PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4507862 DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Andrea Jiménez Rojas

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1061741506

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Administrativa y Financiera, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ITEM	OBLIGACIONES
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ;
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución

7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo;
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad,

	dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e

	impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de comercio y servicios de Popayán

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 15 de Diciembre del 2023
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: _**__**31**___** **DE** _ENERO___**DEL** __2023____

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: _15_ **DE** _DICIEMBRE_ **DEL** __2023__

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses con Dieciséis días (16) días

VALOR DEL CONTRATO: un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de Cuarenta y un millones ciento setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos moneda corriente ($41.173.000) que serán pagados de la siguiente forma A) Un primer pago por el valor de seiscientos cuarenta y tres mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ($643.333) COP Incluido IVA, por el mes de enero 2023. B) Diez pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA C) Un pago final por Un Millón Novecientos Treinta Mil Pesos ($1.930.000), por los meses de Enero a Diciembre del 2023

SUPERVISOR: Olga Lucia Hoyos Astudillo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 34547293

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.173.00
Valor Ejecutado	$.41.173.000
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.)*

FICHA 2561102

Competencia de contable: contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizaciones

Competencia de inventarios: controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.

NOVEDADES REPORTADAS AL LIDER DE LA FICHA

Resultados de Aprendizaje	MATRICULADOS	CANCELADOS	APRENDICES RETIRADOS	EN FORMACION	APRENDICES APROBADOS
Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos	27	5	2	19	19

Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización	27	5	2	19	19
Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados	27	5	2	19	19
Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.	27	5	2	19	19
Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.	27	5	2	19	19
Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias	27	5	2	19	19
Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados	27	5	2	19	19
Clasificar documentos comerciales y títulos valores	27	5	2	19	19
Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector	27	5	2	19	19

Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos	27	5	2	19	19
Diligenciar los soportes contables	27	5	2	19	19

FICHA 2620984

Competencia de contable: contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizaciones

Competencia de inventarios: controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.

NOVEDADES REPORTADAS AL LIDER DE LA FICHA

Resultados de Aprendizaje	MATRICULADOS	CANCELADOS	APRENDICES RETIRADOS	EN FORMACION	APRENDICES APROBADOS
Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos	29	5	1	23	22
Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización	29	5	1	23	22
Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados	29	5	1	23	22

Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.	29	5	1	23	22
Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.	29	5	1	23	22
Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias	29	5	1	23	22
Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados	29	5	1	23	22
Clasificar documentos comerciales y títulos valores	29	5	1	23	22
Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector	29	5	1	23	22
Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos	29	5	1	23	22
Diligenciar los soportes contables	29	5	1	23	22

FICHA 2690152

Competencia: determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización

NOVEDADES REPORTADAS AL LIDER DE LA FICHA

Resultados de Aprendizaje	MATRICULADOS	CANCELADOS	APRENDICES RETIRADOS	EN FORMACION	APRENDICES APROBADOS
Presupuestar ingresos operativos, de inversión y financiamiento conforme a procedimientos de presupuestación.	24	11	4	9	9
Presupuestar egresos operativos, de inversión y financiamiento para la utilización de los recursos.	24	11	4	9	9
Consolidar el presupuesto para el diseño de planes estratégicos.	24	11	4	9	9
Determinar el presupuesto maestro de la organización para la ejecución del plan financiero.	24	11	4	9	9
Elaborar proyecto de inversión, según las políticas de la empresa y, siguiendo los lineamientos de la normatividad vigente.	24	11	4	9	9
Proyectar estado de resultados para la toma de decisiones.	24	11	4	9	9

Proyectar balance general para la determinación de la situación financiera futura.	24	11	4	9	9

FICHA 2690154

Competencia: Definir los objetivos financieros de acuerdo con las políticas organizacional

NOVEDADES REPORTADAS AL LIDER DE LA FICHA

Resultados de Aprendizaje	MATRICULADOS	CANCELADOS	APRENDICES RETIRADOS	EN FORMACION	APRENDICES APROBADOS
Determinar el presupuesto maestro de la organización para la ejecución del plan financiero	30	4	5	21	21
Elaborar proyecto de inversión, según las políticas de la empresa y, siguiendo los lineamientos de la normatividad vigente.	30	4	5	21	21

FICHA 2648344

Competencia: Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales.

