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

FECHA: 16 de diciembre de 2022

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3367776

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CAMILO CARDENAS TORRES

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 1012343318 de Bogotá D.C..

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. 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. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro de Gestión Industrial del SENA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Ocho (08) meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2022.

PRORROGA: Dos (02) meses y dieciseis (16) días.

PLAZO DE EJECUCIÓN CON PRORROGA: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO CON PRORROGA: 16 de diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 16 de diciembre de 2022, sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Treinta y un millones doscientos mil pesos M/Cte. ($31200000).

ADICIÓN: Nueve millones ochocientos ochenta mil pesos M/Cte($9880000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: e Cuarenta y un millones ochenta mil pesos M/Cte($ 41080000).

SUPERVISOR: Maria Cecilia Perez Coy. COORDINADORA ACADEMICA.

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 51999679 de Bogotá D.C.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___NO **X**_

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41080000
Valor Ejecutado	$ 39000000

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2080000
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

1. **Se ejecuta reporte de juicios de evaluación de acuerdo con la siguiente relación:**

2339987 - 102TGQID
Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva
Resultados evaluados:

- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
- Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.
- Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
- Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
- Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
- Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
- Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés

2340019-62TGGSSTD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
- Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.
- Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
- Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
- Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
- Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
- Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés

2340017 -60TGGSSTD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
- Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas

tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.
- Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
- Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
- Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
- Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
- Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés

2504150 150TGGICD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica
- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

2452217 110TGPID

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:
- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos
- Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:
- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

2340079 139TGGICD

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
- Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
- Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés

2504147 112TGPID

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos
- Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica
- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

2620053 86TGGSSTD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos
- Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

2452202 -72TGGSSTD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

2340019-63TGGSSTD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
- Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.
- Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
- Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
- Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
- Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
- Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés

2340034 109TGPID

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

2340079 140TGGICD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

2452188 149TGGICD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos
- Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica
- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente

para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

2452236-147TGGICD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos
- Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica

2340056 - 141TGGICD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

Competencia: Producir textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

2452202 71TGGSSTD

Competencia: comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva

Resultados evaluados:

- Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos

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

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_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Firmado digitalmente por Maria Cecilia Pérez Coy
Fecha: 2023.04.11 11:34:04 -05'00'

Maria Cecilia Perez Coy
Coordinadora Academica
Supervisor de Contrato

Proyecto: Leidy Viviana Cuesta Gómez
Cargo: Oficinista Grado II - Contratación de Personal

Reviso: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Contratación de Personal