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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5003941de 25 mayo de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MABEL MURILLO CASTILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía C.C. 24710733 de la dorada

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Administración del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica

2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.

3. Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.

4. Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA

5. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional

LUGAR DE EJECUCIÓN: Duitama-Boyacá

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 15 de diciembre de 2023

Valor total del contrato	$ 26.327.315
Valor ejecutado	$ 26.327.315
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo sin ejecutar	$ 0

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: ___26___ DE ___05__ DE ___2023___

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: __15__ DE ___12__ DE ____2023____

(Día) (Mes) (Año)

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL TRECIENTOS QUINCE M/CTE ($26.327.315) incluido IVA

SUPERVISOR: _JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía número 46.674.011

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

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

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.)*

FORMACION TITULADA

No.	FECHA	PROGRAMA FORMACION	FICHA	COMPETENCIA	RESULTADOS ORIENTADOS Y EVALUADOS
1	22/08/2023 al 25/08/2023	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	2828340	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	1. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA 2. Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional. 3. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.
2	28/08/2023 al 08/09/2023	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	2828340	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	1. Aplicar las metodologías para la medición de existencias y el manejo de inventarios de acuerdo con las características y estados de conservación de los objetos. 2. Registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes. 3. . Registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes.
3	11/09/2023 al 22/09/2023	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	2828340	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA	1. Interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio al cliente, tomando como referente los manuales, protocolos y portafolios de la organización. 2. Aplicar técnicas de comunicación y principios de comportamiento y su relación con los indicadores de gestión en el manejo de situaciones de servicio según acuerdos de negociación y programación del servicio.

4	25/09/2023 al 06/10/2023	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	2828340	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.	1. Aplicar técnicas y procedimientos para garantizar la calidad de los productos ofrecidos en el punto de venta según normas y procedimientos vigentes. 2. Apoyar las pruebas demostrativas de productos en los puntos de venta según el plan promocional. 3. Organizar las acciones de exhibición y merchandising de productos en los puntos de venta según lineamientos de la organización. 4. Aplicar acciones promocionales de productos según el plan promocional.
5	09/10/2023 al 20/09/2023	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	2828340	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES, DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMEINTOS EN EL PUNTO DE VENTA	1. Revisar las condiciones de seguridad del almacén de acuerdo con las políticas de control y las técnicas de seguridad o vigilancia. 2. Reportar novedades en relación con las medidas de seguridad en el punto de venta según la política empresarial. 3. Aplicar técnicas para el reconocimiento de los comportamientos del cliente interno y externo en el punto de venta de acuerdo con manuales y procedimientos establecidos por la organización. 4. Aplicar técnicas de seguridad en las actividades comerciales en el punto de venta de acuerdo con manuales y procedimientos establecidos por la empresa.
6	23/10/2023 al 10/11/2023	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	2828340	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.	1. Controlar las entradas y salidas de los objetos a través de técnicas de verificación apoyados con equipos y tecnologías de la información en el desarrollo del proceso de recibo y despacho para dar cumplimiento a la programación establecida. 2. Devolver los objetos que no cumplan con los requisitos y las buenas prácticas de manufactura a través de los procedimientos establecidos apoyados con herramientas de comunicación con el fin de cumplir con las políticas y estrategias de recibo y despacho.

					3. Preparar los pedidos aplicando los diferentes métodos de extracción apoyados con los diferentes equipos y tecnologías de la información con el fin de dar respuesta en los tiempos establecidos y solicitudes de los lientes.
7	14/11/2023 al 24/11/2023	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	2828340	PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.	1. Formular política de surtido con base a criterios de la empresa. 2. Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos. 3. Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado. 4. Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo.
8	27/03/2023 al 31/03/2023	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	2828340	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MIN COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO).	1. Recibir pagos de conformidad con los procedimientos establecidos. 2. Clasificar tipos de pago según los procedimientos establecidos. 3. Elaborar reportes de inconsistencias según los procedimientos 4. establecidos.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

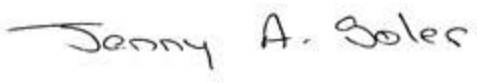
El contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones durante el 26 de mayo al 15 de diciembre del 2023. Cabe mencionar que el contratista cumplió durante el tiempo de ejecución con el objeto del contrato "*Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Administración del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente."*

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,



JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

SUPERVISOR DEL CONTRATO