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

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.3290884 del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jhon Jairo Buitrago Pastrana

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 14.837.652 de Cali.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de articulación con le media, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: Contabilización de operaciones comerciales y financieras, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad 2. Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA 3. 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. Contribuyendo al desarrollo de la misión institucional a pesar de las pocas condiciones de presencialidad mediando formación inclusive a través de medios tecnológicos.4. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos formativos cuando le fue requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.5.Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, 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.6. 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.7. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas en un 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.8. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en las instituciones educativas o concertando cesiones a través de medios tecnológicos.9.Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.10.Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.11.Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.12.El profesional, para el pago de sus honorarios, registrará la cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llaman GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite, en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, de forma oportuna y con información de calidad.13.Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando así sea requerido.14.Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas.15. 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

PLAZO DE EJECUCIÓN: 300 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 DE FEBRERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: **Hasta el 30 de noviembre de 2022**

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($38.600.000) COP

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

SUPERVISOR: ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **Cedula de Ciudadanía 25.283.835**

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$38.600.000.
Valor Ejecutado	$38.600.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de articulación con le media, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: Contabilización de operaciones comerciales y financieras en las fichas 2273835 2508504 del municipio de Puerto Tejada, 2497502-2273811 del municipio de Popayán y 2299814 del municipio de Guapi Cauca, realizando actividades teórico prácticas para la apropiación de los conocimientos dirigidos al área contable , a través de la aplicación de talleres , exposiciones, casos prácticos , videos y manejo de

simulador básico de SIIGO y acompañamiento para el desarrollo y elaboración de los proyectos productivos de las fichas en etapa práctica.

Realizar apoyo en proceso de matrículas nuevas fichas, gestión en instituciones educativas y reuniones con las directivas, para la socialización de las nuevas ofertas del programa de articulación con la media.

MES DE ATENCIÓN	FICHA	HORARIOS DE ATENCIÓN	DÍAS DE ATENCIÓN	HORAS REPORTADAS MES	PROGRAMA	TOTAL, DE APRENDICES		MUNICIPIO
						Matriculados	Certificados	
Marzo	2273835	7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	32	*Técnico en contabilización de Operaciones comerciales y financieras*	*30*	*24*	Puerto Tejada
Abril		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	24				
Mayo		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	32				
Junio		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	32				
Julio		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	32				
Agosto		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	32				
Septiembre		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	24				
Octubre		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	24				
Noviembre		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	40				
Total	*272*							

MES DE ATENCIÓN	FICHA	HORARIOS DE ATENCIÓN	DÍAS DE ATENCIÓN	HORAS REPORTADAS MES	PROGRAMA	TOTAL, DE APRENDICES		MUNICIPIO
						Matriculados	Certificados	
Marzo	2273811	15:00 horas 18:00 horas	De lunes a viernes	30	*Técnico en contabilización de Operaciones comerciales y financieras*	*32*	*30*	popayán
Abril		15:00 horas 18:00 horas	De lunes a viernes	12				
Mayo		15:00 horas 18:00 horas	De lunes a viernes	8				
Junio		15:00 horas 18:00 horas	De lunes a viernes	8				
Julio		15:00 horas 18:00 horas	De lunes a viernes	8				
Agosto		15:00 horas 18:00 horas	De lunes a viernes	8				
Septiembre		15:00 horas 18:00 horas	De lunes a viernes	8				
Octubre		15:00 horas 18:00 horas	De lunes a viernes	6				
Noviembre		15:00 horas 18:00 horas	De lunes a viernes	8				
Total	*96*							

MES DE ATENCIÓN	FICHA	HORARIOS DE ATENCIÓN	DÍAS DE ATENCIÓN	HORAS REPORTADAS MES	PROGRAMA	TOTAL, DE APRENDICES		MUNICIPIO
						Matriculados	*Certificados*	
Marzo	2497502	7:00 horas 10:00 horas	De lunes a viernes	12	*Técnico en contabilización de Operaciones comerciales y financieras*	*24*		popayán
Abril		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	16				
Mayo		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	32				
Junio		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	40				
Julio		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	32				
Agosto		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	24				
Septiembre		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	32				
Octubre		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	18				
Noviembre		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	24				
Total	*230*							

MES DE ATENCIÓN	FICHA	HORARIOS DE ATENCIÓN	DÍAS DE ATENCIÓN	HORAS REPORTADAS MES	PROGRAMA	TOTAL, DE APRENDICES		MUNICIPIO
						Matriculados	Certificados	
Marzo	2299814	7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	24	*Técnico en contabilización de Operaciones comerciales y financieras*	*30*	*19*	Guapi
Abril		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	60				
Mayo		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	24				
Junio		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	24				
Julio		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	40				
Agosto		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	40				
Septiembre		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	40				
Octubre		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	64				
Noviembre		7:00 horas 15:00 horas	De lunes a viernes	32				
Total	*348*							

MES DE ATENCIÓN	FICHA	HORARIOS DE ATENCIÓN	DÍAS DE ATENCIÓN	HORAS REPORTADAS MES	PROGRAMA	TOTAL, DE APRENDICES		MUNICIPIO
						Matriculados	Certificados	
Marzo	2508504	9:00 horas 17:00 horas	De lunes a viernes	48	*Técnico en contabilización de Operaciones comerciales y financieras*	*35*		*Puerto Tejada*
Abril		9:00 horas 17:00 horas	De lunes a viernes	48				
Mayo		9:00 horas 17:00 horas	De lunes a viernes	64				
Junio		9:00 horas 17:00 horas	De lunes a viernes	56				
Julio		9:00 horas 17:00 horas	De lunes a viernes	48				
Agosto		9:00 horas 17:00 horas	De lunes a viernes	56				
Septiembre		9:00 horas 17:00 horas	De lunes a viernes	56				
Octubre		9:00 horas 17:00 horas	De lunes a viernes	48				
Noviembre		9:00 horas 17:00 horas	De lunes a viernes	56				
Total	*480*							

TOTAL, HORAS REPORTADAS: 1426

Directas a formación:

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

• Profesional vinculado para dinamizar la formación en el programa de Articulación con la Media, desde el primero de febrero de 2022 cumpliendo con programación mensual asignada de manera presencial excepto en algunos casos (Costa pacífica) apoyado en el uso de herramientas TIC, realizando las actividades en sitio para garantizar el desarrollo de las habilidades de los aprendices. Participa activamente en las jornadas de desarrollo curricular convocados por la Coordinación Académica y/o Equipo Ejecutor de los programas de formación con el fin de aportar técnicamente al alistamiento, planeación y ejecución de los programas vigentes.

• La gestión en el repositorio virtual definido por la Coordinación Académica de Programas Especiales (SharePoint) es fiel evidencia de la formación la cual se soporta con documentos digitales, en algunas ocasiones se realiza de forma defectuosa generando reprocesos en la revisión, la cual requirió verificación y validación en varias ocasiones.

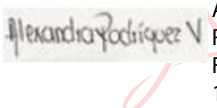
• La gestión en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, específicamente en la Creación de pagos se realiza de forma oportuna y completa, aportando a la gestión de estos.

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,



Firmado digitalmente por ANA ALEXANDRA RODRÍGUEZ VARGAS
Fecha: 2022.11.27 18:35:00 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO