**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.4562392 del 06 de febrero de 2023
**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** YEIMY LYCED CORTES HURTADO
**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: **C.C**. 1022338492

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Bogotá D.C. Carrera 30 No 17B-25 Sur – Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.
**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 120 DÍAS
**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **13 de febrero de 2023**
**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **02 de junio de 2023**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 120 DÍAS

**VALOR DEL CONTRATO: $ 24.000.000**

**SUPERVISOR:** WILLIAM MAURICIO CORONADO MARTINEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79998612

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| Acta de Adición y Prorroga 1 | **60** DÍAS | Adición y Prorroga 1 |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ *24.000.000* |
| Valor Ejecutado | $ 24.000.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo para liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Atendió la formación de aprendices en el área de TELECOMUNICACIONES - TRANSVERSALES del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.<br><br>Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. |
| Oriento la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en el programa de formación 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., en el cual fue designado.<br><br>Reporto en el sistema Sofía Plus, todas las actividades de acuerdo con los procesos formativos, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. |
| Rindió los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes impartió Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| Asistió a todas las reuniones convocadas por el Centro, y la Coordinación Académica del SENA.<br><br>Presento y entrego a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades e inconvenientes que se presentaron durante la ejecución del contrato. |
| Participó activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación en el respectivo programa de formación.<br><br>Mantuvo actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le asigno usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entrego a esta supervisión las evidencias en los informes de ejecución contractual mensual. |
| Realizo los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago. |

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

| |
|---|
| -El contratista en mención atendió la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación en el cual fue asignado, dentro de la programación del Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones en los diferentes trimestres establecidos en el calendario académico fijado por la entidad, a partir del inicio de ejecución del contrato.<br><br>-Oriento y apoyo a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación, presentando y entregando a esta Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atendiendo oportunamente todos requerimientos solicitados.<br><br>- Acredito el pago mensual de los aportes al sistema de Seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pago.<br><br>-El contrato termino por cumplimiento del plazo pactado. |

**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,

**WILLIAM MAURICIO CORONADO MARTINEZ**
SUPERVISOR DEL CONTRATO