



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No.CO1.PCCNTR.6447529 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA NIYERET BARRERA ARUIZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 63.396.987

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática COMUNICACIÓN y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la formulación, análisis de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos de TIC de los Centros de Formación de conformidad con la planeación estratégica PETI, operativa vigente. 2. Apoyar en las actividades de control y seguimiento a los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC articuladamente con los procesos y disposiciones administrativas de la Entidad, especialmente los emitidos por la Oficina de Sistemas de la Dirección General. 3. Apoyar la gestión de activos de TI (ITAM) y demás activos digitales de la regional o centro de formación. 4. Brindar acompañamiento técnico y asesoramiento a los niveles de servicio y gestión de la experiencia digital a los usuarios de la regional o centro de formación. 5. Gestionar informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TICS. 6. Garantizar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias de los lineamientos de gobierno de TI de la entidad y la óptima protección de los activos digitales. 7. Facilitar procesos de gestión del cambio, asegurando que los usuarios finales se apropien adecuadamente de las nuevas tecnologías y procesos, minimizando la resistencia al cambio y maximizando la adopción. 11. Verificar las actividades mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica de la regional o centro de formación. 12. Ejecutar un plan integral de acción que asegure la plena implementación y el riguroso seguimiento de las mejores prácticas de ITIL, en concordancia con las políticas de seguridad de la informática y de la información definidas. 13. Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones. 14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato. 17. Organizar y controlar documentos propios de las actividades ejecutadas en el desarrollo de su objeto contractual. 18. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual. 19. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. 20. Hacer uso adecuado y responsable de los elementos y material a cargo para la ejecución de sus actividades contractuales. 21. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 23. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
LUGAR DE EJECUCIÓN: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES SENA CATA

PLAZO DE EJECUCIÓN: plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 DE JUNIO DE 2024

TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 MESES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE Y SEIS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL TRECE PESOS M/CTE (\$ 26.049.013,00).

SUPERVISOR: CAROLINA MESA BARRERA - COORDINADORA DE FORMACION PROFESIONAL G04

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No 63.392.406 DE MÁLAGA

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO X

ACTAS No.	TIEMPO		CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$26'049.013
Valor Ejecutado	\$26'049.013
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizo la formación en el mes de julio en las fichas: No. 2999716 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA de 48 horas, No.2999708 TECNICO EN CONSTRUCCIÓN DE VIAS de 24 horas, en la transversal DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
Se realizo la formación en el mes de agosto en las fichas: No. No.2999708 TECNICO EN CONSTRUCCIÓN DE VIAS de 24 horas. Del 12 al 17 Ficha No. 2999145 BISUTERIA ARTESANAL en la transversal DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

EFFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. Del 26 AL 31 se realizó el complementario en REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA FICHA No. 3060182 De 48 horas.
Se realizo la formación en el mes de septiembre la formación Transversal en DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO Ficha: 2874496 TC EN COCINA, Ficha 3025372 GESTION CONTABLE, inicie el 30 de septiembre la Ficha 3028341 OPERACIÓN TURISTICA LOCAL 8 horas
En el mes de octubre se realizó la formación Transversal en DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO en las fichas: del 01 al 05 Ficha: 3028341 OPERACIÓN TURISTICA LOCAL 40horas, del 07 al 11 la Ficha 2827758 TC en Sistemas Teleinformáticas 48 horas, del 21 al 25 Ficha: 3065396 TC EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS MUNICIPIO DE GUACA.
En el mes de noviembre se realizó la transversal DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO en las Fichas: del 01 al 08 FICHA:3066023 TC EN COCINA MÁLAGA, del 11 al 17 FICHA: 3070432 TC ANALISIS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, del 18 al 23 FICHA 3065481 TC EN MANTENIMIENTO DE MOTOS, del 25 al 30 FICHA 2999704 TC EN CONSTRUCCIÓN DE VIAS.
En el mes de diciembre se realizó la transversal DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO en las Fichas: del 09 al 14 Ficha: 3070432 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 8 HORAS, FICHA :3120634 SISTEMAS TELE INFORMATICOS 48 HORAS CAPITANEJO FICHA: 3065481 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. 8 HORAS, FICHA: 3066023 - COCINA. 8 HORAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 24 Total, horas: 96 horas

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

El contratista cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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,

**CAROLINA MESA BARRERA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**