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

CONTRATO No CO1.PCCNTR.3370822 **del** 27 de enero **2022**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIAN ANDRES RODRIGUEZ LEON.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 80.200.250 de Bogotá D.C.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestion Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos**.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 10. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 11. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la 5 formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 12. Dar

cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 15. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 16. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 17. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 18. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 19. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 20. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 21. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 22. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 08 meses y 04 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO 27 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de agosto de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y dos millones novecientos doce mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($32.912.750)

SUPERVISOR: Soraya Mendoza Tarazona

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 51897903

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 32.912.750
Valor Ejecutado	$28.915.250
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.00
Saldo a liberar	$ 3.997.500

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.)*

Obligación 1: Durante la vigencia de este contrato no se participó en el desarrollo de la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.
Obligación 2: Durante la vigencia de este contrato no se apoyó las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector
Obligación 3: Durante la vigencia de este contrato no se valoró los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.
Obligación 4: Durante la vigencia de este contrato se Ejecutó formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo con los aprendices de las fichas: 2317666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 12.00

2317656 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 35.90 MARZO HR. 29.90 2422718 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 19.90 FEBRERO HR. 71.70 MARZO HR. 83.60 ABRIL HR. 59.70 MAYO HR. 83.60 JUNIO HR. 39.80 JULIO HR. 11.90 AGOSTO HR. 39.80 2202318 - GESTIÓN EMPRESARIAL FEBRERO HR. 41.90 FEBRERO HR. 47.90 2509920 - GESTIÓN EMPRESARIAL ABRIL HR. 101.70 MAYO HR. 29.90 JUNIO HR. 47.90 JULIO HR. 23.90 AGOSTO HR. 41.90 2476803 - GESTIÓN EMPRESARIAL MAYO HR. 47.90 JUNIO HR. 35.90 2341008 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS JUNIO HR. 37.70 2468021 - GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO HR. 36.00 AGOSTO HR. 42.00 2341214 - GESTIÓN EMPRESARIAL AGOSTO HR. 30.00
Obligación 5: Durante la vigencia de este contrato se realizó seguimiento y evaluación a los aprendices de las fichas: 2317666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 12.00 2317656 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 35.90 MARZO HR. 29.90 2422718 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 19.90 FEBRERO HR. 71.70 MARZO HR. 83.60 ABRIL HR. 59.70 MAYO HR. 83.60 JUNIO HR. 39.80 JULIO HR. 11.90 AGOSTO HR. 39.80 2202318 - GESTIÓN EMPRESARIAL FEBRERO HR. 41.90 FEBRERO HR. 47.90 2509920 - GESTIÓN EMPRESARIAL ABRIL HR. 101.70 MAYO HR. 29.90 JUNIO HR. 47.90 JULIO HR. 23.90 AGOSTO HR. 41.90 2476803 - GESTIÓN EMPRESARIAL MAYO HR. 47.90 JUNIO HR. 35.90 2341008 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS JUNIO HR. 37.70 2468021 - GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO HR. 36.00 AGOSTO HR. 42.00 2341214 - GESTIÓN EMPRESARIAL AGOSTO HR. 30.00
Obligación 6: Durante la vigencia de este contrato se implementaron estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo aprendices de las fichas: 2317666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 12.00 2317656 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 35.90 MARZO HR. 29.90 2422718 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 19.90 FEBRERO HR. 71.70 MARZO HR. 83.60 ABRIL HR. 59.70 MAYO HR. 83.60 JUNIO HR. 39.80 JULIO HR. 11.90 AGOSTO HR. 39.80 2202318 - GESTIÓN EMPRESARIAL FEBRERO HR. 41.90 FEBRERO HR. 47.90

2509920 - GESTIÓN EMPRESARIAL ABRIL HR. 101.70 MAYO HR. 29.90 JUNIO HR. 47.90 JULIO HR. 23.90 AGOSTO HR. 41.90 2476803 - GESTIÓN EMPRESARIAL MAYO HR. 47.90 JUNIO HR. 35.90 2341008 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS JUNIO HR. 37.70 2468021 - GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO HR. 36.00 AGOSTO HR. 42.00 2341214 - GESTIÓN EMPRESARIAL AGOSTO HR. 30.00
Obligación 7: Durante la vigencia de este contrato se gestionó de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso a los aprendices de las fichas: 2317666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 12.00 2317656 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 35.90 MARZO HR. 29.90 2422718 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 19.90 FEBRERO HR. 71.70 MARZO HR. 83.60 ABRIL HR. 59.70 MAYO HR. 83.60 JUNIO HR. 39.80 JULIO HR. 11.90 AGOSTO HR. 39.80 2202318 - GESTIÓN EMPRESARIAL FEBRERO HR. 41.90 FEBRERO HR. 47.90 2509920 - GESTIÓN EMPRESARIAL ABRIL HR. 101.70 MAYO HR. 29.90 JUNIO HR. 47.90 JULIO HR. 23.90 AGOSTO HR. 41.90 2476803 - GESTIÓN EMPRESARIAL MAYO HR. 47.90 JUNIO HR. 35.90 2341008 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS JUNIO HR. 37.70 2468021 - GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO HR. 36.00 AGOSTO HR. 42.00 2341214 - GESTIÓN EMPRESARIAL AGOSTO HR. 30.00
Obligación 8: Durante la vigencia de este contrato se gestionó e informó a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. A los aprendices de las fichas: 2317666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 12.00 2317656 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 35.90 MARZO HR. 29.90 2422718 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 19.90 FEBRERO HR. 71.70 MARZO HR. 83.60 ABRIL HR. 59.70 MAYO HR. 83.60 JUNIO HR. 39.80 JULIO HR. 11.90 AGOSTO HR. 39.80 2202318 - GESTIÓN EMPRESARIAL FEBRERO HR. 41.90 FEBRERO HR. 47.90 2509920 - GESTIÓN EMPRESARIAL ABRIL HR. 101.70 MAYO HR. 29.90 JUNIO HR. 47.90 JULIO HR. 23.90 AGOSTO HR. 41.90 2476803 - GESTIÓN EMPRESARIAL MAYO HR. 47.90 JUNIO HR. 35.90

2341008 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS JUNIO HR. 37.70 2468021 - GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO HR. 36.00 AGOSTO HR. 42.00 2341214 - GESTIÓN EMPRESARIAL AGOSTO HR. 30.00.
Obligación 9: Durante la vigencia del presente contrato se garantizó el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. A los aprendices de las fichas: 2317666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 12.00 2317656 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 35.90 MARZO HR. 29.90 2422718 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 19.90 FEBRERO HR. 71.70 MARZO HR. 83.60 ABRIL HR. 59.70 MAYO HR. 83.60 JUNIO HR. 39.80 JULIO HR. 11.90 AGOSTO HR. 39.80 2202318 - GESTIÓN EMPRESARIAL FEBRERO HR. 41.90 FEBRERO HR. 47.90 2509920 - GESTIÓN EMPRESARIAL ABRIL HR. 101.70 MAYO HR. 29.90 JUNIO HR. 47.90 JULIO HR. 23.90 AGOSTO HR. 41.90 2476803 - GESTIÓN EMPRESARIAL MAYO HR. 47.90 JUNIO HR. 35.90 2341008 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS JUNIO HR. 37.70 2468021 - GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO HR. 36.00 AGOSTO HR. 42.00 2341214 - GESTIÓN EMPRESARIAL AGOSTO HR. 30.00
Obligación 10: Durante la vigencia de este contrato no se gestionó el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.
Obligación 11: Durante la vigencia del presente contrato se realizó seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la 5 formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. A los aprendices de las fichas: 2317666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 12.00 2317656 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 35.90 MARZO HR. 29.90 2422718 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 19.90 FEBRERO HR. 71.70 MARZO HR. 83.60 ABRIL HR. 59.70 MAYO HR. 83.60 JUNIO HR. 39.80 JULIO HR. 11.90 AGOSTO HR. 39.80

