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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2195691 de 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jorge Luis Nisperuza Beleño

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 10778173 de Montería

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE INGLES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DEL O LA CONTRATISTA: El o la contratista, además de las obligaciones por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicio les son propias, se obliga para con el SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales. 2. Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos. Conforme a los requerimientos del Gobierno Nacional COVID 19. 3. Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz. 4. Llevar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. 5. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo. Para ello deben crear las rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos. 6. Atender las solicitudes relacionadas por el supervisor del contrato. 7. Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación. 8. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática. 9. El Registro de Juicios Evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 10. Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II. 11. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 12. Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Córdoba área de Jurisdicción del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 10 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__8__ DE _FEBRERO_ DE _2021_**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__18__ DE _DICIEMBRE DE _2021_**

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: _18_ de DICIEMBRE de 2021__

VALOR DEL CONTRATO El valor total es de **Treinta y siete millones cien mil pesos M/cte. ($37.100.000).**

SUPERVISOR: YINA LIBIA HOYOS MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía N° 50.901.149

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	**$37.100.000**
Valor Ejecutado	**$37.100.000**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

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.)*

Impartir formación profesional integral en el marco del programa de la oferta regular titulada y complementaria del CCIT, en las siguientes fichas:
Tgo. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (noche) ficha 2068078 EVALUADO Algunos estudiantes registran procesos administrativos los cuales impiden ser evaluados.
Tgo. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2141859 EVALUADOS 4 RESULTADOS EN LA COMPETENCIA COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS. Algunos estudiantes registran procesos administrativos los cuales impiden ser evaluados.
Tco. RECURSOS HUMANOS 2141782 EVALUADO. Algunos estudiantes registran procesos administrativos los cuales impiden ser evaluados.

Tgo. IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES 2236645 – EVALUADOS 5 RESULTADOS DE APRENDIZAJES. (INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS) Algunos estudiantes registran procesos administrativos los cuales impiden ser evaluados. SIGUE PARA EL OTRO AÑO.
Tgo. GESTIÓN DOCUMENTAL 2141800 EVALUADO 1ra COMPETENCIA (COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA) Algunos estudiantes registran procesos administrativos los cuales impiden ser evaluados. SIGUE PARA EL PRÓXIMO AÑO LA SEGUNDA COMPETENCIA
TÉCNICO EN SISTEMAS 2184190 EVALUADO Algunos estudiantes registran procesos administrativos los cuales impiden ser evaluados.
Complementario en Ingles preintermedio 2 –2365224 EVALUADO
Complementario en Ingles Básico nivel 2 – 2365168 EVALUADO
Tco. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2235445 EVALUADO Algunos estudiantes registran procesos administrativos los cuales impiden ser evaluados.
Tgo. GESTIÓN DE REDES DE DATOS 2142239 EVALUADOS DOS RESULTADOS DE LA COMPETENCIA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS SIGUE PARA EL PRÓXIMO AÑO Algunos estudiantes registran procesos administrativos los cuales impiden ser evaluados.
Tgo. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2139566 EVALUADA Algunos estudiantes registran procesos administrativos los cuales impiden ser evaluados.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

El instructor ejecuto el objeto del contrato y cumplió con las obligaciones establecidas, entregando mensualmente los informes soportados en la plataforma **SECOP II.**

Se impartió formación mediante el uso de herramientas tecnológicas como medidas para la contención del COVID-19. Alcance a Circular No. 01-3-2020-000049 del 11 de marzo de 2020

En la plataforma Sofía plus se registran los eventos mensuales de horas y juicios de evaluación

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

Dando cumplimiento a lo contemplado en nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la Resolución 0312 de 2019 – Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
De acuerdo con lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03- 2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020.

Se tiene en cuenta la CIRCULAR 3-2021-000112 con fecha 11/06/2021 sobre la priorización de vacunación covid-19.

En atención a los lineamientos citados en circular SENA 01-3-2021-000114, emitida de conformidad con lo manifestado por el presidente de la República en su Directiva No. 4 del 9 de junio del 2021, y por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución No. 777 del 2 de junio del 2021, las entidades públicas del orden nacional, entre las cuales se encuentra el SENA, deberán organizar el retorno de los servidores y demás colaboradores del estado al trabajo presencial.
Reporte de condiciones de salud diario y código QR para el ingreso.

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,

Yina Libia Hoyos Martínez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2195691 de 2021
Profesional G-03