



**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.** CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856422 del año 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** FARDY YAMIT PEREZ ALEGRIA

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:** CC. 14465818

**OBJETO DEL CONTRATO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA, EN EL CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN PARA LA VIGENCIA 2024.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

No	Obligaciones	Entregable
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.  Planeación participativa.	Actas y listados de asistencia de las actividades de planeación de los procesos formativos ejecutados. Ejemplo: alistamiento.
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. Jornadas de diseño y desarrollo curricular.	Actas Desarrollo Curricular con la correspondiente evidencia que dé respuesta a los compromisos establecidos. Informe trimestral de los productos técnico-pedagógicos elaborados en los espacios de desarrollo curricular, avalados por formador de docentes y coordinadores académicos. Insumos de Formación: Guías de aprendizaje, matriz pedagógica, plan de trabajo etc.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Reporte de Juicios evaluativos generados desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS, de los aprendizajes previos.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	<p>herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p> <p>Evaluación de aprendizajes previos.</p>	<p>Acta donde se soporte el proceso de reconocimiento de aprendizajes previos. Cuando aplique.</p>
<b>4</b>	<p>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.</p> <p>Ejecución de la Formación Profesional.</p>	<p>Estado del proceso de formación en formato establecido por el Centro de Formación.</p> <p>Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.</p> <p>Planes de Trabajo.</p>
<b>5</b>	<p>Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.</p> <p>Participación Proyectos de Investigación</p>	<p>Informe Proyecto de Investigación Registro aplicativo GPS.</p>
<b>6</b>	<p>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.</p> <p>Soportes ingreso aprendices formación complementaria</p>	<p>Ficha de matrícula, asociación de fichas y aprendices a la ruta de aprendizaje (captura de pantalla).</p>
<b>7</b>	<p>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</p>	<p>Asociación de fichas y aprendices a la ruta de aprendizaje (captura de pantalla).</p> <p>Formato plan de trabajo establecido por el Centro de Formación.</p> <p>Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	<p>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 aprendizaje 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.</p> <p>Seguimiento sistema de información SENA</p>	<p>Informe o queja de aprendices cuando aplique de acuerdo con el formato establecido por el Centro de Formación.</p> <p>Plan de mejoramiento o actividad complementaria cuando aplique, en el modelo de acta establecido en Compromiso</p> <p>Reporte de Juicios evaluativos generados desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS, de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.</p>
<b>8</b>	<p>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.</p> <p>Otras actividades asociadas a la formación profesional integral.</p>	<p>Productos de Diseño Curricular.</p> <p>Productos de Registro Calificado.</p> <p>Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.</p>
<b>9</b>	<p>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.</p> <p>Convocatorias SIGA Y SST</p>	<p>Certificado de Inducción SST 2024.</p> <p>Listas de asistencia a las actividades relacionadas, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.</p>
<b>10</b>	<p>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de</p>	<p>*Formato de seguimiento etapa productiva establecido en Compromiso.</p> <p>*Verificación y evaluación de Bitácoras de</p>



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.  Seguimiento Etapa Productiva.	seguimiento etapa productiva, el cual se debe evidenciar con el informe mensual generado del centro de calificaciones.  *Actas de cierre de etapa productiva para dar inicio al proceso de certificación- Adjuntar reporte de juicios de evaluación del programa.
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.  Reporte Bienes y servicios a cargo vigente.	Generar reporte mensual vigente de bienes y servicios a cargo.  <a href="https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx">https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx</a>
12	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 Mensual Horas Sofía plus generado por la plataforma SENA	Reporte Horas generado desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS. Mes vencido  Programación asignada por trimestre
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Evidencia cuando aplique

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro de la Construcción Regional Valle

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 meses y 13 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 01 de febrero de 2024

(Día) (Mes) (Año)



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 de diciembre de 2024

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 10 meses y 13 días

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

**VALOR DEL CONTRATO:** Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta y un mil seiscientos sesenta y nueve pesos MCTE (\$46.441.669). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago febrero Cuatro millones trescientos dieciséis mil seiscientos noventa y cuatro PESOS MCTE (4.316.694) y 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco PESOS MCTE (\$4.465.545). y un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de Un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos MCTE (\$1.935.070).

