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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2202673

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ORLANDO GAMBOA SOTAQUIRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 4119347 de Firavitoba.

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 CONTABILIDAD para el programa de Articulación con la educación media

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 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: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses y nueve (09) días, sin exceder el calendario académico.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: Febrero 2 de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Diciembre nueve (09) de 2021.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y nueve (09) días.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA MILLONES SIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($40.170.000). Esta suma será pagada por el contratista de la siguiente manera : a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno y b) un pago final

correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE (1.170.000)

SUPERVISOR: HECTOR GONZALO ROMERO REY

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR CC. 11.410.360

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	**$ 40.170-000**
Valor Ejecutado	**$ 38.870.000**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 1.300.000**
Saldo a liberar	**$ 1.300.000**

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Planeación y ejecución de la formación en las fichas asignadas, de acuerdo a la asignación de la Coordinación de Articulación con la Media en el programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras con aprendices de grado decimo y Undecimo en las fichas No 2021350,2020501, 2259739,2259814,2259824,2278916,2285926.

Se realizo evaluación de Juicios en la Plataforma Sofia Plus, en los periodos comprendidos entre febrero a diciembre de 2021, acorde con la programación de fichas por parte de la Coordinación de Articulación.
Ejecuté formación en los colegios articulados con el CSF en el programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, en los grados decimo y undécimos a través de las herramientas de Google Meet y Classroom.

Aplicación y desarrollo del programa Pedagógico y proyecto en los colegios articulados con el CSF, en el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Evalué los Resultados de Aprendizaje de las fichas asignadas para actividades como muestra empresarial y sustentación por la Coordinación de Articulación para la Media y Poblaciones Especiales.

Durante el periodo comprendido entre febrero a diciembre del año 2021 realice obligaciones contractuales como son el seguimiento de llamado de asistencia a las fichas asignadas, diligenciamiento del formulario de monitoreo por cada ficha asignada.

Elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA) de los programas y fichas asignadas por la Coordinación de Articulación.

Se gestionó, procesos de novedades y trámites administrativos con las fichas asignadas por la Coordinación de Articulación.

Se dio cumplimiento de la Formación Profesional Integral en los colegios articulados y las fichas asignadas.

Participe en la participación en la certificación de fichas asignadas por Coordinación de Articulación.

Durante el periodo de febrero a diciembre se asistió a las reuniones y capacitaciones asignadas por la Coordinación de Articulación-

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

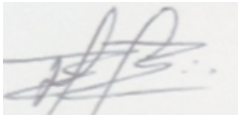
EJECUTO BIEN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PERO SE RECOMIENDA CUMPLIN CON LOS TIEMPOS DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CIERRES Y EVALUACIONES.

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,



HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR DEL CONTRATO