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

CONTRATO No. Contrato No. CO1.PCCNTR.2228663 del 5 de febrero de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diana Cristina Oróstegui González

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía 1.098.680.673 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.
- Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
- Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.
- Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.
- Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.
- Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.
- Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

- Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Gestión Administrativa, SENA. Regional: Distrito Capital.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de diez (10) meses y trece (13) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **05 DE FEBRERO DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **09 DE OCTUBRE DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será de diez (10) meses, trece (13) días, hasta el 17 de diciembre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

SUPERVISOR: Emilio Delgado Díaz, Coordinador Académico jornada Fines de Semana

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 79.306.277

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$40.690.000
Valor Ejecutado	$30.680.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.170.000
Saldo a liberar	$8.840.000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices durante el primer (I), segundo (II), tercer (III) del calendario académico según programación de fichas: 2065216, 2183866,1966945, 1966899, 2143105 (segundo y tercer trimestre), 2143069, 2143107 (segundo y tercer trimestre), 2143098 (segundo y tercer trimestre), 2143110 (segundo y tercer trimestre), 2183902.
Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo: 2 • 14 Guías de aprendizaje • 14 PPF • 14 Formatos evaluación y seguimiento • 14 Actas de trazabilidad • 6 actas de empalme 19 Reportes individuales de juicios de evaluación
Reunión de equipos ejecutores durante el primer (I), segundo (II), tercer (III) trimestre del calendario académico según programación de fichas: 2065216, 2183866,1966945, 1966899, 2143105 (segundo y tercer trimestre), 2143069, 2143107 (segundo y tercer trimestre), 2143098 (segundo y tercer trimestre), 2143110 (segundo y tercer trimestre), 2183902.

Envío puntual de la documentación contractual y financiera para los procesos requeridos por la coordinación.
Mantener el Drive actualizado con la documentación pertinente para evidenciar la ejecución de la formación según lineamientos de la Coordinación Académica.

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__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO