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

---

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3362731 del 1 de febrero de 2022.**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Yenny Consuelo Pérez Morales

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC 52624378

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de formación del programa de Articulación con la Media en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Gestión Administrativa y Talento Humano.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 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. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes

de mejoramiento que le sean asignados. 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11.Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro de Gestión Administrativa SENA Regional Distrito Capital, subsedes einstituciones educativas en convenio de articulación con la educación media.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) meses un (1) día.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2022**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 01 DE DICIEMBRE DE 2022**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Será de diez (10) meses y un (1) día, sin exceder la presente vigencia presupuestal (30 de diciembre de 2022) y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato.

**VALOR DEL CONTRATO:** treinta y nueve millones seiscientos treinta y un mil setecientos sesenta y siete pesos ($39.631.767) COP

**SUPERVISOR:** Magaly León Llanos

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC 52829132 de Bogotá

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $39.631.767 |
| Valor Ejecutado | $39.631.767 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Formación profesional integral en el programa de articulación con la media, en el Técnico en Asistencia Administrativa, en los colegios: Ciudadela Educativa de Bosa en las fichas 2286104, 2278281, 2278282, 2278438, 2278440; Hernando Durán Dussan en la ficha 2486034; Diana Turbay en la ficha 2290048, orientando competencias de reconocer recursos financieros y registrar información. |
| Realizar seguimiento a la etapa productiva de los colegios: José Joaquín Castro en las fichas 2279110 y 2486618; Parroquial San José de Fontibón en las fichas 2485517, 2485518, 2485520. |
| Realizar asesoría pedagógica al colegio Manuel Zapata Olivella en el primer semestre de 2022. |
| Apoyo en aplicación de pruebas de conocimiento de los aprendices de grado décimo y undécimo de manera presencial. |

| |
|---|
| Elaboración de guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación y estrategias pedagógicas de mejoramiento. |
| Apoyo en actividades administrativas de acuerdo con requerimientos. |

**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**