2202318 - GESTIÓN EMPRESARIAL FEBRERO HR. 41.90 FEBRERO HR. 47.90 2509920 - GESTIÓN EMPRESARIAL ABRIL HR. 101.70 MAYO HR. 29.90 JUNIO HR. 47.90 JULIO HR. 23.90 AGOSTO HR. 41.90 2476803 - GESTIÓN EMPRESARIAL MAYO HR. 47.90 JUNIO HR. 35.90 2341008 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS JUNIO HR. 37.70 2468021 - GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO HR. 36.00 AGOSTO HR. 42.00 2341214 - GESTIÓN EMPRESARIAL AGOSTO HR. 30.00
Obligación 12: Durante la vigencia de este contrato se aplicó el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación con los aprendices de las fichas. 2317666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 12.00 2317656 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 35.90 MARZO HR. 29.90 2422718 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 19.90 FEBRERO HR. 71.70 MARZO HR. 83.60 ABRIL HR. 59.70 MAYO HR. 83.60 JUNIO HR. 39.80 JULIO HR. 11.90 AGOSTO HR. 39.80 2202318 - GESTIÓN EMPRESARIAL FEBRERO HR. 41.90 FEBRERO HR. 47.90 2509920 - GESTIÓN EMPRESARIAL ABRIL HR. 101.70 MAYO HR. 29.90 JUNIO HR. 47.90 JULIO HR. 23.90 AGOSTO HR. 41.90 2476803 - GESTIÓN EMPRESARIAL MAYO HR. 47.90 JUNIO HR. 35.90 2341008 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS JUNIO HR. 37.70 2468021 - GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO HR. 36.00 AGOSTO HR. 42.00 2341214 - GESTIÓN EMPRESARIAL AGOSTO HR. 30.00
Obligación 13: Durante la vigencia de este contrato no se participó en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.
Obligación 14: Durante la vigencia del presente contrato no se propuso y participó en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación
Obligación 15: Durante la vigencia del presente contrato no se participó en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión

y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.
Obligación 16: Durante la vigencia del presente contrato se colaboró en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen.
Obligación 17: Durante la vigencia de este contrato no se desarrollaron actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente
Obligación 18: Durante la vigencia de este contrato se vigiló y salvaguardaron los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.
Obligación 19: Durante la vigencia de este contrato se gestionó la actualización en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS
Obligación 20: Durante la vigencia de este contrato se participó activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.
Obligación 21: Durante la vigencia de este contrato no se acompañó activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 2317666 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 12.00 2317656 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 12.00 FEBRERO HR. 35.90 MARZO HR. 29.90 2422718 - GESTIÓN EMPRESARIAL ENERO HR. 19.90 FEBRERO HR. 71.70 MARZO HR. 83.60 ABRIL HR. 59.70 MAYO HR. 83.60 JUNIO HR. 39.80 JULIO HR. 11.90 AGOSTO HR. 39.80 2202318 - GESTIÓN EMPRESARIAL FEBRERO HR. 41.90 FEBRERO HR. 47.90 2509920 - GESTIÓN EMPRESARIAL ABRIL HR. 101.70 MAYO HR. 29.90 JUNIO HR. 47.90 JULIO HR. 23.90 AGOSTO HR. 41.90 2476803 - GESTIÓN EMPRESARIAL MAYO HR. 47.90 JUNIO HR. 35.90 2341008 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS JUNIO HR. 37.70 2468021 - GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO HR. 36.00 AGOSTO HR. 42.00 2341214 - GESTIÓN EMPRESARIAL AGOSTO HR. 30.00

Obligación 22: Durante la vigencia de este contrato se ejecutaron 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

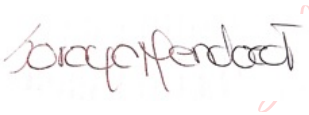
Las actividades ejecutadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.

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
SORAYA MENDOZA TARAZONA
Fecha: 2022.08.25 14:42:55
-05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO