



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

CONTRATO No. PCCNTR.1277764 del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Karen Dayana Navia Espinosa

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía número 1085663210

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para la atención del cliente interno y externo acorde a las políticas y normas de la institución. y de apoyo a la gestión documental (recibo, revisión, radicación, producción, despacho y archivo de correspondencia) del Centro de Teleinformática y Producción Industrial SENA Regional Cauca.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Orientar y suministrar información a los clientes internos y externos, apoyando el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño, teniendo en cuenta las políticas y lineamientos de la entidad.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes de ejecución acordes a los indicadores de gestión de la institución.
- Garantizar el registro y la atención oportuna de las peticiones, quejas y reclamos y sugerencias recibidas.
- Realizar la depuración y manejo de los archivos, conforme a las normas de gestión documental.
- Apoyar la organización de los diferentes eventos propios de la gestión del área de desempeño.
- Efectuar el proceso de radicación de comunicaciones recibidas, producidas, contratos y resoluciones del área de desempeño.
- Generar el índice de correspondencia diario de comunicaciones recibidas, producidas y resoluciones.
- Registro de comunicaciones, actos administrativos y demás documentos generados en el centro de formación en los aplicativos o plataformas tecnológicas y conforme a los lineamientos institucionales.
- Elaborar y redactar cartas, actas, resoluciones, formas, circulares, informes y demás documentos propios de los procesos desarrollados por la dependencia.
- Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que la respuesta a las diferentes comunicaciones sean tramitadas y respondidas oportunamente.
- Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.



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

- Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.
- Coordinar y articular el desarrollo de sus obligaciones y actividades con los responsables de los procesos de las áreas misionales y de apoyo, de manera especial con los responsables de los procesos administrativos, financieros, jurídicos y de supervisión.
- Mantener organizada, sistematizada y actualizada la información de los procesos a su cargo, de tal manera que sirva de apoyo para la toma oportuna de decisiones y facilite la rendición de informes requeridos por las diferentes dependencias de la entidad, autoridades competentes y órganos de control
- Las demás que sean necesarias y se relacionen con su objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: CIUDAD DE POPAYÁN, CAUCA

PLAZO DE EJECUCIÓN: ONCE (11) MESES Y (15) QUINCE DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE ENERO DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: ONCE (11) MESES Y (15) QUINCE DÍAS

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES CIENTO TREINTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$20.130.578)

SUPERVISOR: EDUARDO ANTONIO BENAVIDES ROSERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA 12.988.769

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.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

A continuación se genera informe del estado actual de los procesos administrativos realizados desde la secretaría de la subdirección del centro de teleinformática y producción industrial en lo correspondiente al manejo y radicación de correspondencia, contratos y resoluciones desde el aplicativo On Base, la atención oportuna del cliente interno y externo, el manejo integral de archivo, la recepción de documentos para trámite

Valor total del contrato	\$20.130.578
Valor Ejecutado	\$20.130.578
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

de firma del subdirector, trámite de comisiones y ordenes de viaje con sus respectivas legalizaciones:

1. La atención de personal interno y externo, de acuerdo con las políticas y normas de la institución, se ejecutó diariamente con un horario de atención de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm, con recepción de documentos para trámite hasta las 5:30 pm, logrando un resultado satisfactorio en este ámbito. Debido a la actual crisis sanitaria ocasionada por el Covid 19, a partir del mes de marzo se adoptaron medidas preventivas generando trabajo remoto desde casa, para lo cual el manejo contante y adecuado del correo electrónico ha facilitado la atención y continuidad de las labores a cargo.
2. Se ejecutó también la recepción, revisión, producción, despacho y archivo de cada una de las solicitudes radicadas en el sistema ON BASE teniendo en cuenta los lineamientos y normas que se exigen por parte del sistema de gestión Documental para la entidad, a continuación se relaciona la totalidad de los documentos radicados por esta dependencia.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

CORRESPONDENCIA RADICADA RECIBIDA		
MES	DESDE RADICADO	HASTA RADICADO
Enero	19-1-2020-000013	63-1-2020-000643
Febrero	19-1-2020-000465	19-1-2020-001228



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

Marzo	19-1-2020-001247	19-1-2020-001687
Abril	19-1-2020-001707	19-1-2020-001752
Mayo	19-1-2020-001761	19-1-2020-001817
Junio	19-1-2020-001821	19-1-2020-001924
Julio	19-1-2020-001930	19-1-2020-002066
Agosto	19-1-2020-002072	19-1-2020-002237
Septiembre	19-1-2020-002242	19-1-2020-002457
Octubre	19-1-2020-002476	19-1-2020-002678
Noviembre	19-1-2020-002686	19-1-2020-002811
Diciembre	19-1-2020-002850	19-1-2020-002866

RESOLUCIONES RADICADAS

RADICACION MENSUAL DE RESOLUCIONES	
MES	CANTIDAD
Enero	6
Febrero	7
Marzo	11
Abril	10
Mayo	12
Junio	15
Julio	12
Agosto	15
Septiembre	14



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

Octubre	30
Noviembre	30
Diciembre	18
TOTAL	180

En lo concerniente al trámite de recepción de comisiones y desplazamientos tanto de funcionarios como de contratistas se realizó teniendo en cuenta la directriz de la Dirección General que establece que deben recepcionar y tramitarse con una antelación de cinco días hábiles, a excepción de la que son citadas y comunicadas de manera urgente y con argumentación de la necesidad del trámite. Se han revisado y liquidados para registro comisiones.

La supervisión de las actividades ejecutadas estuvo a cargo directamente del subdirector del centro y se contó con apoyo constante en la parte técnica y metodológica de parte de la señora, Olga Carrascal, encargada del manejo regional del aplicativo ON BASE, también se realizaba un constante monitoreo de parte la oficina encargada de las Peticiones, Quejas y Reclamos de la dirección regional a cargo de la señora Sandra Yolanda Urbano Bolaños, alertando acerca de cada uno de los vencimientos que se pudieran prestar. Las actividades fueron ejecutadas sin ningún inconveniente y para constancia de lo anterior se deja archivo con su debida depuración, clasificación y rotulado para facilidad de consulta.

Se generó atención a cada una de las solicitudes generadas por el supervisor tale como; generación de informes, proyección de respuestas, autorizaciones de movilidad e ingreso al centro, tramite de firma digital, asistencia reuniones, elaboración de actas, programación de vehículos oficiales y conductores.

PAZ Y SALVO CON LA ENTIDAD SENA

Me encuentro a paz y salvo con todas las dependencias y he cumplido con las responsabilidades adquiridas con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y el Centro de Teleinformática y Producción Industrial. En la siguiente tabla se relaciona las entidades con sus respectivas novedades o préstamos.

Dependencia SENA	Novedades / Prestamos
Gestión Administrativa e Inventarios	No Aplica inventarios. No he realizado ningún préstamo o solicitud de elementos
Administración Educativa Biblioteca	Nada Pendiente. No he realizado ningún préstamo de libros o de elementos.
Gestión SIGEP	Actualizado y soportado



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

Administración Educativa Fomento al Bienestar y Liderazgo del Aprendiz	No Aplica. No tengo pendientes
Recibido de Carnet SENA	Se genera entrega del carnet suministrado.
Ejecución de la Formación Supervisión de Contratistas	No presento ninguna novedad.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

—

SANCIONES: SI__ NO_x

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

EDUARDO ANTONIO BENAVIDES ROSERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO