencias y/o actividades deportivas en que participen a nombre de la entidad.
2. Realizar talleres bimensuales de la disciplina deportiva y/o cultural y/o formativos y/o practicas saludables en el horario que determine el SENA, apoyando los grupos representativos conformado por los servidores públicos y/o su grupo familiar de la Regional Valle del Cauca.
3. Promover la participación de los empleados públicos, trabajadores oficiales y sus grupos familiares de la práctica de la disciplina deportiva.
4. Elaboración de programación y acompañamiento presencial para preparación de actividades deportivas, lúdicas y Recreativas de la disciplina deportiva del objeto contractual, en la Regional Valle.
5. Acompañar a los funcionarios en los encuentros deportivos y recreativos en los cuales participen en nombre de la entidad.
6. Llevar el registro de asistencia de los funcionarios, beneficiarios, y grupo familiar que participan en las jornadas de entrenamiento y entregar al supervisor del contrato para la realización del respectivo informe.
7. Acompañamiento del grupo familiar de los funcionarios del regional valle en una actividad trimestral para el grupo familiar según las necesidades que así se requieran identificado los niveles infantil y adulto.
8. Impartir entrenamiento para los funcionarios y/o talleres y/o ensayos de su grupo familiar del Regional valle que previamente se Inscriban en los programas deportivos y/o culturales.
9. Presentar por escrito informes mensuales de los avances de las actividades realizadas de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

conformidad con el objeto contractual y ejecución del mismo, con los soportes de asistencia de los beneficiarios.

- 10. Realizar acompañamiento presencial en las actividades relacionadas en los lineamientos para el programa de Bienestar Social y el Sistema General de Estímulos para los servidores públicos del SENA, vigencia 2025.
- 11. Apoyar la preparación, ejecución y evaluación de tres paradas deportivas y culturales que se programen desde la coordinación de talento humano y en el marco de las actividades de bienestar social del regional valle para la vigencia 2025.
- 12. Apoyar la supervisión de los contratos del Despacho de la Dirección Regional acorde con su perfil profesional y el objeto de este contrato durante la vigencia de este.
- 13. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.
- 14. Las demás actividades que se requieran y que hagan parte del objeto del Contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA (CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA) KM 5 VIA BUGA TULUA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30/11/2025 (30 DE NOVIEMBRE DEL 2025)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 DE FEBRERO DE 2025

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve meses y veinticuatro días

VALOR DEL CONTRATO: Dieciocho millones trescientos veintisiete mil novecientos pesos MTC. (18327900)

SUPERVISOR: MARIA EUGENIA RUIZ ARBOLEDA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC.29670877

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO___

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	\$18.327.900
Valor Ejecutado	\$18.327.900
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartición de entrenamiento, talleres y ensayos en programas deportivos y culturales para funcionarios y sus grupos familiares.
Organización y acompañamiento de una actividad trimestral enfocada en el grupo familiar (niveles infantil y adulto) de los funcionarios.
Apoyo en la preparación, ejecución y evaluación de tres "paradas deportivas y culturales" programadas por la coordinación de talento humano.
Registro de asistencia a jornadas de entrenamiento y presentación de informes mensuales detallados sobre los avances de las actividades realizadas, con sus soportes.
Realización de acompañamiento presencial a las actividades del Programa de Bienestar Social y el Sistema de Estímulos 2025.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI__ NO__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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