PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNT.5884289

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 7183965

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de inglés, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
6. 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.
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador

Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.
9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 307 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **6 DE FEBRERO DE 2024**
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 23/04/2025

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 42.386.467,00).

SUPERVISOR: HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANÍA 1094244790

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 42.386.467,00
Valor Ejecutado	$ 42.386.467,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se utilizaron guías de aprendizaje y actividades de apoyo adecuado a cada nivel de inglés, con el fin de alcanzar los resultados de aprendizaje de los aprendices de algunas fichas como: 2998010, 2773246, 2773263, 2826986, 2877533, 2931544, 2931558, 2931558, 3114986 y 3139763
Se realizó el registro de juicios evaluativos de algunas fichas como: 2998010,2773246, 2773263, 2826986, 2877533, 2931544, 2931558, 3114986 y 3139763
En Julio se realizó la creación de ficha 3081479 en formación complementarias, inglés básico 1. En el mes de noviembre se creó la ficha 3114986 en formación complementarias, inglés básico Finalmente, en diciembre se realizó la creación de ficha 31339763 en formación complementarias, inglés básico 3. Durante el año se realizó la inducción a aprendices de primer trimestre; estas actividades se llevaron a cabo en los meses de abril, julio y octubre. Participación en reuniones del equipo ejecutor de bilingüismo. Estas reuniones se llevaron a cabo en los meses de junio, agosto y diciembre.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Participación en las semanas de alistamiento, del 8 al 12 de abril; del 1 al 5 de julio. y del 23 al 27 de agosto. Participación en reunión del equipo ejecutor el día 12 de septiembre, y el día 11 de octubre, para la posterior participación de la semana de bilingüismo llevada a cabo en la última semana de octubre.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

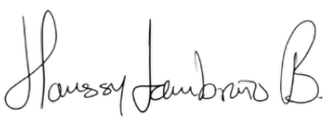
El contratista cumplió con las obligaciones contractuales de acuerdo a programación entregada y a lineamientos institucionales.

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,



HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG

SUPERVISOR DE CONTRATO