



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4989320 del año 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Manuel Alejandro Plaza Rojas

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 10304635

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual, en el centro de comercio y servicios del SENA Regional Cauca, pertenecientes al área o red de conocimiento: Informática y Desarrollo de Software, según las necesidades del servicio, de acuerdo con la asignación realizada por la entidad contratante. **PLAZO 6 MESES Y 4 DIAS - VALOR MENSUAL \$3.860.000**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: "1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar. 9. Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. 10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad. 11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. 14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. 19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. 22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionados con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad. 24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. 26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz. 27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido."

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Cauca - Regional Cauca - Centro de Comercio y Servicios. Popayán.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 15/12/2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de junio de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre DE 2023.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones ochenta y siete mil doscientos cincuenta y tres pesos (\$25.090.000) mcte.

SUPERVISOR: OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 34547293

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Valor total del contrato	\$25.090.000
Valor Ejecutado	\$25.090.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0
Líder de las fichas: 2502319, 2673491.	
Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software, Ficha No. 2502319, 2559637, 2673491, 2711891, 2774315.	
Total, de horas realizadas en la vigencia 2023: 1059 Horas	
Ficha: 2559637	
Programa: ADSO	
Fecha de Inicio: 18/07/2022	
Estado de la Ficha: Etapa Productiva desde el 17/10/2024	
Competencias realizadas: 220501096-Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.	
Resultados realizados: 220501096 03-Crear componentes front-end del software de acuerdo con el diseño.	
Estados aprendices: Aprendices matriculados: 38; aprendices en Formación: 6; aprendices cancelados: 0; aprendices en retiro voluntario: 19; aprendices en proceso deserción: 13	
Ficha: 2673491	
Programa: ADSO	
Fecha de Inicio: 23/01/2023	
Estado de la Ficha: Etapa Lectiva: 22/04/2025	
Competencias realizadas: 38376 - Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares.	
220501095 - Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos.	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Resultados realizados: 592376 - 03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS.

220501095 01-Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada.

Estados aprendices: Aprendices matriculados: 46; aprendices en Formación: 34; aprendices cancelados: 0; aprendices en retiro voluntario: 10; aprendices en proceso deserción: 0; aprendices trasladados: 2.

Ficha: **2711891**

Programa: ADSO

Fecha de Inicio: 17/04/2023

Estado de la Ficha: Etapa Lectiva: 16/07/2025

Competencias realizadas: 220501093- Análisis de la especificación de requisitos del software. 38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos.

Resultados realizados: 592376 - 03 desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos.

Estados aprendices: Aprendices matriculados: 47; aprendices en Formación: 33; aprendices cancelados: 0; aprendices en retiro voluntario: 12; aprendices en proceso deserción: 0; aprendices trasladados: 2.

Ficha: **2502319**

Programa: ADSO

Fecha de Inicio: 18/04/2022.

Estado de la Ficha: Etapa Lectiva: 17/07/2024.

Competencias realizadas: 220501096-Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.

Resultados realizados: 220501096 02 -Construir la base de datos para el software a partir del modelo de datos.

Estados aprendices:

Aprendices matriculados: 52; aprendices en Formación: 25; aprendices cancelados: 0; aprendices en retiro voluntario: 12; aprendices en proceso deserción: 15; aprendices trasladados: 0.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2774315

Programa: ADSO

Fecha de Inicio: 10/07/2023

Estado de la Ficha: Etapa Lectiva: 9/10/2025

Competencias realizadas: 220501093-Análisis de la especificación de requisitos del software. 38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

Resultados realizados: 592376 - 03 desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos.

Estados aprendices: Aprendices matriculados: 54; aprendices en Formación: 37; aprendices cancelados: 8; aprendices en retiro voluntario: 7; aprendices en proceso deserción: 0; aprendices trasladados: 2.

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)

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,



Firmado digitalmente
por Olga Lucia Hoyos
Astudillo
Fecha: 2023.12.20
08:58:00 -05'00'

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES