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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4505161 de 01 de febrero del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO ALEXANDER MUÑOZ CHIPATECUA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C. de C. No. 80011640

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.
2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.
4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.
5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.
6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.
7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.
8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.
9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados

10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.
11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.
12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro

LUGAR DE EJECUCIÓN: Regional Distrito Capital, Sena Centro de Gestión Administrativa, Avenida Caracas No. 13 – 80

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de junio de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Hasta el 30 de junio de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Cinco (05) meses

VALOR DEL CONTRATO: Veinte millones ciento cuarenta y cinco mil cincuenta pesos ($20.145.050)

SUPERVISOR: Roberto Martínez Castro

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía Número 18.934.684

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$ 20.145.050
Valor Ejecutado	$ 20.145.050
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.
Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos
Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.
Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.

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__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JULIO ALEXANDER MUÑOZ CHIPATECUA						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Bogotá D.C	FECHA	30/06/2023	REGIONAL	Distrito Capital	80.011.640
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Centro de Gestión Administrativa Coordinación Jornada Madrugada			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.4505161 del 01 de febrero			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		GLORIA DEL PILAR BERNAL PEÑA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		CARLOS JAVIER HERNANDEZ RAMOS Y/O LUIS ESTEBAN DELGADO RINCÓN	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		ROBERTO MARTINEZ CASTRO	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		WAINE ANTONY TRIANA ALBIS	
CONTABILIDAD		DARLIN ELENA POMBO JIMÉNEZ	
TESORERÍA		DEISY ASTRID CABRERA AHUMADA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		ROBERTO MARTINEZ CASTRO	
BIBLIOTECA		MAGDA ELICETH LUNA AVILA	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		ROBERTO MARTINEZ CASTRO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

JULIO ALEXANDER MUÑOZ CHIPATECUA

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 80011640 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 23 de Junio de 2023 a las 04:04:32

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JULIO ALEXANDER MUÑOZ CHIPATECUA
IDENTIFICACION:	CC-80011640
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-06-30
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-07-12
FECHA DE PAGO:	2023-06-30
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERIODO PENSION:	2023-06
PERIODO SALUD:	2023-06
NUMERO PLANILLA:	26894737
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	26894737
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.611.604	$ 0	$ 0	$ 0	$ 201.500	$ 201.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.611.604	$ 0	$ 0	$ 0	$ 257.900	$ 257.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.611.604	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.500	$ 8.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 467.900	$ 467.900

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/08/2023