



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.5787141 de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jesús Laureano Aguirre Muñoz

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 16615221

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL AREA DE CONSTRUCCION EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2024

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. 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.**
- 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina**
- 4. 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**



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.

5. Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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
10. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
11. 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.
12. Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de la construcción Sena regional Valle.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 23 días; sin exceder del 31 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 de enero de 2024**
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 de diciembre de 2024**
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de enero 2024 por valor UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$1.339.664) b) diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILQUINIENTOS CUATENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$4.465.545). cada una, c) un último pago en el mes de diciembre 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE (\$2.083.921) durante la vigencia 2024.

VALOR DEL CONTRATO: valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$48.079.035).

SUPERVISOR: Alfredo Delgado Vidal.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía # 16618263

Valor total del contrato	\$ 48.079.035
Valor Ejecutado	\$ 48.079.035
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
-----------	--------	----------



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

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.Planeación participativa: Se participo en 3 jornadas de alistamiento programadas en las siguientes fechas: Alistamiento II trimestre del 8 al 13 de abril; Alistamiento III trimestre del 2 al 6 de julio; Alistamiento IV trimestre del 23 al 28 de septiembre. Durante estas reuniones se generaron las siguientes actas: en el II trimestre las Actas No.8, 9, 10 y 11; III trimestre las Actas No.21, 22, 23, 38 Semana Alistamiento; IV trimestre el Acta No.34-Alistamiento.

2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: se participó en 40 jornadas de diseño curricular programadas por la coordinación académica. En estas jornadas se generaron las actas numeradas consecutivamente desde el Acta No.1 del 7 de febrero hasta el Acta No.40 del 4 de diciembre. Se adjuntan las Actas No.39 y No.40.

3.Evaluación de aprendizajes previos: se evalúan los resultados de aprendizaje de las fichas No.2877209, 2942536 y 2944255 de Carpintería de Aluminio y la ficha No.2713140 de Construcción en Edificaciones (tecnólogo) asignadas durante la vigencia del contrato. Se adjuntan reportes de juicios generados desde Sofia Plus, Actas informando los estados en que quedan las fichas y correos electrónicos comunicando a los coordinadores académicos.

4.Ejecución de la formación: se impartió Formación Profesional Integral a las fichas 2877209, 2942536 y 2944255 de la especialidad de Carpintería de Aluminio y la ficha 2713140 Tecnólogo en Construcción de Edificaciones. Se anexan listas de asistencias en formato establecido.

5.Participación de proyectos productivos: durante la ejecución del contrato no participe y no se me asignaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

6. Soporte ingresos aprendices formación complementaria: no se me asignaron dichas funciones durante la ejecución del contrato.

7. Seguimiento sistema de información SENA: se realizó un informe para seguimiento a 4 aprendices de la ficha 2942536, se realizaron 2 informes de deserción y se reportó 1 novedad en el no pago del apoyo de sostenimiento FIC a un aprendiz de la ficha 2942536. Se adjuntan los reportes generados y los correos electrónicos.

8. Otras actividades asociadas a la formación profesional integral: se impartió 2 cursos de 40 horas a oficiales del SENA. INSTALAR SISTEMAS EN ALUMINIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD. Se anexan listas de asistencias y evidencia fotográfica.

9. Convocatorias SIGA y SST: Se realizó inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se generó el certificado.

10. Seguimiento etapa productiva: durante la ejecución del contrato no se me asignaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.

11. Reporte bienes y servicios a cargo vigentes: durante la ejecución del contrato se me asignó un computador de mesa con su respectivo mouse y teclado que luego se le hace el traspaso a el coordinador Juan Gabriel Vargas Ortiz el día 06/12/2024. Se adjunta reporte de bienes a cargo del cuentadante, generado desde la página miinventario.sena.edu.co. se anexa el traspaso realizado.

12. Reporte mensual horas Sofia Plus generado por la plataforma SENA: Se cumple con la ejecución y reporte mensual de las horas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación. Se anexan los reportes generados por la plataforma Sofia Plus del mes de febrero hasta el mes de diciembre.

13. Las demás necesarias para cabal cumplimiento del objeto contractual: se apoyó en la elaboración y aplicación de elementos en aluminio en las zonas de remodelación del centro de la construcción. Se anexa informe y evidencia de los elementos en aluminio fabricados e instalados en el Centro de la Construcción y la sede Andrés Sanín.



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_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

**ALFREDO DELGADO VIDAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO**



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