



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 8035701 de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: David Bedoya Muñoz

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cc 1053811225

OBJETO DEL CONTRATO Prestar temporalmente los servicios profesionales como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional, de manera presencial y/o virtual, en el área de teleinformática y análisis y desarrollo de sistemas de información (Software) del programa Regular, adscrito al Centro de Automatización Industrial.

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 a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. 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 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 y firmada por el aprendiz, como soporte del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria.
7. 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. 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.
9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
10. 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.
11. Apoyar y acompañar, cuando el centro de formación lo requiera, los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo.
12. 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 programe.
13. Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, en la promoción de la oferta académica y del portafolio de servicios.
14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
15. 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.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
17. 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.
18. 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: Manizales, Villamaría, Neira y Chinchiná.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses y veinticuatro (24) días. Sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE julio DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 26 DE diciembre DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 3 de julio hasta el 26 de diciembre de 2025

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$26.677.164)



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

SUPERVISOR: MARTIN ALBERTO HERNANDEZ HENAO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía 16075114

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO __X_

Valor total del contrato	\$26.677.164
Valor Ejecutado	\$26.677.164
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientó formación profesional integral a las fichas:
SEGUIMIENTO PROYECTO VIRTUAL ficha 3278524 en análisis y desarrollo de software
Gestor tecnólogo en análisis y desarrollo de software ficha 3278524
Dictar formación en el programa tecnólogo en análisis y desarrollo de software ficha 3231115
Dictar formación en el programa tecnólogo ANIMACION DIGITAL ficha 3070268

De cada una de estas fichas a lo largo del proceso, se pudo evidenciar el diligenciamiento de: Guías de aprendizaje, planes de trabajo concertados, instrumentos de evaluación, listados de inasistencia y otros requeridos en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional.



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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MARTIN ALBERTO HERNANDEZ HENAO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8035701

Coordinador Académico.