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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2205412 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTHA EMMA OSPINA OROZCO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 41.759.848

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:

1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.
2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.
4. 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.
5. 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.
6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.
7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.
8. 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: BOGOTÁ, SENA - Centro de Gestión Administrativa - CECCL

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses, seis (6) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 02 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses, seis (6) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal (31 de diciembre de 2021) y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

VALOR INICIAL: Treinta y un millón trescientos treinta mil doscientos pesos ($31.330.000) M/cte.

VALOR FINAL: Treinta y un millón trescientos treinta mil doscientos pesos ($31.330.000) M/cte.

SUPERVISOR: MAGALY LEÓN LLANOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 52829132

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X **NO**___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
No. CO1.PCCNTR. 2205412	Dos (2) meses, un (1) día, desde el 1 de junio hasta el 1 de agosto de 2021.	Incapacidad por motivo de Cirugía.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$31.330.000
Valor Ejecutado	$31.330.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orienté un total de 24 cursos de Formación Complementaria, dirigidos a funcionarios de las siguientes Entidades:

- Senado de la República
- Procuraduría General de la Nación
- Seguros del Estado
- ICA
- CNSC
- Unipanamericana
- INVIAS
- Cooperativa Omega
- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Programas de formación:

- Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la Redacción de Documentos Empresariales - Código: 12210513.
- Redacción y Ortografía – Código: 12210236
- Atención y Servicio al Ciudadano – Código: 12210010
- Servicio al Cliente en la Organización - Código: 12210107
- Ética en lo Personal y Laboral – Código: 51250002
- Organización de Archivos Administrativos – Código 12210208
- Organización de Archivos de Gestión – Código: 13120457

Realicé otras labores relacionadas con estos procesos, como registro en Sofia Plus de la información correspondiente a los cursos de formación complementaria, registro en el Drive de los documentos de evaluación de los aprendices y Tablas de Retención Documental.

Contacto telefónico a través de Correos Electrónicos y WhatsApp, con directivos y funcionarios atendidos, para obtener y suministrar información sobre estas actividades.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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