



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6228285 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Germán Rodríguez Castañeda

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 19134356

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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
LUGAR DE EJECUCIÓN: Complejo Sur SENA, Avenida 30 No. 17B-25 Sur, Bogotá

PLAZO DE EJECUCIÓN: 235

FECHA DE APROBACION CONTRATO: 23/04/2024
FECHA DETERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30/06/ 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: N/A.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CIENTO TRES PESOS M/CTE (\$ 34.980.103)

SUPERVISOR: MIGUEL GIOVANNY RUIZ RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No.
Número de documento 79823055

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.)*

Identificar las fallas en las neveras convencional y no Frost. Alistar herramientas, materiales y equipos para intervenir los artefactos. Verificar el funcionamiento de componentes de refrigeración: compresor, sus características. Verificar el funcionamiento del condensador y evaporador. Analizar tipos de empaques y revisar estado de puertas y empaques.
Alistar equipo para barrido o purga; realizar este proceso. Analizar tipos de refrigerantes. Alistar equipo para realizar vacío y carga de refrigerante

BALANCE FINANCIERO

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS **N/A**

Valor total del contrato	\$ 34.980.103
Valor Ejecutado	\$ 10.717.308
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo por liberar	\$ 24.262.795

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 ☒

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

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

EXCELENTE __ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



MIGUEL GIOVANNY RUIZ RODRIGUEZ
Supervisor de Contrato. **6228285**

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