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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4645017 del 17 de Febrero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: James David Villamizar Contreras

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 88.259.995

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en sus diferentes niveles y modalidades.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina con forme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en cumplimiento de los tiempos definidos en el proceso de ejecución de la formación complementaria y titulada. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que

alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica. 15. Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente. 16. Realizar la promoción y divulgación de la oferta académica del centro de formación de acuerdo a las estrategias establecidas y previa aprobación por las coordinaciones académicas. 17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 19. ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023. 20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 21. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 22. Participar en las acciones de SENNOVA en la línea de ciencia, tecnología e investigación conforme lo requiera el centro de formación. 23. Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor. 24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (09) meses y veintiocho (28) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de Diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (09) meses y veintiocho (28) días

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

VALOR DEL CONTRATO: $ 40.831.739

SUPERVISOR: HUGO LEON TABORDA OCAMPO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 88.225.163

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 40.831.739
Valor Ejecutado	$ 40.831.739
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Impartir Formación Profesional Integral En Los Programas:
   Gestión empresarial, ficha: 2503081
   Contabilización de operaciones comerciales y financieras, ficha: 2560042
   Gestión documental, ficha 2503085
   Asesoría comercial, ficha: 2560052
   Apoyo administrativo en salud, ficha: 2560057
   Salud pública, ficha: 2503113
   Gestión administrativa del sector salud, ficha: 2618718
   Negociación internacional, ficha: 2670348
   Servicios farmacéuticos, ficha: 2503131
   Servicios farmacéuticos, ficha: 2560054
   Atención integral a la primera infancia, ficha: 2618084
   Regencia de farmacia, ficha: 2560222
   Gestión contable y de información financiera, ficha: 2618160
   Gestión empresarial, ficha: 2618097
   Cosmetología y estética integral, ficha: 2712639

Operaciones de comercio exterior, ficha: 2710658
Dirección de ventas, ficha: 2688003
Gestión administrativa, ficha: 2503073
Peluquería, ficha: 2687992
Gestión contable y de información financiera, ficha: 2503577
Gestión administrativa, ficha: 2560245
Gestión administrativa, ficha: 2503083
Dirección de ventas, ficha: 2618125
Gestión contable y de información financiera, ficha: 2618163
Salud pública, ficha: 2712656
Cosmetología y estética integral, ficha: 2773963
Asistencia en organización de archivos, ficha: 2773883
Servicios farmacéuticos, ficha: 2773899
Salud pública, ficha: 2712657
Asistencia administrativa, ficha: 2710602
Contabilización de operaciones comerciales y financieras, ficha: 2710597
Negociación internacional, ficha: 2618115
Gestión empresarial, ficha: 2560237
Gestión contable y de información financiera, ficha: 2688008
Gestión administrativa, ficha: 2773939
Recursos humanos, ficha: 2710627
Gestión administrativa, ficha: 2560190
Gestión administrativa, ficha: 2670365
Asistencia en organización de archivos, ficha: 2710584
Gestión administrativa, ficha: 2823960
Asistencia administrativa, ficha: 2710619
Integración de operaciones logísticas, ficha: 2710587
Cuidado estético de manos y pies, ficha: 2817936

2. Elaborar Planeación Pedagógica, Guías e Instrumentos de Evaluación del Programa Objeto del Contrato.

3. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.

4. Participar En Reuniones De Equipo De Desarrollo Curricular.

5. Las Demás Asignadas Por La Coordinación Académica.

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

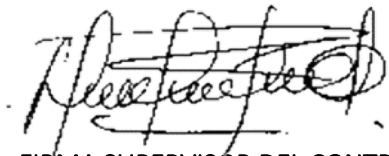
Se cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas dentro del contrato.

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