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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3363649 del 01 de febrero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALBA JANNETH GONZALEZ FIRACATIVE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 52.303.881

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: 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. • 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; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. • Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. • 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. • 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 • Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. • Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. • 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 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 febrero 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 01 diciembre 2022

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: Sera de diez (10) meses y un (1) día, sin exceder la presente vigencia presupuestal (30 de diciembre de 2022) y empezara 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 LEON LLANOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 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	$.....
Saldo a liberar	$ ……

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades de formación realizadas en las Instituciones Educativas Asignadas, en el programa Técnico en Recursos Humanos. IE Alexander Fleming: Grado Décimo, Fichas: 2487144 y 2487146 TRH. IE José Joaquín Castro: Grado Décimo, Ficha 2486618 TRH Grado Undécimo Ficha 2279110 TRH. IE El Nogal, Grado décimo, Ficha 2486731 TRH
Seguimiento de etapa productiva en los colegios articulados con el CGA. Asistencia Administrativa: Colegio Villa Rica, Grado undécimo, fichas 2278353,

2278447, 2278296. Colegio Diana Turbay, Grado undécimo: fichas 2290048 y 2486457 Colegio Nuestra Señora del Rosario 2485491, 2495492, 2278505 y 2278517 Recursos Humanos: Colegio Diana Turbay: 2486712 y 2290041
Elaboración y aplicación de formatos, guías y documentos que se refieren al programa de formación Técnico en Recursos Humanos.
Aplicación a las Normas de Competencia: Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO. Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL AVANZADO Organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos técnicos - NIVEL AVANZADO
Presentación de Informes de actividades y cuenta en los formatos establecidos.
Acompañamiento y asesoría presencial y a través de medios de comunicación como correo electrónico, teléfono y otros medios tecnológicos a los aprendices, en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Recursos Humanos.
Participación en las actividades programadas por el Centro de Gestión Administrativa – Coordinación de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
Atención de requerimientos, solicitudes y preguntas de la comunidad educativa de los colegios articulados con el CGA.
Asistencia a la formación y acompañamiento en las Instituciones educativas de acuerdo a los lineamientos definidos por el CGA, uso de elementos de Identificación: Carnet y Bata del SENA.

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