NOVEDADES REPORTADAS AL LIDER DE LA FICHA

Resultados de Aprendizaje	MATRICULADOS	CANCELADOS	APRENDICES RETIRADOS	EN FORMACION	APRENDICES APROBADOS
Elaborar los Estados Financieros Básicos utilizando herramientas informáticas	24	3	5	16	16

FICHA 2502333

Competencias:

- Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero.
- Recomendar los ajustes a los procedimientos teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales.
- Establecer el posicionamiento de la organización frente a la competencia según política organizacional.

NOVEDADES REPORTADAS AL LIDER DE LA FICHA

Resultados de Aprendizaje	MATRICULADOS	CANCELADOS	APRENDICES RETIRADOS	EN FORMACION	APRENDICES APROBADOS	TRANSLADO	CONDICONADO
Validar los resultados financieros con respecto al plan estratégico y a las	30	3	3	24	19	2	1

políticas organizacionales.							
Identificar y determinar las variaciones entre lo ejecutado y lo presupuestado	30	3	3	24	19	2	1
Consolidar las variaciones que se presentan entre el ejecutado y lo presupuestado analizar los resultados presupuéstales.	30	3	3	24	19	2	1
Analizar los resultados presupuéstales respecto al plan estratégico.	30	3	3	24	19	2	1
Analizar comparativamente las diferencias entre la presupuestado y lo ejecutado para recomendar los ajustes	30	3	3	24	19	2	1
Reprogramar las diferencias entre lo presupuestado y lo	30	3	3	24	19	2	1

ejecutado para ajustar el plan estratégico.							
Elaborar un informe sobre las modificaciones presentadas a las normas legales vigentes.	30	3	3	24	19	2	1
Medir el impacto y viabilidad que las modificaciones a las normas generan en la organización.	30	3	3	24	19	2	1
Elaborar Y Presentar El Informe de las Variaciones A Los Procedimientos De La Organización	30	3	3	24	19	2	1
Interpretar los resultados obtenidos una vez ha aplicado los indicadores de gestión.	30	3	3	24	19	2	1
Establecer el plan de seguimiento a correctivos, normas y modificaciones a	30	3	3	24	19	2	1

procedimiento de la organización.							
Consolidar la información de la gestión contable y financiera de la organización para comparación con el sector.	30	3	3	24	19	2	1
Cuantificar y analizar la información de gestión contable y financiera de la organización respecto a la competencia.	30	3	3	24	19	2	1
Determinar desviaciones y confrontar informes de comparación de la organización para la determinación de tendencias del mercado	30	3	3	24	19	2	1
Establecer el posicionamiento de la organización para la determinación del plan de acción.	30	3	3	24	19	2	1

FICHA 2673612

Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

Resultados de Aprendizaje	MATRICULADOS	CANCELADOS	APRENDICES RETIRADOS	EN FORMACION	APRENDICES APROBADOS
Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	25	9	3	13	11
Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad.	25	9	3	13	12
Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.	25	9	3	13	10

FICHA 2502392

Competencia: Definir los objetivos financieros de acuerdo con las políticas organizacional

NOVEDADES REPORTADAS AL LIDER DE LA FICHA

Resultados de Aprendizaje	MATRICULADOS	CANCELADOS	APRENDICES RETIRADOS	EN FORMACION	APRENDICES APROBADOS
Investigar las causas y soluciones a los problemas contables y financieros con sentido de pertenencia, de	24	2	4	18	18

acuerdo con las normas de control interno y financieras					
Analizar la información de los procesos contables y financieros, para asegurar veracidad en la relación costo beneficio de acuerdo con la política de la organización.	24	2	4	18	18

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

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

Firmado digitalmente por Olga Lucia Hoyos Astudillo
Fecha: 2023.12.14 16:58:11 -05'00'

Firma
OLGA LUCIA HOYOS ASTUDILLLO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.4507862 DE 2023
Cargo Coordinador Académico

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades