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

CONTRATO No. _CO1.PCCNTR.1378926 **(** 18/02/2020**).**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIDY JOHANA PARDO CASTILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:C.C.63438538 (tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de complementaria y titulada en el área de sistemas en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente. (Indique el objeto del contrato, transcribir cláusula)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

1.Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 4 GTH-F-075 V.04. 8. Contar con la certificación vigente de la

norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso. 9. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 10. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 11. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la provincia de Vélez y area de influencia del CGAO. (Indique el sitio de ejecución del contrato

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses. (Prorroga y adición 2 meses) (especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19/02/2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19/11/2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 19/02/2021

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: $28.440.000. (Adición $7.110.000)

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: MARTHA RUEDA MONCADA

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 28033958

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$28.440.000=**
Valor Ejecutado	**$28.440.000=**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$00
Saldo a liberar	$00

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.)*

Atención a grupos de formación complementaria presencial y virtual con las fichas: 2087483 - curso básico mantenimiento preventivo computadores de escritorio, 2157479 - procesos de soporte técnico para el mantenimiento de equipos de cómputo, 2175469 - fundamentos de diseño, 2130616 - incorporación de herramientas tic como apoyo a la formación, 2124063 - manejo de herramientas microsoft office 2016: excel, 2175477 - fundamentos de diseño, 2191958 - uso de Excel y access para el desarrollo de aplicaciones administrativas empresariales, 2157477 - procesos de soporte técnico para el mantenimiento de equipos de cómputo, 2138046 - manejo de herramientas microsoft office:word, 2138047 - manejo de herramientas microsoft office:word, 2157478 - procesos de soporte técnico para el mantenimiento de equipos de cómputo, 2124049 - manejo de herramientas microsoft office 2016:excel, 2113062 - manejo básico de herramientas ofimáticas, 2079913 - manejo básico de herramientas ofimaticas , 2138048 - manejo de herramientas microsoft office:word, 2090271 - manejo básico de herramientas ofimaticas , 2074755 - manejo básico de herramientas ofimaticas , 2124048 - manejo de herramientas microsoft office 2016:excel, 2191967 - uso de excel y access para el desarrollo de aplicaciones administrativas empresariales, 2080829 – ofimática, 2191959 - uso de excel y access para el desarrollo de aplicaciones administrativas empresariales, 2081614 – ofimática, 2175468 - fundamentos de diseño; con una dedicación total en horas académicas de 992 horas y 202 horas dedicadas a actividades de alistamiento del desarrollo curricular.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista ejecutó el contrato a satisfacción, apoyó actividades de formación virtual como estrategia para el cumplimiento de sus obligaciones y por necesidad del servicio. En la formación presencial se requiere implementar estrategias que generen mayor interés en las personas para lograr la motivación de los grupos.
Certifico que el contratista acreditó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y A.R.P hasta el mes de octubre de 2020 encontrándose al día de acuerdo con el decreto 1273 del 2018.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO