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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3291442 DE 2022**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Marcela Ordoñez Serna

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC: No. 1.061.794.783 de Popayán

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 titulada regular, del centro de comercio y servicio, perteneciente al área o red de conocimiento: Titulada gestión contable y financiera, 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@ Académic@ 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 las estudiantes relacionadas 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. 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. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación. 33. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. 34 conforme a las necesidades del Centro participar de los semilleros de investigación, según designación de la Subdirección y/o Coordinación Académica, destinando un tiempo máximo del 30% de su dedicación mensual. 35. 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- SENA - Regional Cauca - Centro de Comercio y Servicios

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Será hasta el 21 de diciembre 2022*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **09 DE JUNIO DE 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **21 DE DICIEMBRE DE 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 21 DE DICIEMBRE 2022

VALOR DEL CONTRATO: El valor total de presente contrato asciende a la suma de veinticuatro millones ochocientos treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos (24.832.667) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago por valor de dos millones ochocientos treinta mil seiscientos sesenta y siete pesos ($2.830.667) COP Incluido IVA, por el mes de junio de 2022. B) Cinco pagos iguales por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de julio a noviembre de 2022. C)Un último pago, por valor de dos millones setecientos dos mil pesos ($2.702.000) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2022.

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

SUPERVISOR: Ada Lorena Cerón Rosero

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 27.276.847

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 24.832.667
Valor Ejecutado	$ 24.832.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar compromiso 42522	$3.863.000
Saldo a liberar compromiso 20722	$0
Saldo a liberar compromiso 83122	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientación de formación profesional integral del Técnico de Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras.

Ficha: 2453656.

Se orientó formación en el municipio de Santander, en el técnico de contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Ficha 2453656.

COMPETENCIA:

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

RA-2: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

RA- 3: Reconocer activos de acuerdo con los criterios de medición establecidos en la normativa.

RA- 4: Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

RA- 5: Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

RA- 6: Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.

RA- 7: Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.

RA- 8: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización

Aprendices Matriculados: 22

Aprendices Cancelados: 02

Aprendices en Retiro Voluntario: 03

Aprendices en formación: 17

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 390,00

Orientación de formación profesional integral del Técnico de Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras.

Ficha: 2502340.

Se orientó formación en el municipio de Santander, en el técnico de contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Ficha 2502340.

COMPETENCIA:

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

RA- 1: Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y

Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.

RA-2: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

RA- 3: Reconocer activos de acuerdo con los criterios de medición establecidos en la normativa.

RA- 4: Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

RA- 5: Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

RA- 6: Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.

RA- 7: Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.

RA- 8: Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización

Aprendices Matriculados: 28

Aprendices Cancelados: 03

Aprendices en Retiro Voluntario: 01

Aprendices en formación: 24

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 448,40

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Negociación Internacional.

Ficha: 2502386.

COMPETENCIA:

ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

RA-1: Analizar e interpretar la información de los procesos contables y financieras de acuerdo con la política de la organización.

RA- 2: Identificar e investigar las causas y sus correspondientes soluciones a los problemas contables y financieros, de acuerdo con las normas de control interno y financieras.

Aprendices Matriculados: 27

Aprendices Cancelados: 04

Aprendices en Retiro Voluntario: 03

Aprendices aplazado: 01

Aprendices en formación: 19

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 102,00

Orientación de formación profesional integral del Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.

Ficha: 2617561.

COMPETENCIA

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

RA-1: Identificar los tipos de entidades, según su organización principios corporativos, aspectos legales y actividades.

Aprendices Matriculados: 30

Aprendices Cancelados: 00

Aprendices en Retiro Voluntario: 01

Aprendices en formación: 29

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 60,00

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Agencia de Viajes.

Ficha: 2621002.

COMPETENCIA

Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.

RA-1: Identificar los procedimientos para manejo de valores e ingresos con base en las políticas de seguridad de la empresa y normas legales vigentes.

RA- 2: Efectuar cobro de productos y servicios, según parámetros establecidos por la empresa.

RA- 3: Registrar operaciones contables y financieras con base en procedimientos establecidos por la empresa.

RA- 4: Verificar los resultados del manejo de valores de acuerdo con políticas de la organización y normatividad legales vigentes.

Aprendices Matriculados: 21

Aprendices Cancelados: 0

Aprendices en Retiro Voluntario: 0

Aprendices en formación: 21

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 34,00

Orientación de formación profesional integral del Técnico en Agencia de Viajes.

Ficha: 2691876.

competencia

promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza

RA-1: reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de

aprendizaje y la metodología de la formación de acuerdo con la dinámica organizacional del sena.

Aprendices Matriculados: 30

Aprendices Cancelados: 0

Aprendices en Retiro Voluntario: 0

Aprendices en formación: 30

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 30,00

TOTAL HORAS EJECUTADAS: 1064,40

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 Ceron Rosero

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Ada Lorena Cerón Rosero