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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358312 10 de febrero del año 2022.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 51876975

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 Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

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; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.
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,

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y siete (7) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE FEBRERO DE 2022
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2022
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Será de diez (10) meses y siete (07) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal (31 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: Valor inicial treinta y nueve millones quinientos mil cien pesos ($39.500.100) COP, incluido IVA

Adición un valor total de un millón cincuenta y tres mil trescientos treinta y seis pesos ($1.053.336), para un total de cuarenta millones quinientos cincuenta y tres mil cuatrocientos treinta y seis pesos (40.553.436) COP.

SUPERVISOR: Emilio Delgado Díaz

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C.79.306.277 de Bogotá

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$40.553.436
Valor Ejecutado	$.40.553.436
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartir formación profesional a:
Primer trimestre:

- 2183899 TGTH Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido I.
- 2183899 TGTH Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido II.
- 2451935 TGTH Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social –Ética
- 2451952 TGB Competencia Enrique Low Murtra –Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con los principios éticos para la construcción de una cultura de paz

Segundo trimestre

- 2183916 - 2183919 TGD Competencia: Dirigir el Talento Humano de acuerdo con la normatividad
- 2278021 TGTH Competencia: Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.
- 2278037 TGE Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- 2501689 TGA Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (2 semanas)
- 2501706 TGA Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (2 semanas)

Tercer trimestre

- 2278021 TGTH Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido I.
- 2341342 - 2341353 TGTH Competencia: Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.

- 2501657 TGTH Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación
- 2278021 TGTH Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido I.

Cuarto Trimestre

- 2646048-6050 TGD Competencia: Enrique Low Murtra –Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con los principios éticos para la construcción de una cultura de paz
- 2501677- 2501712 TGA Competencia: Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la Unidad Administrativa.
- 2645987-2645994 TGA Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social –Ética
- 2645997 – 2645997 TGA Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social –Ética

- Realización de reunión de alistamiento y empalme de las fichas que se lideraron en cada trimestre, con su respectiva organización de guía de aprendizaje y la planeación pedagógica del proyecto formativo.
- Realización de inducción a la competencia con sus respectivas actas generadas en cada ficha asignada por trimestre.
- Realización de cronogramas en cada ficha asignada por trimestre
- Participación en reuniones de seguimientos y acompañamientos a la formación de la semana 5 generando actas por ficha asignada.
- Participación de reuniones en seguimientos y acompañamiento a la formación de la semana 10 generando actas por ficha asignada.
- Revisión, control, seguimiento y retroalimentación en la plataforma de las actividades y evidencias desarrolladas por los aprendices.
- Asesoría y dirección de actividades en ambiente de aprendizaje combinado.
- Aplicación de estrategias pedagógicas a los aprendices que lo requieren en el proceso formativo.
- Seguimiento y aplicación a los planes de trabajo planteados para las fichas asignadas durante cada trimestre de formación.
- Liderar a una o dos fichas por trimestre, brindando apoyo y seguimiento en su proyecto y formación.

Cumplimiento oportuno en las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo como son actas, guías, PPPT, cronogramas, planes de trabajo, cuentas de honorarios durante los cuatro trimestres de formación:
5 actas de alistamiento
15 guías de aprendizaje de la competencia
15 planeación pedagógica del proyecto formativo PPPT
15 planes de trabajo para las fichas asignadas.
15 cronogramas programados
15 cronogramas cumplidos
15 actas de inducción a la competencia
5 actas de acompañamiento y seguimiento a las semanas 5
5 actas de acompañamiento y seguimiento a las semanas 10.

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

EMILIO DELGADO DÍAZ