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

CONTRATO No. Contrato No 2203051 del año 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO FERNANDO PACHECO SOTO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 93.412.163 de Ibagué.

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.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C. Centro de Servicios Financieros

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y veintidós (22) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2/02/2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22/12/2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y veintidós (22) días.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($41.860.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.860.000), incluido IVA.

SUPERVISOR: HECTOR GONZALO ROMERO REY.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 11410360.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

Valor total del contrato	$ 41.860.000,00
Valor Ejecutado	$ 41.860.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.860.000,00

Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO: (Información se puede evidenciar en secopII numeral 7 "ejecución de contrato"de su contrato).

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 realizó la inducción y reinducción a las fichas programadas por parte de la coordinación, se resaltó la importancia del cumplimiento del reglamento aprendiz en cada una de las fases del programa de formación.
Planear la formación de las fichas asignadas en los colegios articulados con el CSF en el programa **Técnico En Asistencia administrativa**" en los grados décimo y once.
Se Ejecutó la formación de las fichas en los colegios articulados con el CSF en el programa **Técnico En Asistencia** de acuerdo con la programación asignada por la coordinación.
Se realizó la evaluación de los resultados de aprendizaje de los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación correspondiente a cada una de las fases del programa de formación.
Se Verifico la asistencia día a día de las fichas asignadas reportando las novedades en la planilla correspondiente.
Se acompañó el Seguimiento de las estrategias aplicadas para la etapa productiva. Organización carpeta de evidencias en el Drive asignado por la coordinación.
Se dio cumplimiento de la formación profesional integral de las fichas programadas en los colegios asignados por la coordinación.
Se Participó en las reuniones y capacitaciones programadas por la Coordinación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

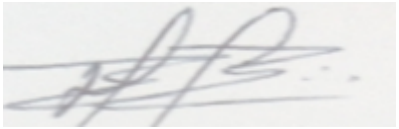
Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objetivo contractual estipulado, con pertinencia y calidad, acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato. Por tal motivo, se le realizó adición en el contrato para apoyar el proceso de certificación.

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,



HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2203051 de 2021.**