PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. C01.PCCNTR5809201

25 DE ENERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALVARO ARNULFO PANTOJA OSPINA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 12.995.269 DE PASTO

OBJETO DEL CONTRATO

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

Escaneado con CamScanner

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 ANEXO DEL CONTRATO 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

Escaneado con CamScanner

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; 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.2.Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.3.Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.4.Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.5.Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad.6.Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.7.Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios.8.Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar.9. Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios.10.

Escaneado con CamScanner

Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad.11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.12.Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos.13.Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento.14.Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad.15.Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.16.Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios.17.Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.18.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa.19.Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.20.El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.21.EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país.22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.23.Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.24.El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.25.Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica.26.Exigir a los aprendices y

Escaneado con CamScanner

garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz.27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.28. Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.30.Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerído. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. PÁRAGRAFO

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: 24 de Diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 DE Enero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 24 DE Diciembre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 335 dias

VALOR DEL CONTRATO: $ 48.972.145

Valor contrato inicial	**40.934.163**
Primera prorroga	**6.996.021**
Segunda prorroga	**1.041.961**

Escaneado con CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Ingeniera ADA LORENA CERON ROSERO

PRORROGA O ADICION DE CONTRATOS

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta 1 **CO1.PCCNTR.5809201 DE 2024,**	**47 DIAS**	**NECESIDAD DEL SERVICIO**
Acta No. 2 **CO1.PCCNTR.5809201 DE 2024,**	**7 DIAS**	**NECESIDAD DEL SERVICIO**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$40.934.163
Primera Prorroga	6.996.021
Segunda Prorroga	1.041.961
Valor Ejecutado	$48.972.145
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.)*

Realizar seguimiento y evaluación a Etapa Productiva de 113 aprendices de forma presencial y virtual, con soporte documental y valoración de evidencias en LMS, en las fichas de los programas Técnico en contabilización de operaciones comerciales y Financieras, Tecnólogo en Gestión Bancaria en Entidades

Escaneado con CamScanner

Financieras, técnico en servicios y Operaciones Microfinancieras, tecnólogo en Gestión contable y Financiera, Técnico en Servicios y Operaciones Microfinancieras, técnico en Gestión Contable y Financiera, Técnico en Asistente Administrativo. Durante el proceso se evalúan 42 aprendices y 72 quedan pendientes de evaluar, por ser de terminación de Etapa Productiva a finales del año 2024, 2025 y 2026. Se deja en este informe que cuatro de las aprendices quedan con prorroga al contrato de aprendizaje por estar en estado de embarazo. 1 aprendiz se le cancela el contrato de aprendizaje por malas practicas de manera unilateral y se solicita llevar a comité pero queda pendiente para el próximo año. Según el siguiente detalle:

1.

APRENDICES ASIGNADOS	113

POR ALTERNATIVA DE E.P. **113**

Aprendices de Contrato de Aprendizaje	**78**
Aprendices en Pasantía	**14**
Aprendices en Vínculo Laboral	**7**
Aprendices Patrocinados	**12**
Aprendices Unidad Productiva	**2**

POR RESULTADO **113**

Aprendices Certificados	**36**
Aprendices con E.P. Cancelada por el SENA	**1**
Aprendices cancelación unilateral de E.P.	**1**
Aprendices asignados a otro instructor	**1**
Pendientes por Certificar	**74**

POR PROGRAMA DE FORMACIÓN **113**

Escaneado con CamScanner

Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	23
Técnico en Asistente Administrativo	2
Técnico en Servicios y Operaciones Micro-Financieras	14
Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras	28
Tecnólogo Gestión Contable y Financiera	46

Correspondiente a las siguientes fichas:

1	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2381398
2	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2502337
3	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2502328
4	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2561084
5	TECNICO EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2561179
6	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2617561
7	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2617584
8	TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	2618297
9	TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	2620267
10	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2648344
11	TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2673612
12	TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2673627
13	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2675875
14	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2690154
15	TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2691876
16	TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	2712232
17	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2724975
18	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2758418
19	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2824287
20	TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2834728
21	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2879753

Escaneado con CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

POR VIGENCIA **74**

Aprendices pendientes de certificación en 2024	**24**
Aprendices pendientes de certificación en 2025	**48**
Aprendices pendientes de certificación en 2026	**2**
Aprendices aplazadas por periodo de gestación	**4**

Las aprendices en periodo de gestación se relacionan según el siguiente detalle:

APRENDIZ	CEDULA	FICHA	PROGRAMA	ESTADO DE SALUD
CAMPO CAMAYO DIANA MARCELA	1061697446	2648344	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CONTRATO SUSPENDIDO POR RIESGO DE PREECLAMPSIA EL 10 DE OCTUBRE DE 2024. FECHA POSIBLE DE PARTO 2 DE ABRIL DE 2025.
COLLAZOS VELASCO YENIFER	1064427573	2648344	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	EMBARAZO DE ALTO RIESGO, PERO LA APRENDIZ SE ENCUENTRA ESTABLE Y TRABAJANDO. POSIBLE FECHA DE PARTO 19 DE MARZO.
ULLUNE TUMIÑA MARTHA ELIZABETH	1193213755	2648344	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	YA TERMINO SU E.P. EN 30/09/2024. POSIBLE FECHA DE PARTO 5 DE DICIEMBRE DE 2024 PERO CON ORDEN DE INGRESO POR URGENCIAS DESDE 29 DE NOVIEMBRE.
ANAYA SARRIA LEIDY GABRIELA	1061817271	2617561	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	APRENDIZ BAJO LA ALTERNATIVA DE PASANTIA, PERO ESTA VINCULADA EN LA EMPRESA HACE DOS AÑOS. FINALIZA E.P. EL 1 DE ENERO DE

Escaneado con CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

				2025 Y SU POSIBLE FECHA DE PARTO ES EL 1 DE FEBRERO DE 2025	

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

8. Control de cambios

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

Escaneado con CamScanner