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

CONTRATO No. _CO1.PCCNTR.4484299 _enero 27 de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA BRICEIDA COY COY

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C.24.134.452 DE SUTAMARCHAN (BOY)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, 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. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.
4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.
6. Registrar oportunamente 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-
7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.

8. 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.
9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.
10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.
11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, 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.
12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.
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. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
15. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.
16. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Sena Centro de Servicios Financieros, Coordinación de Contabilidad

PLAZO DE EJECUCIÓN: NOVENTA DIAS (90)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__27_ DE _enero DE 2023_**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___25_ DE __Abril__ DE __2023_**

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 25 de agosto de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Doce millones doscientos ochenta y cinco mil pesos Mlcte ($12.285.000)

SUPERVISOR: CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **C.C. 5223462**

Valor total del contrato	**$**12.285.000
Valor Ejecutado	**$**12.285.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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.)*

participación en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área del objeto contractual a través de reuniones con los instructores técnicos y teniendo en cuenta la programación de horarios y ambientes, se planea la formación con las fichas asignadas por la coordinación**.**
Se ejecuto la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato a las siguientes fichas:

2468466 Tecnologo en Gestion Contable y de informacion Financiera – 137,6 horas 2468468 Tecnologo en Gestion Contable y de Informacion Financiera – 131,6 horas 2397366 Tecnologo en Gestion Contable y de Informacion Financiera – 35,8 horas 2504027 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – 8 horas 2737753 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – 42 horas
Se ejecuto la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato a las siguientes fichas: 2468466 Tecnologo en Gestion Contable y de informacion Financiera – 137,6 horas 2468468 Tecnologo en Gestion Contable y de Informacion Financiera – 131,6 horas 2397366 Tecnologo en Gestion Contable y de Informacion Financiera – 35,8 horas Otras Actividades 272 relacionadas con alistamiento y demas actividades asignadas por la coordinacion
Se realizo los juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias de cada uno de los programas, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad definió para el logro de los objetivos propuestos. 2468466 Tecnologo en Gestion Contable y de informacion Financiera – 137,6 horas 2468468 Tecnologo en Gestion Contable y de Informacion Financiera – 131,6 horas 2397366 Tecnologo en Gestion Contable y de Informacion Financiera – 35,8 horas
Se Registro, verificó y se hizo seguimiento oportuno a través del sistema Sena Sofia plus para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificación de la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado de formación una vez culminaron el proceso de inducción, b). registro juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, rutas de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, c). Se informo al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información de los aprendices.

Al inicio de cada trimestre y como de costumbre se realiza proceso de reinducción, para lo cual se sensibilizo a aprendices en el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como del manual de convivencia del Centro de Servicios Financieros.
Se salvaguardo los elementos y bienes puestos a su disposición por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado el proceso formativo se presenta la paz y salvo con el Almacén e inventarios.
Se realizo acompañamiento a los aprendices en las actividades que adelanto el equipo de Bienestar al Aprendiz, como también se motivó e impulso a los aprendices para participar en los diferentes beneficios que ofrece la oficina de bienestar.
Se cumplió con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas las cuales fueron reportadas por la coordinación de programación a través del aplicativo Sofia Plus. De igual manera se acató y cumplió las demás actividades que fueron encomendadas por la coordinación en cumplimiento del objeto contractual.
Se realizo 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.

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 Claudia Patricia Ruiz Fonseca
Fecha: 2023.04.24 17:38:26 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
CLAUDIA PATRICIA RUIZ FONSECA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR.4484299 del año 2023
Coordinador Académico
Coordinación de Contabilidad, Finanzas e Impuestos