Cada una, durante la vigencia 2024.

**SUPERVISOR:** NELSON ALCALDE OSPINA

**IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:**

**Cedula de ciudadanía. 16784805**

**BALANCE FINANCIERO:**

<b>Valor total del contrato:</b>	46.441,669	
<b>Valor Ejecutado:</b>	46.441,669	
<b>Saldo de pendiente de cancelar al contratista:</b>	\$ 0	
<b>Saldo a liberar:</b>	\$ 0	

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO  X \_\_\_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

#### PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el tiempo de ejecución del contrato se impartió formación presencial y virtual (NUBE) a las fichas asignadas: También se realizaron otras actividades las cuales se referencia a continuación:

1. Realizar acompañamiento pedagógico en el área de ejercicio de derechos fundamentales en el trabajo de la competencia: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales., en la formación profesional integral de las fichas asignadas, de la coordinación de Adriana Catherine Lara Illera, del área de electricidad, fotovoltaica, medio ambiente, desarrollo de proyectos económico y social, técnico em emprendimiento y fomento empresarial. También unas pocas fichas de la coordinación de Miguel Eduardo Caro Marín como son pintura arquitectónica y acabados especiales, construcción de vías y mampostería.

#### 2. I TRIMESTRE

En el primer trimestre se realizaron 7 desplazamientos con las ordenes de comisión número:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	2424	Roldanillo	16/02/2024	17/02/2024
2.	7124	Candelaria Roldanillo	21/02/24 24/02/24	21/02/24 25/02/2024
3.	13024	Candelaria Roldanillo	26/02/2024 01/03/2024	26/02/2024 02/03/2024
4.	27324	Roldanillo	08/03/2024	09/03/2024
5.	29424	Candelaria Roldanillo	11/03/2024 15/03/2024	11/03/2024 16/03/2024
6.	37824	Candelaria Roldanillo	18/03/2024 22/03/2024	18/03/2024 23/03/2024
7	46524	Candelaria Roldanillo	1/04/2024 5/04/2024	1/04/2024 6/04/2024

\* 2735633 - INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES (TÉCNICO) candelaria. Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en sofía plus.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- \* 2547391 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (TECNÓLOGO) **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**
- \* 2900159 - PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (TECNÓLOGO) **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**
- \* 2776287 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (TÉCNICO) **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**
- \* 2737082 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES (TÉCNICO) **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**
- \* 2897846 - GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (TECNÓLOGO) ficha complementaria: 2920873 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**
- \* 2691516 - PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (TECNÓLOGO) **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**
- \* 2825992 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES (TÉCNICO) – **ROLDANILLO, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**
- \* 2683644 - SUPERVISIÓN EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO (TECNÓLOGO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

#### II TRIMESTRE

En el segundo trimestre se realizaron 7 desplazamientos con las ordenes de comisión número:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	82324	BOLIVAR - CORREGIMIENTO PRIMAVERA - ESCUELA SANTO TOMÁS	07/05/2024	08/05/2024
2.	88924	BOLIVAR - CORREGIMIENTO PRIMAVERA - ESCUELA SANTO TOMÁS	14/05/2024	15/05/2024
3.	99524	BOLIVAR - CORREGIMIENTO PRIMAVERA - ESCUELA SANTO TOMÁS	21/05/2024	22/05/2024
4.	109524	BOLIVAR - CORREGIMIENTO PRIMAVERA - ESCUELA SANTO TOMÁS	28/05/2024	29/05/2024
5.	126224	BOLIVAR - CORREGIMIENTO PRIMAVERA - ESCUELA SANTO TOMÁS	11/06/2024	12/06/2024
6.	135524	BOLIVAR - CORREGIMIENTO PRIMAVERA - ESCUELA SANTO TOMÁS	18/06/2024	19/06/2024
7	144424	BOLIVAR - CORREGIMIENTO PRIMAVERA - ESCUELA SANTO TOMÁS	25/06/2024	26/06/2024



