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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3361777 del 1 de febrero de 2022.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diana Carolina Antolinez Gómez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía 1.032.397.920 de Bogotá D.C.

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, sub sedes e instituciones educativas en convenio de articulación con la educación media.

PLAZO DE EJECUCIÓN: diez (10) meses y 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 2020) y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato.

VALOR DEL CONTRATO:

Valor inicial: TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($39.631.767) Cop.

Valor total: El valor total del presente contrato asciende a la suma de 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: C.C. 52.829.132 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

Atención a aprendices en ambientes físicos en forma presencial y virtual.

Formación y estrategias didácticas activas correspondientes a las competencias:

1. ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
2. TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

De las fichas de grado décimo 2484341, 2484343 y 2484345 I.E.D. COLEGIO VILLAR RICA Y 2486115 I.E.D. COLEGIO EL JAPÓN.

Formación y estrategias didácticas activas correspondientes a las competencias:

1. ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
2. ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA

De las fichas de grado undécimo 2278296- 2278447 I.E.D. COLEGIO VILLA RICA

Formación, desarrollo de guías, actividades y estrategias didácticas activas correspondientes a las competencias:

1. ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

2. TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. 3. ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA Acompañamiento y seguimiento etapa practica a los aprendices de las fichas asignadas: 1. I.E.D. Colegio Brisas del Diamante fichas grado undécimo 2293222 y 2278211 2. I.E.D. Colegio Brisas del Diamante fichas grado décimo 2484259, 2484261 y 2484262
Elaboración de guías de aprendizaje, talleres, actividades, estrategias didácticas activas, estrategias pedagógicas y aplicación de pruebas de conocimientos (desempeño y producto). Revisión de proyectos productivos y portafolios digitales y físicos de los aprendices de grados decimo y undécimo.
Apoyar actividades administrativas cuando se requirió.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO___ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO