



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1385528 DEL 18/02/2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA FIDELIA COY COY

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 24.134.252

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.

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. 2. 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. 3. 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. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. 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 defina. 8. 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. 9. 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 que la totalidad de los



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 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. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA – CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS, REGIONAL DISTRITO CAPITAL

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Nueve (9) meses y Veintinueve (29) días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18/02/2020



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16/12/2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (9) meses y Veintinueve (29) días

VALOR DEL CONTRATO: \$37.775.162 COP, incluido IVA

SUPERVISOR: RAUL VEGA URRIAGO

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC. 4.883.297

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$37.775.162
Valor Ejecutado	\$37.775.162
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 participó en la planeación de los procesos formativos durante la vigencia del contrato a las fichas y empresas asignadas: Ficha No. 2073603, Empresa Jardines de los Andes, curso Ofimáticas, cuarenta (40) horas, y treinta (30) aprendices. Ficha No. 2077323, Colegio Isaac



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Newton Curso Excel Básico, con cuarenta (40) horas, y cuarenta y un (41) aprendices. Ficha No. 2080248, Colegio Boston, Excel Intermedio, con cuarenta (40) horas y cuarenta (40) aprendices, Ficha No. 2087778, Punto vive Digital ESUFA, Excel Intermedio, con cuarenta (40) horas y cuarenta (40) aprendices, Ficha No 2077323, Colegio Isaac Newton Curso Excel Básico, con ocho (8) horas, y cuarenta y un (41) aprendices. Ficha No. 2080248, Colegio Boston, Excel Intermedio, con doce (12) horas y cuarenta (40) aprendices, Ficha No. 2089626, Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral, veinte (20) horas y veinte ocho (28) aprendices, Ficha No 2099474 Punto Vive Digital- ESUFA, Manejo de Herramientas Ofimáticas I, con Cincuenta (50) horas, y cuarenta y un (40) aprendices. Ficha No. 2100706, Colegio San Pedro Curso Manejo de Herramientas Ofimáticas I, con Cincuenta (50) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No 2100705, Incorporación de Herramientas TICS, con Cuarenta (40) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No 2100704, Incorporación de Herramientas TICS, con cuarenta (40) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No 2112924, Punto Vive Digital-Sosiego- Curso Excel Básico, con cuarenta (40) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2112927, Omega Sistemas, Excel Básico, con cuarenta (40) horas y cuarenta (40) aprendices, Ficha No. 2115376 Punto Vive Digital -ESUFA Excel Intermedio, cuarenta (40) horas y cuarenta y cinco (45) aprendices, Ficha No 2115377 Punto Vive Digital- ESUFA, Manejo de Herramientas Ofimáticas I, con Cincuenta (50) horas, y cuarenta y cuarenta (40) aprendices. Ficha No 2128075, Alcaldía Madrid Curso Excel Intermedio, con cuarenta (40) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2128084, Punto Vive Digital-Sosiego- Excel Básico, con cuarenta (40) horas y cuarenta (40) aprendices, Ficha No. 2128625 Punto Vive Digital -ESUFA Excel Avanzado, sesenta (60) horas y cuarenta y cinco (40) aprendices. Ficha No 2149329, Alcaldía Madrid Curso Manejo de Herramientas Ofimáticas I, con cincuenta (50) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2149999, Punto Vive Digital-Sosiego- Excel Básico, con cuarenta (40) horas y cuarenta (40) aprendices, Ficha No. 2151566 Punto Vive Digital -ESUFA Excel Avanzado, cuarenta (40) horas y cuarenta y cinco (40) aprendices, Ficha No. 2138043 Punto Vive Digital el curso de Incorporación de Herramientas TICS , con Cuarenta (40) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No 2168517 E.S.E Hospital Santa Matilde Curso Manejo de Herramientas Ofimáticas I, con cincuenta (50) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2169638, Punto Vive Digital-ESUFA- Excel Nivel Intermedio, con sesenta (60) horas y



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

cuarenta (40) aprendices, Ficha No. 2169639 Alcaldía Madrid- Excel Nivel Básico, cuarenta (40) horas y cuarenta (40) aprendices. Ficha No 2191798 Alcaldía de Madrid Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel, con cuarenta (40) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2187619, Colegio Boston- Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, con sesenta (60) horas y cuarenta (40) aprendices, Ficha No. 2189854 Punto Vive Digital- ESUFA, Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, con sesenta (60) horas y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2207839 Omegas Sistemas Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel, con sesenta (60) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2208233, Colegio Isaac Newton- Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, con sesenta (60) horas y cuarenta (40) aprendices, Ficha No. 2209438 Punto Vive Digital- ESUFA, Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, con sesenta (60) horas y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2227226 Alcaldía Madrid Manejo De Herramientas Ofimáticas I, con cincuenta (50) horas, y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2227235, Punto Vive Digital- ESUFA- Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, con sesenta (60) horas y cuarenta (40) aprendices, Ficha No. 2229153 Punto Vive Digital-ESUFA, Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, con sesenta (60) horas y cuarenta (40) aprendices. Ficha No. 2248596 Punto Vive Digital-ESUFA- Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, con sesenta (60) horas y cuarenta (40) aprendices.

Durante la ejecución del contrato, se atendieron: Treinta y cuatro (34) fichas, con un total de mil treientos cuarenta y cinco (1345) aprendices.

Se ejecutaron un total de mil quinientas ochenta y cuatro (1584) horas, de acuerdo al informe de la plataforma Sena Sofía.

Actividades Adicionales de formación seis (6) horas según reporte Sofia plus del programa de formación complementaria.

Durante la ejecución del contrato se evaluó los aprendizajes previos a las fichas asignadas finalizando el mes y una vez se culminada la formación complementaria con las empresas concertadas.

Durante la ejecución del contrato Se ejecutó, acompañó y asesoró a los aprendices en formación relacionados en la obligación 1.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Durante la ejecución del contrato aplique estrategias de enseñanza e implemente talleres y actividades lúdicas para facilitar el aprendizaje de los temas a tratar. Evidencias registradas en el correo personal como parte del proceso de formación complementaria Sena.

Durante la vigencia del contrato, Se entregaron las fotocopias de los documentos de identidad y los formatos de solicitud de ficha, inscripción y matrícula de las fichas relacionadas en la obligación 1.

Durante la vigencia del contrato se registró y se hizo la verificación y seguimiento en el Aplicativo a todas las actividades incluidas en los cursos mencionados en la obligación 1

Durante la ejecución del contrato, se envió correo a los aprendices dando a conocer el reglamento del aprendiz y se dio cumplimiento durante la formación.

Durante la ejecución del contrato se acata los lineamientos correspondientes del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, como constancia de aprobación esta la evaluación de la inducción.

Durante la ejecución del contrato, se realizó convocatoria a las instituciones, como Alcaldía, Puntos vivos Digitales Colegios, Hospitales, Fuerza Aérea Colombiana se oferto formación complementaria, dando cumplimiento con las metas establecidas.

En la vigencia y ejecución del contrato 2020 se presentó cuenta de cobro con los soportes solicitados por el supervisor del contrato, Planilla o formato cuenta de cobro en PDF, Informe de ejecución de actividades de los correspondientes meses de febrero a diciembre, y soportes de pago seguridad social a través de www.miplanilla.com.

Durante la ejecución del contrato se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación, para hacer seguimiento y dar cumplimiento a las metas de la formación complementaria.

Se cumplió con la meta propuesta con el número de aprendices y horas asignadas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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,

RAUL VEGA URRIAGO

SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.1385528 DEL 18/02/2020