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

---

**CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.4505330 del 1 de febrero de 2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** DAJANA LINEY GARCIA JOTTY

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cédula de Ciudadanía 1045674252

**OBJETO DEL CONTRATO:** "Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental 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 segúnnormas 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.

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

---

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** SENA - Centro de Gestión Administrativa Avenida Caracas 13 - 80 y/o Subsede

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** *Cinco (5) meses*

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 1 de febrero de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 de junio de 2023

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Cinco (5) meses

**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP

**SUPERVISOR:** Claudia Pilar Poveda Cortés

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: Cédula de Ciudadanía 51752149

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

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

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $20.145.050 COP |
| Valor Ejecutado | $20.145.050 COP |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

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

---

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

| |
|---|
| Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas. |
| Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos. |
| Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación. |
| Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Cumplió con el objeto contractual durante la vigencia 2023 |

**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,

Claudia Poveda

**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.4505330 del 1 de febrero de 2023