



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4456070 del año 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Adriana Marcela Barrero Vallejo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.019.034.541

OBJETO DEL CONTRATO: 1-2021-32 Prestar servicios profesionales brindando apoyo al grupo de relaciones laborales en los procesos meritocráticos de Gerentes Públicos, provisión transitoria de vacantes de empleos de libre nombramiento y remoción y los demás asuntos de competencia del grupo de relaciones laborales en la vigencia 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a) Brindar apoyo en las actividades para proveer los empleos de nivel directivo de la entidad mediante procesos meritocráticos, en los términos y condiciones señaladas en la normatividad vigente; b) Asistir al Grupo de Relaciones Laborales y a la Secretaria General en la elaboración de estudios previos y demás documentos contractuales que se lleguen a requerir relacionados con el proceso de meritocracia, en la etapa precontractual, contractual y post-contractual; c) Apoyar con la respuesta oportuna (derechos de petición, consultas, conceptos) asignados en materia de procesos de selección para la provisión de empleos del nivel directivo en el SENA en los asuntos propios de su quehacer profesional; d) Apoyo en el proceso de provisión transitoria de empleos de libre nombramiento y remoción; e) Colaborar con la ejecución de actividades relacionadas con la provisión de la planta de personal, el proceso de permanencia y retiro de competencia del Grupo de Relaciones Laborales; f) Apoyar al Grupo de Relaciones Laborales, asistiendo en los trámites y actividades asociadas al ingreso, permanencia y retiro de los trabajadores oficiales del SENA; g) Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el objeto de su contrato que se requieran para el cumplimiento del acuerdo colectivo 2021; h) Apoyar los tramites del proceso de liquidación del Convenio Interadministrativo No. 64 de 2019 ID 2019-64 cuyo objeto es "AUNAR LOS ESFUERZOS INTERINSTITUCIONALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, PARA ADELANTAR LOS CONCURSOS DE MÉRITOS QUE PERMITAN LA SELECCIÓN DE LOS CARGOS DE DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO DEL SENA" de competencia del Grupo de Relaciones laborales, en el mes de enero de 2023.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 DE enero DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE diciembre DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Once meses y veinticinco días.

VALOR DEL CONTRATO:

Se fija como valor total para el contrato la suma de \$67.675.058. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero, por valor de (\$4.765.849). b) (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre, por valor de (\$5.719.019) cada uno.

SUPERVISOR:

Yeimy Natalia Peraza Moreno

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1.032.490.868

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 67.675.058
Valor Ejecutado	\$ 67.675.058
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Apoyo y acompañamiento a los procesos meritocráticos para la selección de gerentes públicos, en las etapas Precontractual, contractual y postcontractual, como elaboración de estudios previos y demás documentos. Se llevo a cabo el apoyo a la ejecución del 70% del contrato No. CO1.PCCNTR.5086901_2023.
Apoyar con la respuesta oportuna (derechos de petición, consultas, conceptos) asignados en materia de procesos de selección para la provisión de empleos del nivel directivo.
Se llevaron a cabo 106 encargos con ocasión a situaciones administrativas de vacaciones, licencias, incapacidades, permisos, los cuales conllevan la verificación de requisitos, verificación de antecedentes disciplinarios, elaboración de actos administrativos y notificación de estos.
Apoyo al proceso de encargos de carrera administrativa (derecho preferente), realizando la verificación de cumplimiento de requisitos de los funcionarios que se presentan a las convocatorias, la verificación de antecedentes y emisión del respectivo informe.
Apoyo al seguimiento y gestión de actividades direccionadas al cumplimiento de la Ley 581 de 2000.

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_X BUENO___ REGULAR___

INSUFICIENTE___ Atentamente,

Firmado
digitalmente
por Natalia
Peraza Moreno

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO