



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.6009017 DEL AÑO 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSCAR ALBERTO AZA DURAN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1014212435

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.
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 y normatividad vigente establecidos por la entidad
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de 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 matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.
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, 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	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), 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: Centro de Servicios Financieros carrera 13 No. 65-10 y subsedes adscritas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 de noviembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 26 de febrero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de julio de 2024 (Terminación anticipada por mutuo acuerdo).

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de marzo de 2025.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$40.933.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 744.250), y b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo 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: HÉCTOR GONZALO ROMERO REY

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANIA No. 11410360

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	\$40.933.750 COP
Valor Ejecutado	\$18.606.250 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$4.465.500 COP
Saldo a liberar	\$17.862.000 COP

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se planeo la formación de los aprendices en formación de las fichas: 2913361 Asistencia Administrativa 33 aprendices en formación; 2913292 Servicios Comerciales y Financieros 34 aprendices en formación; 2913249 Asistencia Administrativa 23 aprendices en formación; 2913258 Asistencia Administrativa 29 aprendices en formación. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se diseñaron talleres y recursos evaluativos para desarrollar el proceso formativo de los aprendices de las diferentes fichas a cargo. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se realizo la inducción la inducción institucional de las fichas 2913361 Asistencia Administrativa 33 aprendices en formación; 2913292 Servicios Comerciales y Financieros 34 aprendices en formación; 2913249 Asistencia Administrativa 23 aprendices en formación; 2913258 Asistencia Administrativa 29 aprendices en formación. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se aplico diferentes métodos de aprendizaje tales como aprendizaje colaborativo, ejercicios desarrollados por los aprendices y talleres. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se implemento diferentes estrategias metodológicas y pedagógicas como los son perfiles y grupos de trabajo en redes sociales para atender oportunamente las inquietudes de los aprendices. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se hizo el registro oportuno y evaluación a la formación de las fichas 2913361 Asistencia Administrativa 33 aprendices en formación; 2913292 Servicios Comerciales y Financieros 34



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

aprendices en formación; 2913249 Asistencia Administrativa 23 aprendices en formación; 2913258 Asistencia Administrativa 29 aprendices en formación. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se promociono el portafolio de servicios con los aprendices nuevos y antiguos de la demanda social. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se verifico a través de Sofia plus que todos los aprendices a mi cargo estuvieran matriculados y con su respectivo registro activo. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Conocimiento y aplicación del Reglamento del Aprendiz SENA acuerdo 00007 de 2012, Manual de Convivencia del Aprendiz Centro de Servicios Financieros, y ley 1278 de 2008 en los ambientes de formación y en el Centro de Servicios Financieros los momentos de inducción y en el programa de formación. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se desarrollo la capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión y de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se tuvo cuidado con los elementos de trabajo en el CSF dando buen uso de ellos. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se realizo el acompañamiento según programación a las fichas 2913361 Asistencia Administrativa 33 aprendices en formación; 2913292 Servicios Comerciales y Financieros 34 aprendices en formación; 2913249 Asistencia Administrativa 23 aprendices en formación; 2913258 Asistencia Administrativa 29 aprendices en formación. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se realizo el apoyo a la gestión de los convenios. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO
Se realizo las actividades estipuladas en el manual de articulación con la media vigente en las fichas 2913361 Asistencia Administrativa 33 aprendices en formación; 2913292 Servicios Comerciales y Financieros 34 aprendices en formación; 2913249 Asistencia Administrativa 23 aprendices en formación; 2913258 Asistencia Administrativa 29 aprendices en formación. 2913361 ; 2913292 ; 2913258 ; 2913249 ; AZA DURAN OSCAR ALBERTO



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Se realizo y presento los informes de actividades realizadas, certificación de afiliación al sistema de seguridad social integral, así mismo se cargó los documentos solicitados a la plataforma SECOP II. [2913361](#); [2913292](#); [2913258](#); [2913249](#); [AZA DURAN OSCAR ALBERTO](#)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las obligaciones contractuales fueron ejecutadas hasta el 30 de julio de 2024, en atención a la terminación anticipada por mutuo acuerdo.

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,

HECTOR GONZALO ROMERO REY

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO No CO1.PCCNTR.6009017 del año 2024