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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3362266 del 22 enero 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA MILENA MONTOYA FORERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 53.154.491.

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.
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 (CGA), 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: **1 DE FEBRERO DE 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **1 DE DICIEMBRE DE 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato contará con una duración de diez (10) meses y (01) un día, sin exceder la presente vigencia presupuestal 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 ($ 39.631.767,00).

SUPERVISOR: MAGALY LEÓN LLANOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C __52829132_____

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 programa Técnico en Asistencia Administrativa, ejecutado en los colegios El Nogal ficha 2486387, Colegio Técnico MENORAH fichas 2278331, 2278424, 2486028, 2486026, Colegio Soledad Acosta de Samper ficha 2484323.
Acompañamiento en etapa productiva en el colegio Gimnasio Nueva América fichas 2485227, 2485234, 2278289. Asimismo, en el Colegio San Bonifacio en acompañamiento con las fichas 2278271, 2278469, 2486338, 2486339.
Asistencia y apoyo en las aplicaciones de las pruebas de conocimiento, desempeño y producto realizadas durante la vigencia del periodo académico.
Acompañamiento a los aprendices de forma presencial y virtual.
Revisión de Portafolios a los colegios asignados por la coordinación de articulación.
Revisión y validación de proyectos productivos a los grados Undécimo, entrega de calificaciones e informes de los colegios asignados.

Apoyo en labores administrativas cuando estas fueron requeridas.

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