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

\* 2882713 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES (TÉCNICO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

\* 2774204 - PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (TECNÓLOGO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

\* **2918008 (NUEVA) - INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES Y COMERCIALES (TÉCNICO) – PRIMAVERA, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

\* 2547391 DC ADSO Y NUBE TRANSICIÓN LMS. **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus y en territorium.**

\* 2926132 - INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES (TÉCNICO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

\* 2673569 - GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (TECNÓLOGO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

\* 2927312 - CONSTRUCCIÓN EN EDIFICACIONES (TECNÓLOGO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

\* 2787935 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES (TÉCNICO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

\* 2748434 - GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (TECNÓLOGO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

\* 2889254 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (TÉCNICO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

\* 2942501 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES (TÉCNICO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus.**

#### III TRIMESTRE

En el tercer trimestre se realizaron 8 desplazamientos con las ordenes de comisión número:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	152424	BOLÍVAR	8/07/2024	9/07/2024
2.	155624	BOLÍVAR	15/07/2024	16/07/2024
3.	163924	BOLÍVAR	22/07/2024	23/07/2024
4.	172024	BOLÍVAR	29/07/2024	30/07/2024



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

5.	201924	BOLÍVAR	26/08/2024	27/08/2024
6.	211124	BOLÍVAR	09/02/2024	09/03/2024
7.	218924	BOLÍVAR	09/09/2024	09/10/2024
8.	228424	BOLÍVAR	09/16/2024	09/17/2024

\* **2946987 INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES (TÉCNICO) BOLÍVAR VALLE**, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* **2942498 EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL (TÉCNICO)**, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* **2929205 INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES (TÉCNICO)**, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* **2942521 MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS (TÉCNICO)**, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* **2927389 MONITOREO AMBIENTAL (TÉCNICO) 2994213 (NUEVA) EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL (TÉCNICO)**, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* **2994213 (NUEVA) EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL (TÉCNICO)**, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* **2977828 PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE (TÉCNICO)**, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* **2897846 / 2899438 GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (TECNÓLOGO)**, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* **2977829 PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE (TÉCNICO)**

\* **3056834 NUEVA MONITOREO AMBIENTAL (TÉCNICO)**, Se realizo la evaluación del primer resultado de aprendizaje, la ficha solo ha tenido 3 formaciones de 2 horas se



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

programa para el siguiente trimestre, el siguiente trimestre se fusiona la ficha con 3075005.

**IV TRIMESTRE:**

En el cuarto trimestre se realizaron 7 desplazamientos con las ordenes de comisión número:

<b>ITEM</b>	<b>No DE LA ORDEN DE VIAJE</b>	<b>LUGAR DE DESPLAZAMIENTO</b>	<b>FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL</b>	<b>FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL</b>
1.	<b>252024</b>	CALI-YUMBO CALI-PRADERA	2024/10/07 2024/10/09	2024/10/07 2024/10/09
2.	<b>No. 262824</b>	CALI-PRADERA	16/10/2024	16/10/2024
3.	<b>268024</b>	CALI-YUMBO CALI-PRADERA	21/10/2024 23/10/2024	21/10/2024 23/10/2024
4.	<b>276824</b>	CALI-YUMBO CALI-PRADERA	28/10/2024 30/10/2024	28/10/2024 30/10/2024
5.	<b>284224</b>	CALI-PRADERA	06/11/2024	06/11/2024
6.	<b>292524</b>	CALI-PRADERA	13/11/2024	13/11/2024
7.	<b>301524</b>	CALI-YUMBO CALI-PRADERA	18/11/2024 20/11/2024	18/11/2024 20/11/2024

\* 3014248/ 3014246 MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS (TÉCNICO) YUMBO VALLE, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* 3048593 - MAMPOSTERÍA. (OPERARIO) cárcel de Villanueva, Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.

