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

---

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.4505910 del 30 de enero de 2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Ana Janneth Leyva Rueda

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cédula de Ciudadanía No. 51.855.100 de Bogotá

**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 - Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 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 trámites 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:** Bogotá D.C. SENA – CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS, REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 261 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **30 DE 01 DE 2023**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **20 DE 10 DE 2023**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (9) meses veinte (20) días**

**VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. $35.763.000.**

**SUPERVISOR:** Soraya Mendoza Tarazona

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC 51897903

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_**

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

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $*35.763.000* |
| Valor Ejecutado | $35.763.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**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.)*

Impartir formación a los aprendices de las Fichas asignadas, Ficha 2341072 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras 8 aprendices con un total de horas 151,90, Ficha 2521291 Servicios Comerciales y Financieros, 25 aprendices con un total de horas 47, Ficha 2397253, Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 17 aprendices con un total de horas 37,80, Ficha 2533837 Gestión Empresarial, 24 aprendices con un total de horas 47,90, Ficha 2440013 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 17 aprendices con un total de horas 71,80 , Ficha 2620619 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 15 aprendices con un total de horas 59,90, Ficha 2403558 Gestión Integral en Fondos de Pensiones y Cesantías, 13 aprendices con un total de horas de 188,70, Ficha 2826886-2 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras,23 aprendices con un total de horas 27,90, Ficha 2397246 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 14 aprendices con un total de horas 41,80, Ficha 2341458 Gestión Contable y de Información Financiera, 18 aprendices con un total de horas 181,80, Ficha 2397178 Análisis y Desarrollo de

| |
|---|
| Sistemas de Información, 55 aprendices con un total de horas 36, Ficha 2503889 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras 21 aprendices con un total de horas 20, Ficha 2450426 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, 29 aprendices con un total de horas 41,90, Ficha 2620637 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 16 aprendices con un total de horas 101,70, Ficha 2476802 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 29 aprendices con un total de horas 84, Ficha 2826889 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 26 aprendices con un total de horas 27,90, Ficha 2620636 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, 19 aprendices con un total de horas 95,70 Actividades Adicionales, total horas 143. Total Horas Actividades Académicas 1263,70 jornada diurna, tarde, nocturna y fines de semana. |
| Hacer seguimiento a los aprendices en su proceso de aprendizaje. |
| Evaluación de los aprendices de las Fichas asignadas, en Territorium con la respectiva sincronización en Sofía Plus. |
| Impartir inducción a los aprendices de las fichas 2826886-2 y 2826889 que ingresaron al SENA, en el año 2023, realizando la respectiva evaluación de los resultados de aprendizaje, de la Técnica. |
| Reportar las novedades de los aprendices a la Coordinación. |
| Planeación permanente de las actividades a realizar con los aprendices. |
| Reunión con el equipo ejecutor, tanto de las fichas técnicas asignadas, como del grupo. |
| Asistir a la inducción de áreas comunes en la sede salitre, como instructor de etapa productiva. |
| Hacer seguimiento en Sofía Plus, para que los resultados de aprendizaje les aparezca cumplidos y estén al día con su pensum académico. |
| Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, orientándolos y apoyándolos en los procesos que sean desconocidos para ellos. |

| |
|---|
| Cumplí con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. |

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

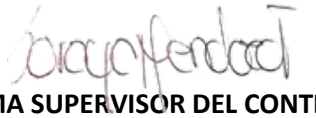
| |
|---|
| Las actividades ejecutadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibo a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato. |

**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,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**