



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.7505476 de 2025

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Hermides Vargas Perdomo

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** Cédula de ciudadanía No. 17.642.676

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o Virtual y/o a Distancia en el área CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES, perteneciente al Fondo de la Industria y la Construcción (FIC) de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. 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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).
3. 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.
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.
5. 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.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
13. 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 programa.
14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.
15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.
16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipios del El Paujil, El Doncello, Puerto Rico, San Vicente del Caguán, Cartagena del Chaira, Solano, Milán, Florencia, La Montañita, Morelia, Belén de los Andaquíes, Albania, Curillo, Valparaíso, Solita y San José del Fragua del Departamento del Caquetá.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 114 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 18 de febrero de 2025

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 11 de junio de 2025

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 18 de febrero de 2025

**VALOR DEL CONTRATO:** DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$19.912.942).

**SUPERVISOR:** YURI LORENA FIERRO BOCANEGRA

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** Cédula de ciudadanía No. 1117504390

**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

##### BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$19.912.942
Valor Ejecutado	\$19.912.942
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

##### PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecutó Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica en los siguientes programas:

Numero de ficha	Programa de formación
3015032	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
3140385	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
3215608	PRESUPUESTO DE OBRAS CIVILES

Registró, verificó y realizó seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

1. Verificó el estado de los aprendices del técnico construcción de edificaciones de las fichas 3015032 y 3140385 y complementaria ficha 3215608 presupuesto obras civiles
2. Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados en las siguientes fichas:

Numero de ficha	Programa de formación
3015032	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
3140385	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
3215608	PRESUPUESTO DE OBRAS CIVILES

3. Creó y asocio aprendices en las rutas de aprendizaje de la ficha 3215608 PRESUPUESTO DE OBRAS CIVILES

4. Comunicó al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<b>Deserciones del tecnólogo en Análisis y desarrollo de software ficha 2873477</b>	
<b>NOMBRE DEL APRENDIZ</b>	<b>NÚMERO DE RADICADO</b>
Apoyó en la entrega de 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 ejecutó formación complementaria.	
<b>Numero de ficha</b>	<b>Programa de formación</b>
se requirió apoyo para realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera	
Participó cuando el Centro de Formación lo requirió, 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.	
Ficha:	
<b>3140385</b>	<b>CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES</b>
planeación académica, planes de trabajo, guías e instrumentos de evaluación.	
No se requirió, participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA).	
No Realizó apoyo en procesos de Registro Calificado para los siguientes programas en nivel tecnólogo	
Asistió y participó en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	
El instructor respondió por el ambiente de aprendizaje dispuesto para el cumplimiento del objeto del contrato y se encuentra a paz y salvo.	
Presentó los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	
Presentó los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Pago de seguridad social</li><li>• Reporte de horas mensual</li><li>• Planilla de pago descargada del aplicativo de contratista</li><li>• Paz y salvo</li><li>• Informe final supervisión del contrato.</li></ul>
Aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportó el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
No utilizó ni total ni parcialmente la información a que tuvo acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes, cumpliendo a cabalidad con el código integridad del SENA.
Acató los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistió a las convocatorias que el centro programó como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizó y aprobó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad el día 27/02/2025.</li></ul>
No se requirió para prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.
Se realizó un pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia, en febrero de 2025 por la suma de \$ 299.000
Realizó el pago de póliza del contrato con vigencia del 17 de febrero de 2025 al 11 de octubre de 2025 por \$33.320
Apoyó la estrategia SENASoft 2024 como instructor líder de centro, donde realizó la inscripción de los cuatro competidores a las dos categorías, animación digital 2.5 y desarrollo libre, seleccionó los equipos y gestionó la instalación de software, apoyó con el plan de preparación de los competidores y participó de las competencias realizadas en la ciudad de Santiago de Cali, durante los días 23 al 27 de septiembre de 2024.

**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\_\_



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**YURY LORENA FIERRO BOCANEGRA**

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