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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3368802 del 24/01/2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA: PILAR DEL ROSARIO PEÑALOZA BERNAL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 39.546.607

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 Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, 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 a lo 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: 24 de enero de 2022 hasta el 30 de Diciembre 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 DE ENERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Once (11) meses y siete (7) días.

VALOR DEL CONTRATO: $44.905.250

SUPERVISOR: María Alejandra Silva Gómez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC52.178.293

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$44.905.250*
Valor Ejecutado	*$44.905.250*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se participó en el desarrollo de la planeación del seguimiento y acompañamiento virtual aproximados 450 aprendices en formación de etapa productiva durante las 1800 horas de atención a los aprendices de las siguientes fichas: 2141674 (159 aprendices- momentos 3, 4 y5), ficha 2184796 (88 aprendices momentos 1, 2, 3, 4 y 5) 2249122 (17 aprendices – momentos 2, 3, 4 y 5) 2450415 (21 aprendices – momentos 2, 3, 4 y 5) 2397259 (1 aprendiz – momentos 1, 2), 2341015 (19 aprendices – momento 3) 2066367 (10 aprendices – momento 6) 2141908 (22 aprendices - momento 5,6) 2232518 (17 aprendices – momento 6) 2232519 (18 aprendices – momento 6) 2232617 (6 aprendices – momento 6) 2232620 (11 aprendices – momento 5,6) de los programas académicos de Gestión Contable y Financiera, Gestión Contable y de Información Financiera, Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Asesoría Comercial y Operaciones De Entidades Financieras; Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, Gestión Integral en Fondos de Pensiones y Cesantías, Gestión de Negocios Fiduciarios.
Se evaluaron los aprendizajes a los aprendices en etapa productiva mediante la recepción de las Bitácoras y demás documentos correspondientes en el desarrollo de su etapa práctica en la plataforma Territorium, aproximado se evaluaron 3150 bitácoras aproximadamente y las evidencias correspondientes de las siguientes fichas: 2141674 – 2184796 – 2249122 – 2450415 - 2341015 - 2141908 -2232518 - 2232620 - 2232519 - 2232617
Se realizó el seguimiento y acompañamiento a los aprendices de etapa productiva de acuerdo con los lineamentos de la coordinación en cada momento. Se crearon y habilitaron los espacios en la plataforma Territorium (carpetas, actividades, recursos, ponderaciones, rúbricas, anuncios y gamificaciones) para las entregas de la evidencias respectivas por parte de los aprendices de acuerdo con el formato de planeación, seguimiento y evaluación formato F023, los cuales fueron formalizados mediante Actas de Visita siguiendo la trazabilidad, dando respuesta y envío de correos electrónicos y whatsapp durante el periodo y se dejó el registro del seguimiento en el Sharepoint de la coordinación. Las 465 visitas realizadas se efectuaron de manera virtual (plataformas Google meet, teams y whatsapp) de las siguientes fichas: 2141674 – 2184796 – 2249122 – 2450415 - 2341015 - 2141908 -2232518 - 2232620 a los aprendices de los programas académicos de Gestión Contable y Financiera, Gestión Contable y de Información Financiera, Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Asesoría Comercial y Operaciones De Entidades Financieras; Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, Gestión Integral en Fondos de Pensiones y Cesantías, Gestión de Negocios Fiduciarios.

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

Se realizó la gestión de acompañamiento para el trámite en la obtención de la certificación académica, recolección de documentos, validación de evidencias en Territorium, evaluación y seguimiento de la etapa práctica, verificación de los juicios evaluativos en Sofia Plus, aprobación del resultado de aprendizaje de etapa productiva. Diligenciamiento, envío de actas y documentos al área de certificaciones para la continuidad del proceso; documentación debidamente soportada en el SharePoint de la coordinación de etapa productiva, a 110 aprendices de las siguientes fichas: 1906766 – 1693771 – 1750654 – 1694898 – 2074278 – 2141674 – 2184796 – 2232518 – 2249122.
Se realizó acompañamiento a los aprendices, de momento 1 (taller vida laboral) y momento 2 (taller de bitácoras), se crearon formularios de Google para registro de asistencia y evaluación de cada momento, espacio para el envío de talleres en la plataforma Territorium, información debidamente soportada en el Sharepoint de la coordinación de etapa productiva, de las siguientes fichas: 2184796, 2249122, 2450415, 2397259 y se realizó taller acompañamiento proceso de certificación 2141674, 2184796 Y 2249122. Se realizara taller de M1 a las fichas 23441440-2341452-2468487-2468483-2341391.
Se realizó el proceso para certificación en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. Fecha vigencia 23/09/2025 - No. REGISTRO 1411303.
Atendí los casos especiales presentados durante la vigencia tanto de coformadores como de aprendices y los pqr's remitidos por la coordinación académica y los aprendices.
De acuerdo con las necesidades de la Coordinación, recibir y entregar fichas asignadas para unificación de criterios, actividades que acondicionan los procesos de la etapa productiva guiándola a una Excelente ejecución.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se desarrollaron las actividades y entregaron los productos de acuerdo con las obligaciones establecidas por el objecto contractual

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

María Alejandra Gómez Silva

C.C 52.178.293