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

CONTRATO No CO1.PCCNTR.5876475 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DORIS AMPARO PORTLLA PABON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 27.473.126

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria virtual atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

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. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.
3. 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
4. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.
5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad
6. 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. 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
8. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.
9. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual

10. Llevar a cabo las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.
11. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas 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.
12. 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.
13. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento
14. 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
15. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
16. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019
17. 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 a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro de Servicios Financieros

PLAZO DE EJECUCIÓN: 300 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 DE FEBRERO DEL 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 MARZO DEL 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 300 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($44.655.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES

CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno, incluido Iva.

SUPERVISOR: JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1013646232

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	44.655.000
Valor Ejecutado	4.465.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	4.465.500
Saldo para liberar	35.724.000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizó la respectiva planeación y alistamiento de los siguientes cursos:

- Fichas 2931952 -2931953 -2931954 -2931975 del curso Administración y Recuperación de la Cartera de Créditos
- Fichas 2910799-2910801-2910803-2910805 del curso de cuentas contables

Se implementan estrategias para la retención de aprendices en los siguientes cursos:

- Fichas 2931952 -2931953 -2931954 -2931975 del curso Administración y Recuperación de la Cartera de Créditos
- Fichas 2910799-2910801-2910803-2910805 del curso de cuentas contables

Se emitieron juicios valorativos de los aprendices que han cumplido con los resultados de aprendizaje de los siguientes cursos. • Fichas 2931952 -2931953 -2931954 -2931975 del curso Administración y Recuperación de la Cartera de Créditos • Fichas 2910799-2910801-2910803-2910805 del curso de cuentas contables
Se gestiono los respectivos tramites de novedades académicas en las siguientes fichas: • Fichas 2931952 -2931953 -2931954 -2931975 del curso Administración y Recuperación de la Cartera de Créditos • Fichas 2910799-2910801-2910803-2910805 del curso de cuentas contables
Se ejecutaron 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica
Se realiza la formación de acuerdo con la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4
Se realizo y entregan los comprobantes de pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como: Compensar, Colpensiones, y ARL.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista ejecuto todas las actividades asignadas a satisfacción

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



JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS