



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. 5868675 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Marco Antonio Gonzalez Lenis

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 2.571.410

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de instructores para impartir formación profesional integral en el área de seguridad y salud en el trabajo en los diferentes programas de formación titulada y complementaria del centro de la construcción 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. Planeación participativa.
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	Evaluación de aprendizajes previos. 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 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 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: Cali, Valle del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses + 19 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 08 DE febrero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE diciembre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO:

10 meses + 19 días.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO:

CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$46.739.371). Esta suma será pagada por el SENA al contratista:

SUPERVISOR:

Nelson Alcalde Ospina

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC-16.784.805**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO **X**

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realice 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Valor total del contrato	\$ 46.739.371
Valor Ejecutado	\$46.739.371
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Participación en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Planeación participativa. En concordancia se entregan los planes de trabajo Planes de Trabajo, Planeación Pedagógica, Material de Apoyo, Guías de Aprendizaje, de los trimestres I, II, III Y IV, que son los trimestres que abarca este contrato, CO1.PCCNTR. 5868675 de 2024.,
Participación en jornadas de diseño y desarrollo curricular y de alistamiento I, II, III Y IV Trimestre 2024 de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato, que van desde el Acta No. 1 (15 de Febrero del 2024) hasta el Acta No. 47 (5 de Diciembre del 2024), que



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

incluyen las jornadas de Desarrollo Curricular para este contrato y los cuatro (4.) Alistamientos. I.II.III Y IV del 2024.,.
Ejecución de evaluación de aprendizajes previos. donde según el acta que se le envió al coordinador Miguel Eduardo Caro Marín se le entregó la presente relación: primer trimestre. Se me asignaron las siguientes fichas: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Tecnólogo). 2617663. 2917641. 2617683. La ficha 2600621. Plan de mejoramiento Matriz de Requisitos Legales. Segundo Trimestre: Se me asignaron las siguientes fichas: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: 2847561.2647578.2892685. 2896064. 2899896. Las fichas en mención no se le realizaron juicios de evaluación. Tercer Trimestre: Se me asignaron dos (2) fichas: Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Tecnólogo) Actividad. A4. Reconocer los peligros laborales en la organización o empresa a intervención con el proyecto. No se terminaron. Trabajo. 2926096. 2927256. Las fichas en mención no se le realizaron juicios de evaluación. Actividad. A4. Reconocer los peligros laborales en la organización o empresa a intervención con el proyecto. No se terminaron. Se me asignaron tres (3): fichas de Etapa Productiva. 2526023. 2556039. 2919616. Se les realizo juicios de evaluación a las fichas de etapa productiva. 2526023. 2556039. La ficha 2919616, De Etapa Productiva. Continuo con ella, para realizarle revisión de bitácoras. Visita final y Evaluación de Juicios. Nota Aclaratoria: La aprendiz de la ficha 2556039.De Etapa Productiva. Yamileth Montaña Echeverri. Por motivos de salud. Solicito retiro voluntario.15 junio 2024. Contaba con contrato de Aprendizaje. El cual lo ejecutaba en la empresa. VAFTORT. Por autorización del coordinador académico. Miguel Eduardo Caro Marín. La aprendiz YAMILETH MONTAÑO. Ficha: 2556039. Ingres a la Empresa. ITILMATICA S.AS. Ha realizar su Etapa Productiva. Iniciando de Cero. Cuarto Trimestre: Se me asignan para este último trimestre las fichas: 3067989. 3050819.Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Tecnólogo) Ficha: 2719249.Construcción de Edificaciones. (Técnico) Centro de Formación. Colegio Sagrado Corazón. Municipio del Cerrito. Fichas: 2946987. 2918008.Instalaciones de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales (técnico). Centro de formación. Centro de formación Punto Digital. Municipio de Bolívar. Colegio Santo Tomas de Aquino. La primavera. No se levantaron Juicios de Evaluación. Terminan formación el 14 de diciembre 2024. Ficha: 2619616.Etapa Productiva. Su Etapa Productiva Termina el 14 de diciembre 2024. Pendiente por juicios de Evaluación
Registra, verifica y hace seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos de la ficha: 3067989 en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Se responde por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y como se finaliza el contrato se recoge las firmas de los funcionarios encargados del almacén de devolutivos y no devolutivos, Juan Camilo Vargas y Daniel Guisao respectivamente y se baja de la plataforma mi inventario que no cuento con bienes y elementos puestos a mi cargo. https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx
Se gestiona y entrega a la coordinación y al supervisor(a), los reportes mensuales de las horas ejecutadas de los meses concernientes al contrato en ejecución, co1.pccntr. 5868675 de 2024,
Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Como lo son asistencia a Congresos, Capacitaciones, Eventos de la Ciudad como la COP16, Evento mundial de Biodiversidad, Eventos de Divulgación Tecnológica de Investigación, Sustentación de Proyectos de Formación, etc.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

EL INSTRUCTOR CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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,

FIRMA 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