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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2247173

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO CESAR MUÑOZ BERNAL

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC. 80.489.775 Btá

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 el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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 con 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 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 tecnólogo 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 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 diciembre 18 de 2021.

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 tecnólogo 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: Desde el 11 de febrero al 22 de diciembre de 2021

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11/02/2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22/12/2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y dieciocho (18) días

VALOR DEL CONTRATO: $41.340.000

SUPERVISOR: JORGE ENRIQUE CIFUENTES BOLAÑOS

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC 19.438.912

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41.340.000
Valor Ejecutado	$ 41.340.000
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.).*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Seguimiento de la Etapa lectiva a los aprendices del programa de *Gestión Empresarial*: Fichas: T_RRHH 2232438 (510 horas - 25 aprendices); TGE 2066743 (489,70 horas- 56 aprendices); TGE 2397467 (155 horas- 30 aprendices); TGE 2397456 (98 horas 20 aprendices); TGE 2397463 (97 horas – 21	Actividades en la Plataforma Territorium y Sofia Plus.

		aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.349,70. 320 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices.	
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.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar en la plataforma y demás herramientas tecnológicas a los aprendices de los programas T_RRHH 2232438 (510 horas - 25 aprendices); TGE 2066743 (489,70 horas- 56 aprendices); TGE 2397467 (155 horas- 30 aprendices); TGE 2397456 (98 horas 20 aprendices); TGE 2397463 (97 horas – 21 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.349,70. 320 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices. .	Se evaluó oportuna de los juicios y actividades enviadas a la plataforma Territorium.
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	Ejecutar formación los aprendices de los programas T_RRHH 2232438 (510 horas - 25 aprendices); TGE 2066743 (489,70 horas- 56 aprendices); TGE 2397467 (155 horas- 30 aprendices); TGE 2397456 (98 horas 20 aprendices); TGE 2397463 (97 horas – 21 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.349,70. 320 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices.	Se realizó formación y actividades correspondientes a esta obligación
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,	Aplicar las estrategias de enseñanza a los aprendices de los programas T_RRHH 2232438	Programación asignada por

	aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	(510 horas - 25 aprendices); TGE 2066743 (489,70 horas- 56 aprendices); TGE 2397467 (155 horas- 30 aprendices); TGE 2397456 (98 horas 20 aprendices); TGE 2397463 (97 horas – 21 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.349,70. 320 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices.	parte de la Coordinación de Economía Financiera y de Gestión y/o actas realizadas, sesiones, evidencias en plataformas.
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
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.	Se emitieron juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados a los aprendices de los programas T_RRHH 2232438 (510 horas - 25 aprendices); TGE 2066743 (489,70 horas- 56 aprendices); TGE 2397467 (155 horas- 30 aprendices); TGE 2397456 (98 horas 20 aprendices); TGE 2397463 (97 horas – 21 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.349,70. 320 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices.	Evidencias en Plataformas.
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.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondien

	la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los 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.		tes a esta obligación
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.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Cumplimiento del Reglamento de Aprendiz por parte del instructor y los aprendices de los programas T_RRHH 2232438 (510 horas - 25 aprendices); TGE 2066743 (489,70 horas- 56 aprendices); TGE 2397467 (155 horas- 30 aprendices); TGE 2397456 (98 horas 20 aprendices); TGE 2397463 (97 horas – 21 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.349,70. 320 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices.	Cumplir a cabalidad el Reglamento del Aprendiz.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área Temática objeto del	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

	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.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación correspondientes a esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
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.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
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	Certificación en las Normas y mantenerlas vigentes	Certificaciones SENA, link: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html

	respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación a esta obligación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se cumplió con la programación asignada para los aprendices de los programas T_RRHH 2232438 (510 horas - 25 aprendices); TGE 2066743 (489,70 horas- 56 aprendices); TGE 2397467 (155 horas- 30 aprendices); TGE 2397456 (98 horas 20 aprendices); TGE 2397463 (97 horas – 21 aprendices) TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1.349,70. 320 horas adicionales dedicadas al seguimiento del proyecto formativo, así como el alistamiento y calificaciones aprendices.	Informe de ejecución Sofia Plus.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

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.

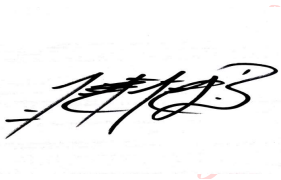
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,



Firmado digitalmente por Jorge Enrique Cifuentes Bolaños
Fecha: 2021.12.15 07:01:21 -05'00'

JORGE ENRIQUE CIFUENTES BOLAÑOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2247173 de 2021
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
Dependencia: Coordinadora Académica
Economía Financiera y de Gestión.