\* 2994356 MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS (TÉCNICO), Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

\* 2721474 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (TECNÓLOGO) NUBE, **se evalúa en zajuna y en Sofia plus.**

\*3083253 - CONSTRUCCIÓN DE VÍAS (TÉCNICO) – PRADERA, **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.**

\* 3075005/ 3056834 MONITOREO AMBIENTAL (TÉCNICO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.**

\* 2721475 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (TECNÓLOGO) **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus y en zajuna, también se subieron las asistencias a Sofia plus.**

\* 2927243 GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (TECNÓLOGO) **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus, quedaron**

\* 2942498 EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL (TÉCNICO) EN ESTA FICHA QUEDARON PENDIENTES 3 APRENDICES POR INSCRIBIR EN EL CURSO COMPLEMENTARIO ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA NO LOS INSCRIBIÓ POR ENDE SE ENVÍA CORREO A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA CON EL REPORTE DE ELLOS. **Se realizo la evaluación parcial de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.**

\* 2969988/ 2900141 SUPERVISIÓN EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO (TECNÓLOGO), **Se realizo la evaluación completa de la ficha y se calificó en Sofia plus, también se subieron las asistencias a Sofia plus.**



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3. Participar de actividades propuestas por el centro de formación, espacios de desarrollo curricular:

Actas de las fechas:

##### **I TRIMESTRE**

\* El desarrollo curricular se llevó a cabo los días lunes con el equipo de electricidad y foto voltaica en el aula de electricidad del Sena Santafé.

1. 05/02/2024 acta 1
2. 12/02/2024 acta 2
3. 19/02/2024 acta 3
4. 26/02/2024 acta 4
5. 4/03/2024 acta 5
6. 11/03/2024 acta 6
7. 18/03/2024 acta 7

\* **ALISTAMIENTO:** se llevó a cabo el alistamiento desde: 8 de abril al 11 de abril.

##### **II TRIMESTRE**

\* El desarrollo curricular se llevó a cabo los días lunes con el equipo de electricidad y foto voltaica en el aula de electricidad del Sena Santafé.

1. 1/04/2024 acta 8
2. 8/04/2024 acta 9
3. 15/04/2024 acta 10
4. 22/04/2024 acta 11
5. 29/04/2024 acta 12
6. 6/05/2024 acta 13
7. 20/05/2024 acta 14
8. 27/05/2024 acta 15
9. 17/06/2024 acta 16
10. 24/06/2024 acta 17

##### **III TRIMESTRE**

\* El desarrollo curricular se llevó a cabo los días lunes con el equipo de electricidad y foto voltaica en el aula de electricidad del Sena Santafé.

1. 8/07/2024 acta 18
2. 15/07/2024 acta 19



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

3. 22/07/2024 acta 20

4. 29/07/2024 acta 21

5. 05/08/2024 acta 22

6. 12/08/2024 acta 23

7. 26/08/2024 acta 24

8. 2/09/2024 acta 25

9. 9/09/2024 acta 26

10. 16/09/2024 acta 27

\* **ALISTAMIENTO** se llevó a cabo desde:

**Junio 2 al 5 de junio 2024.**

**IV TRIMESTRE**

\* El desarrollo curricular se llevó a cabo los días lunes con el equipo de electricidad y foto voltaica en el aula de electricidad del Sena Santafé.

1. 7/10/2024 acta 28

2. 21/10/2024 acta 29

3. 28/10/2024 acta 30

4. 18/11/2024 acta 31

5. 25/11/2024 acta 32

6. 2/12/2024 acta 33

\* **ALISTAMIENTO** se llevó a cabo desde:

**\*23 al 27 de septiembre 2024**

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

SE CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE MUY BUENA MANERA

EL INSTRUCTOR CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**SANCIONES:** SI\_\_ NO\_X\_\_

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI\_X\_ NO\_\_



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE\_\_ BUENO\_\_X REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_**

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Atentamente,

**Firma**  
**NELSON ALCALDE OSPINA**  
**Supervisor Contrato 5866353 de 2024**  
**Profesional G02**

**Control de cambios**

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



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

8. Control de cambios

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



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