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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2152773 de enero 29 del 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sandra Patricia Bastidas Vivas

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC – 25.289.695

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral de manera presencial o virtual, en el programa de titulada presencial, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Gestión bancaria

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a 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 con la programación asignada por coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.

3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, 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 reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.

4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.

5. 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.

Escaneado con CamScanner

6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y Evaluación de aprendices donde se requiera.

7. Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido.

8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.

9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.

10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.

11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.

12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.

13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.

14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.

15. Participar activamente 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. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.

17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio.

Escaneado con CamScanner

18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.

19. 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 formación o en los que este interactúe.

20. 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 adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.

21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

22. 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.

23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable.

24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad.

25. El instructor deberá contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar procesos formativos presenciales 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 al mismo, al informe de ejecución contractual.

26. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31 de diciembre de 2021

Escaneado con CamScanner

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

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2021
VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y un millones quinientos veintinueve mil pesos. $ 42.545. 000 COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Balance Financiero:

Valor total del contrato	**$42.545. 000**
Valor Ejecutado	**$42.545. 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 exito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Líder de las fichas **2143082** ficha espejo **2186600**, las dos del Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras competencia: 33275 - administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales. 273008 - aplicar la política institucional en los procesos de administración de cartera según los lineamientos registrados en la normatividad vigente. 273009 - desarrollar programa y estrategias de seguimiento de la cartera, cobranza, recuperación de cartera y aplicación de pagos de acuerdo con las condiciones pactadas en los contratos sujetos a la política institucional y a la normatividad vigente. 273010 - estructurar la clasificación y evaluación de la cartera y presentar los informes de acuerdo con normatividad vigente y política

Escaneado con CamScanner

institucional. Competencia: vincular al cliente 272954 - realizar los procesos requeridos para la constitución de los productos de captación en moneda legal y extranjera de acuerdo con la normatividad de la entidad. 272955 - desarrollar los procesos para el trámite de operaciones de crédito en moneda legal y extranjera cumpliendo con las políticas institucionales y normas externas. 272956 - aplicar los procesos de trámite de las solicitudes de cada producto y servicio financiero de acuerdo con las normas institucionales. 272958 - aplicar los procesos establecidos para la prestación de servicios financieros en moneda legal y extranjera según política institucional.
Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras Fichas: **2143082** ficha principal y espejo, competencia: 33275 - administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales. 273008 - aplicar la política institucional en los procesos de administración de cartera según los lineamientos registrados en la normatividad vigente. 273009 - desarrollar programa y estrategias de seguimiento de la cartera, cobranza, recuperación de cartera y aplicación de pagos de acuerdo con las condiciones pactadas en los contratos sujetos a la política institucional y a la normatividad vigente. 273010 - estructurar la clasificación y evaluación de la cartera y presentar los informes de acuerdo con normatividad vigente y política institucional. Competencia: vincular al cliente 272954 - realizar los procesos requeridos para la constitución de los productos de captación en moneda legal y extranjera de acuerdo con la normatividad de la entidad. 272955 - desarrollar los procesos para el trámite de operaciones de crédito en moneda legal y extranjera cumpliendo con las políticas institucionales y normas externas. 272956 - aplicar los procesos de trámite de las solicitudes de cada producto y servicio financiero de acuerdo con las normas institucionales. 272958 - aplicar los procesos establecidos para la prestación de servicios financieros en moneda legal y extranjera según política institucional. Ficha 2164924 ficha principal y espejo, competencia: 33275 - administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales. 273008 - aplicar la política institucional en los procesos de administración de cartera según los lineamientos registrados en la normatividad

Escaneado con CamScanner

vigente. 273009 - desarrollar programa y estrategias de seguimiento de la cartera, cobranza, recuperación de cartera y aplicación de pagos de acuerdo con las condiciones pactadas en los contratos sujetos a la política institucional y a la normatividad vigente. 273010 - estructurar la clasificación y evaluación de la cartera y presentar los informes de acuerdo con normatividad vigente y política institucional. Competencia: vincular al cliente 272954 - realizar los procesos requeridos para la constitución de los productos de captación en moneda legal y extranjera de acuerdo con la normatividad de la entidad. 272955 - desarrollar los procesos para el trámite de operaciones de crédito en moneda legal y extranjera cumpliendo con las políticas institucionales y normas externas. 272956 - aplicar los procesos de trámite de las solicitudes de cada producto y servicio financiero de acuerdo con las normas institucionales. 272958 - aplicar los procesos establecidos para la prestación de servicios financieros en moneda legal y extranjera según política institucional. Fichas 2186600, 2206873, 2249588, competencia: 33275 - administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales. 273008 - aplicar la política institucional en los procesos de administración de cartera según los lineamientos registrados en la normatividad vigente. 273009 - desarrollar programa y estrategias de seguimiento de la cartera, cobranza, recuperación de cartera y aplicación de pagos de acuerdo con las condiciones pactadas en los contratos sujetos a la política institucional y a la normatividad vigente. 273010 - estructurar la clasificación y evaluación de la cartera y presentar los informes de acuerdo con normatividad vigente y política institucional. Competencia: vincular al cliente 272954 - realizar los procesos requeridos para la constitución de los productos de captación en moneda legal y extranjera de acuerdo con la normatividad de la entidad. 272955 - desarrollar los procesos para el trámite de operaciones de crédito en moneda legal y extranjera cumpliendo con las políticas institucionales y normas externas. 272956 - aplicar los procesos de trámite de las solicitudes de cada producto y servicio financiero de acuerdo con las normas institucionales. 272958 - aplicar los procesos establecidos para la prestación de servicios financieros en moneda legal y extranjera según política institucional. **Fichas 2364783, 2428891** Competencia - dar asesoría comercial y financiera que conduzca a

Escaneado con CamScanner

la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente. 272945 - interpretar el funcionamiento del sistema financiero colombiano de acuerdo con la normatividad vigente

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✓__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI✓__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE✓__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

SUPERVISOR: ADA LORENA CERÓN ROSERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. – 27.276.847

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Escaneado con CamScanner