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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3856330 DE 2022.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GERARDO GUEVARA MONTAÑO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No. 76308650

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor bajo la modalidad de prestación de servicios personales, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual; en el programa de titulada regular, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS – RED: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, 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**.** Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador Académico en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, 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 reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el 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. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar. 9. Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios

mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. 10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad. 11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. 14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. 19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. 22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionados con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad,

pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad. 24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. 26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz. 27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 30. Ejecutar las acciones de formación profesional integral asignadas, de acuerdo con la jornada de cada una de las fichas de caracterización de los programas que imparte el Centro de Comercio y Servicios, en los diferentes municipios del departamento del Cauca. 31. Ejecutar las acciones de formación profesional integral, de acuerdo con la red de conocimiento a la que pertenece el programa de formación que le es asignado según la necesidad del centro de Comercio y Servicios, el municipio de atención y previa concertación con la supervisión. 32. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido. 33. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 34. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Departamento del Cauca.
PLAZO DE EJECUCIÓN: *Hasta el 21 de diciembre de 2022*.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 4 DE AGOSTO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: *21 DE DICIEMBRE DE 2022*

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIEZ Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VENTISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y

TRES PESOS M/CTE ($ 17.627.333) COP A) Un primer pago por el valor de tres millones trescientos cuarenta y cinco mil trecientos treinta y tres pesos ($3, 345,333) COP Incluido IVA, por el mes de agosto 2022. B) Tres pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de septiembre a noviembre de 2022. C) Un último pago, por valor de dos millones setecientos dos mil pesos ($2.702.00) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

SUPERVISOR: ADA LORENA CERON ROSERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 27.276.847

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor Total del Contrato	$17.627.333
Valor Ejecutado	$17.627.333
Saldo Pendiente de Cancelar al Contratista	$0
Saldo A liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Instructor área Técnica de las fichas 2622072 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – Monterilla - Caldono ; 2339580 Tecnología en Gestión Contable y Financiera; Sede INEN – Popayán.
Orientación de formación profesional integral del Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha: 2622072 **Competencia de aprendizaje:**

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

Resultados de aprendizaje:
Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
Reconocer activos según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

Aprendices Matriculados: 28
Aprendices Cancelados: 4
Aprendices en Retiro Voluntario: 3
Aprendices en formación 21
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 616

Orientación de formación profesional integral de la Tecnología en Gestión Contable y Financiera Ficha: 2339580

Competencia de aprendizaje:
Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales

Resultados de aprendizaje:
Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos, para una efectiva aplicación en actividades de costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.
Aplicar los diferentes sistemas de costeo teniendo en cuenta los métodos y técnicas existentes para determinación de los costos de producción o de la prestación de servicios.

Aprendices Matriculados: 32
Aprendices Cancelados: 1
Aprendices en Retiro Voluntario: 14
Aprendices en formación 17
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84
TOTAL HORAS AÑO : 750

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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 Ada Lorena Cerón Rosero
Fecha: 2022.12.19 19:33:47 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO