PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4484096 de 25 de enero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cedula de ciudadanía: 19479046

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. 7 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, REGIONAL DISTRITO CAPITAL. Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN Nueve (9) meses
ADICION *Diecinueve (24) días y un (1) meses*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 DE ENERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **19 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: *veinticuatro (24) días y diez (10) meses*

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Seis Millones Ochocientos Cincuenta y Cinco Mil pesos m/cte. ($36.855.000).

Adición y prorroga: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diez millones setecientos noventa y tres mil doscientos cincuenta pesos m/cte. ($7.371.000).

SUPERVISOR: José Ricardo Pérez Camargo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C.19.440.401

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 44.226.000
Valor Ejecutado	$ 44.226.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Primer Trimestre del año: Ficha Se preparo, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2620745 (25 aprendices – 65.80 horas, presencial),2620764 (26 aprendices – 43.80 horas, presencial) 2620763 (20 aprendices – 43.80 horas, presencial) Otras actividades adicionales 6 horas
Segundo Trimestre del año: Se preparo, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2503982 (14aprendices – 47.90. horas, presencial), 2620763 (19 aprendices – 83.60. horas, presencial), Otras actividades adicionales 28 horas.
Tercer Trimestre del año: Se preparo, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2770776(25aprendices–41.90horas, presencial) 2620763 (18aprendices–59.70 horas, presencial) otras actividades (58 horas)
Cuarto Trimestre del año: Se preparo, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluó el proceso de aprendizaje de las fichas: 2770776(19 aprendices–59.80horas, presencial) 2504004 (13 aprendices–79.70 horas, presencial) otras actividades (20 horas)

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__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Firmado digitalmente por Jose Ricardo Perez Camargo
Fecha: 2023.12.21 18:56:54 -05'00'

JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO

SUPERVISOR DEL CONTRATO 4484096 del 2023