



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

---

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3287375** enero 28 de 2022.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Javier Fernando Lozano Lara

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CÉDULA DE CIUDADANIA. 79538977

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

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá. |
| 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  | Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá, dentro de los tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.   |
| 4  | Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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 los retiros voluntarios 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.                                                                                                                                                                                                   |



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

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Apoyar la gestión de la inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con lo descrito en los requisitos de ingreso vigentes establecidos por el proceso y por el diseño curricular.                                                                                                                                                                                |
| 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 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 | Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.                                                                                                                                                                                                                                           |
| 14 | 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                                                                                                                            |
| 15 | 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                                                                                                                                                                                                                  |
| 16 | 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.                                                                                                                                                  |
| 17 | Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18 | Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 19 | 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.                                                                                                           |
| 20 | Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 21 | Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica, las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas, sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros y/o ambientes de formación dispuestos por los mismos.                                      |
| 22 | Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.                                                                                                                                 |
| 23 | Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 24 | Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase e ejecución de la formación.                                                                                                                                                                                                                                                             |

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** BOGOTÁ D.C

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 16 de diciembre 2022

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:**

**Enero 28 de 2022**



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

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Diciembre 16 de 2022

**VIGENCIA DEL CONTRATO :** Abril 26 de 2023

**VALOR DEL CONTRATO:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$42.906.500)

**SUPERVISOR:** Héctor Gonzalo Romero Rey

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC 11.410.360

|                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| Valor total del contrato                      | \$ 42.906.500 |
| Valor Ejecutado                               | \$42.906.500  |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | 0             |
| Saldo a liberar                               | 0             |

**BALANCE FINANCIERO**

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI ☐ NO ☒

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
|           |        |          |
|           |        |          |

**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 desarrolló planeación de procesos formativos fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 ( 15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.



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

Se desarrolló proceso de formación presencial fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 (15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.

Se apoyo el proceso de inducción de los aprendices asignados en las fichas: 2472663 (42 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; y de reintroducción ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 (15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín.

Se realizó el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva de las fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 (15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.

Se implementaron estrategias metodológicas y pedagógicas que permitieron mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo mediante acompañamiento y estrategias de seguimiento de las fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 (15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.

Se gestionó de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso de las fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 (15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.

Se realizó e informo a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz de las fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 (15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.

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 de las fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 (15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo



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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Se apoyo en el mes de febrero y marzo de 2022 la gestion de la inscripcion y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con lo descrito en los requisitos de ingreso vigentes establecidos por el proceso y por el diseño curricular de las instituciones educativas Colegio Los Alpes IED y Enrique Olaya Herrera IED.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se garantizo el registro oportuno de los juicios de evaluacion de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion academica en el aplicativo Dofia Plus de las fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 ( 15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor; verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades academicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la coordinacion academica los tramites respectivos. |
| Se dio cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad de las fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 ( 15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Se colaboro en la divulgacion y promocion del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación en el mes de octubre de 2022, a traves de las socializaciones a los grados noveno de las instituciones educativas Colegio La Merced IED, Colegio Colombia VIVA IED y Colegio Los Comuneros Oswaldo Guayasamín IED.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Se desarrollor las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion academica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente de las fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 ( 15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.                                                                                                                                                                                                                           |
| Se realizo la actualización en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIAL versión dos en el mes de septiembre de 2022. La certificación reposo en el drive respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Se participo activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programaron durante el año 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Se acompaño activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz durante el año 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Se ejecutaron 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica, las necesidades del servicio, las cuales contemplaron las jornadas academicas, sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros y/o ambientes de formación dispuestos por los mismos,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



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

Se cumplió con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase de ejecución de la formación de las fichas: 2472663 (39 aprendices) IE Colombia Viva, Programa académico en Asistencia Administrativa; ficha 2481739 (32 aprendices) IE los Alpes programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259665 (15 aprendices) ficha 2259627 (15 aprendices) IE La estancia programa técnico en asistencia administrativa; ficha 2259681 (07 aprendices) IE Los Comuneros Oswaldo Guayasamín. Esta última ficha desde marzo de 2022 hasta noviembre 7 de 2022 fecha en la cual fue asignada a otro instructor.

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Instructor con excelente Desempeño y Disposición, desarrollo un Acompañamiento Técnico Pedagógico de Calidad en los Colegios Asignados y apoyo de forma Eficiente los Procesos de Cierre de la Vigencia 2022.

**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 REY ROMERO**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3287375 de 2022**

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**