



**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.** 6731456 de 2024.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Héctor Fabio Uribe Salazar

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 1107530136

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS APOYOS SOCIOECONÓMICOS Y/O ESTÍMULOS EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.
2. Participar de las estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices en todas sus sedes.
3. Realizar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.
4. Presentar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices de todas las sedes.
5. Hacer seguimiento al grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación en todas sus sedes.
6. Desarrollar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.
7. Participar conforme a su objeto contractual en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.
8. Realizar y proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.
9. Hacer cumplir el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.
10. Informar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 11. Presentar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.
- 12. Registrar de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas. Así mismo, realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.
- 13. Las demás obligaciones asignadas por el subdirector de Centro o supervisor de contrato relacionadas con el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cali, SENA Centro de la Construcción

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 MESES Y 26 DÍAS; sin exceder del 31 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 de septiembre del 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre del 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 3 MESES Y 26 DÍAS; sin exceder del 31 de diciembre de 2024.

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

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es de NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$9.568.420) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (04) pagos iguales de septiembre a diciembre por valor de Dos Millones Trescientos Noventa y Dos Mil Ciento Cinco pesos Mcte. (\$2.392.105), cada uno, durante la vigencia 2024.

SUPERVISOR: Willson Reinaldo Valencia Guarín

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 1032070658

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI\_\_\_NO\_X\_

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

Balance financiero:

|                                               |             |
|-----------------------------------------------|-------------|
| Valor total del contrato                      | \$9.568.420 |
| Valor Ejecutado                               | \$9.568.420 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$0         |
| Saldo a liberar                               | \$0         |

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.)

|                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se realizaron adjudicaciones de aprendices al apoyo FIC durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Lo que corresponde a un total de 339 aprendices adjudicados mediante resolución de adjudicación.                       |
| Se realizaron adjudicaciones de aprendices al apoyo FIC Placa Huella durante los meses de octubre y noviembre. Lo que corresponde a un total de 350 aprendices adjudicados mediante resolución de adjudicación.                                 |
| Se realizaron los desembolsos del apoyo Socioeconómico FIC correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre. Esto correspondiente a 2,549 desembolsos oportunos por medio de tres resoluciones de pago.                          |
| Se realizaron los desembolsos del apoyo Socioeconómico FIC Placa Huella correspondientes a los meses de octubre y noviembre. Esto correspondiente a 351 desembolsos oportunos por medio de dos resoluciones de pago.                            |
| Se realizaron registros presupuestales para el apoyo FIC correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre. Lo que corresponde a un total de 504 registros presupuestales para aprendices adjudicados al apoyo FIC.               |
| Se realizaron registros presupuestales para el apoyo FIC Placa Huella correspondientes a los meses de octubre y noviembre. Lo que corresponde a un total de 258 registros presupuestales para aprendices adjudicados al apoyo FIC Placa Huella. |

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se realizaron los desembolsos del apoyo Socioeconómico Regular correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre. Esto correspondiente a 208 desembolsos oportunos por medio de tres resoluciones de pago.                                                      |
| Se realizaron los desembolsos del apoyo Socioeconómico de alimentación correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre. Esto correspondiente a 285 desembolsos oportunos por medio de tres resoluciones de pago.                                              |
| Se realizaron registros presupuestales a aprendices adjudicados al apoyo de alimentación correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre. Lo que corresponde a un total de 110 registros presupuestales para aprendices adjudicados al apoyo de alimentación. |
| Se realizaron los desembolsos del estímulo de monitorias por excelencia correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre. Esto correspondiente a 9 desembolsos oportunos por medio de tres resoluciones de pago.                                               |

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

|                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se da cumplimiento de manera satisfactoria a las obligaciones pactadas en el objeto contractual. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

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,



WILLSON REINALDO VALENCIA GUARIN  
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA<br>EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO                       |
|---------|--------------------------------|---------------------------------------------|
| V03     | Octubre                        | Cambio imagen institucional y generalidades |