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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5935602 de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALEXANDER PERILLA ARAQUE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 80443336

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas 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), el 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: Complejo Sur SENA, Avenida 30 No. 17B-25 Sur, Bogotá
PLAZO DE EJECUCIÓN: 317
FECHA DE APROBACION CONTRATO: 14/02/2024

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

FECHA DETERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14/05/ 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: N/A.

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 13.992.038)

SUPERVISOR: OSCAR ANDRES PULIDO CASALLA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 80165302

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X_

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

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

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.)*

Formación complementaria a las empresas asignadas con convenios del CEET -Informática: conceptos; dominar los aspectos TIC´s, Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. Planeación pedagógica. Desarrollo y/o actuación de guías aprendizaje.
Fichas por definir: GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje Excel: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar
Fichas por definir: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar, utilizar un lenguaje de programación orientado a eventos y manejador de base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente.

BALANCE FINANCIERO
PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS ***N/A***

Valor total del contrato	**$13.992.038**
Valor Ejecutado	$5.805.208
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.041.960
Saldo por liberar	**$7.144.870**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con las obligaciones contractuales asignadas para el periodo ejecutado de manera satisfactoria y dentro de los tiempos establecidos por la entidad.

SANCIONES: SI___NO X

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

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: N/A

GRADO DE SATISFACCIÓN: N/A

Atentamente,



OSCAR ANDRES PULIDO CASALLA
Supervisor de Contrato No. 5935602

Revisó – Brayan Alberto Rincon-Supervisión de Contrato
Proyectó: Stella González – poyo - CEET