



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3363609 del 1 de febrero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yubely García Hernández

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 52189719 de Bogotá

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, subsele 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 de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.
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 pedagógicas.
6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.
7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.



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

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 aprobada 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 trabas 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 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: Será de diez (10) meses y un (1) día, sin exceder la presente vigencia presupuestal (30 de diciembre de 2022) y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato.



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

VALOR DEL CONTRATO:

Valor inicial: treinta y nueve millones seiscientos treinta y un mil setecientos sesenta y siete pesos (\$39.631.767,00) COP.

Valor total: treinta y nueve millones seiscientos treinta y un mil setecientos sesenta y siete pesos (\$39.631.767,00) COP.

SUPERVISOR: Magaly León Llanos

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 52829132 de Bogotá.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 39.631.767,00
Valor Ejecutado	\$ 39.631.767,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

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**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir Formación Profesional Integral con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa, con las temáticas orientadas en las competencias de elaborar documentos, tramitar correspondencia, atención a clientes, en Articulación con la Educación Media de los grados décimo y undécimo, en los colegios Ciudadela Educativa de Bosa, Hernando Durán Dussan, El Japón, Brisas del Diamante de la ciudad de Bogotá D.C., en las fichas 2486103, 2486104, 2486034, 2278211, 2293222, 2786119.

Impartir formación en las competencias del diseño curricular 134101: atender clientes de acuerdo con procedimiento servicio y normativa; tramitar la correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa y elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.

Uso adecuado de los formatos, guías, documentos que refieren al programa de formación. Realización y actualización de las guías de cada competencia del programa.

Se estructuran guías de aprendizaje, talleres, estrategias pedagógicas y material de apoyo para los grados décimo y undécimo en las diferentes competencias de acuerdo con la metodología establecida para el proceso de formación, los cuales de elaboraron para entrega física y digital.

Apoyo en aplicación de pruebas de conocimiento de los aprendices de grado undécimo a través de plataformas virtuales.

Presentación de cuenta e informe mensual de actividades en los formatos establecidos por la Supervisión de Contratos. Soportes virtuales presentados a la Supervisión de Contratos.

Recolección, verificación y consolidación de certificados de registro en la APE de aprendices a certificar en la vigencia 2022.

Apoyo en actividades administrativas cuando según el requerimiento.

Formación de manera remota (ocasionalmente) a causa de las dificultades en algunos colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Ciudadela Educativa de Bosa, Hernando Durán Dussan, El Japón, Brisas del Diamante, cuando así lo solicitó la institución educativa.

Seguimiento a proyectos productivos del colegio Parroquial Nuestra Señora del Rosario

Acompañamiento pedagógico a instituciones vinculadas al programa Técnico en Asistencia Administrativa: Colegio Cultural López Osorio, Colegio Externado Porfirio Barba Jacob, San Bonifacio, Príncipe de Paz, Liceo San José Oriental, Parroquial San José de Fontibón, Parroquial Nuestra Señora del Rosario.

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

--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE 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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO