PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5779729 del 22 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDRES FELIPE MOLINA TABORDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1094886671 Armenia

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demàs actividades derivadas de formaciòn que se le asignen , aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestiòn 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 por 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. 9. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (08) meses y Nueve (09) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2024

PRORROGA: Dos (02) meses y Trece (13) días

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL DE CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

VIGENCIA FINAL DEL CONTRATO: Diez (10) meses y Veintidos (22) días

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Treinta y siete millones sesenta y cuatro mil veinticuatro pesos M/Cte ($37.064.024)

ADICIÓN: Diez millones ochocientos sesenta y seis mil ciento sesenta pesos M/Cte ($10.866.160)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cuarenta y siete millones novecientos treinta mil ciento ochenta y cuatro pesos M/Cte ($47.930.184)

SUPERVISOR: SONIA PATRICIA RINCON PRIETO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 52617389

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 del contrato	$37.064.024
Valor Adición o reducción del contrato	$10.866.160
Valor total del contrato	$47.930.184
Valor Ejecutado	$47.930.184
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se ejecuta reporte de Juicios de Evaluación del periodo de enero a diciembre de 2024 de acuerdo con la siguiente relación:

• Ficha 2675789 y 2675790 Grupo 1ADSO

Competencia: 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrit dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados Evaluados:

• 240202501-01. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

• 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

• 240202501-03. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

• 240202501-04. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

• 240202501 05. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

• 240202501-06. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

• Ficha 2758269, 2758270, 2758271 y 2758272 Grupo 2ADSO

Competencia: 240202501 - 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.

Resultados Evaluados:

• 240202501-01. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

• 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

• 240202501-03. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

• 240202501-04. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

• 240202501 05. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

240202501-06. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

• Ficha 2808957, 2809352 y 2834888 Grupo 3ADSO

Competencia: 240202501 - 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.

Resultados Evaluados:

• 240202501-01. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

• 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

• 240202501-03. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

• 240202501-04. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

• 240202501 05. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

• 240202501-06. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.
• Ficha 2885094, 2870841, 2870865 y 2879647 Grupo 4ADSO Competencia: 240202501 - 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. Resultados Evaluados: • 240202501-01. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. • 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. • 240202501-03. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. • 240202501-04. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso d expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. • 240202501 05. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. • 240202501-06. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación. • Ficha 2879917 Grupo 1GEE Competencia: 240202501 - 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. Resultados Evaluados: • 240202501-01. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. • 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. • 240202501-03. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. • 240202501-04. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. • 240202501 05. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

• 240202501-06. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación. Ficha 2879883 Grupo 1TECPAD Competencia: 240202501 - 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. Resultados Evaluados: • 240202501-01. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. • 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. • 240202501-03. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. • 240202501-04. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. • 240202501 05. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. • 240202501-06. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.
Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente en el acompañamiento a las diferentes fichas de Titulada Virtual, según la programación académica. • Ficha 2675789 Grupo 1ADSO • Ficha 2675790 Grupo 1ADSO • Ficha 2758269 Grupo 2ADSO • Ficha 2758270 Grupo 2ADSO • Ficha 2758271 Grupo 2ADSO • Ficha 2758272 Grupo 2ADSO • Ficha 2808957 Grupo 3ADSO • Ficha 2809352 Grupo 3ADSO • Ficha 2834888 Grupo 3ADSO • Ficha 2885094 Grupo 4ADSO • Ficha 2870841 Grupo 4ADSO • Ficha 2870865 Grupo 4ADSO

• Ficha 2879647 Grupo 4ADSO • Ficha 2879917 Grupo 1GEE • Ficha 2879883 Grupo 1TECPAD
Implementación y socialización de las guías de aprendizaje de Titulada Virtual, de acuerdo con la planeación pedagógica, donde se reflejan las fases del proyecto formativo y resultados de aprendizaje a alcanzar. • Ficha 2675789 Grupo 1ADSO • Ficha 2675790 Grupo 1ADSO • Ficha 2758269 Grupo 2ADSO • Ficha 2758270 Grupo 2ADSO • Ficha 2758271 Grupo 2ADSO • Ficha 2758272 Grupo 2ADSO • Ficha 2808957 Grupo 3ADSO • Ficha 2809352 Grupo 3ADSO • Ficha 2834888 Grupo 3ADSO • Ficha 2885094 Grupo 4ADSO • Ficha 2870841 Grupo 4ADSO • Ficha 2870865 Grupo 4ADSO • Ficha 2879647 Grupo 4ADSO • Ficha 2879917 Grupo 1GEE • Ficha 2879883 Grupo 1TECPAD
Presentación de material para formación y exposición magistral de temáticas propias del bilingüismo de Titulada Virtual de acuerdo con las competencias impartidas. • Ficha 2675789 Grupo 1ADSO • Ficha 2675790 Grupo 1ADSO • Ficha 2758269 Grupo 2ADSO • Ficha 2758270 Grupo 2ADSO • Ficha 2758271 Grupo 2ADSO • Ficha 2758272 Grupo 2ADSO • Ficha 2808957 Grupo 3ADSO

• Ficha 2809352 Grupo 3ADSO • Ficha 2834888 Grupo 3ADSO • Ficha 2885094 Grupo 4ADSO • Ficha 2870841 Grupo 4ADSO • Ficha 2870865 Grupo 4ADSO • Ficha 2879647 Grupo 4ADSO • Ficha 2879917 Grupo 1GEE • Ficha 2879883 Grupo 1TECPAD
Asistencia, apoyo y participación en 20 Comités Académicos y Extracurriculares para las fichas • Ficha 2675789 Grupo 1ADSO • Ficha 2675790 Grupo 1ADSO • Ficha 2758269 Grupo 2ADSO • Ficha 2758270 Grupo 2ADSO • Ficha 2758271 Grupo 2ADSO • Ficha 2758272 Grupo 2ADSO • Ficha 2808957 Grupo 3ADSO • Ficha 2809352 Grupo 3ADSO • Ficha 2834888 Grupo 3ADSO • Ficha 2885094 Grupo 4ADSO • Ficha 2870841 Grupo 4ADSO • Ficha 2870865 Grupo 4ADSO • Ficha 2879647 Grupo 4ADSO • Ficha 2879917 Grupo 1GEE • Ficha 2879883 Grupo 1TECPAD
Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente en el acompañamiento a las diferentes fichas de Complementaria Presencial con CÓDIGO SOFIA PLUS No. 8506 en el marco del convenio con la Subdirección de Empleo y Formación Secretaria de Desarrollo Económico, según la programación académica y con una duración de 2 meses. • INGLÉS BÁSICO NIVEL 1 GRUPO #1-SDDE
Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente en el acompañamiento a las diferentes fichas de formación complementaria modalidad presencial en Bosa Recreo (Cra. 97 C # 65-50

sur) en el marco del convenio con Fundación Internacional María Luisa de Moreno , según la programación académica y con una duración de 3 meses.

• Inglés Básico Nivel 1 – Grupo 1

• Inglés Básico Nivel 1 – Grupo 2

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista hasta el 13 de diciembre de 2024 cumplió a satisfacción con las obligaciones de contrato

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,

SONIA PATRICIA RINCON PRIETO

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias – Apoyo de Contratación

Revisó: Cristian David Velandia Sastre – Profesional de Contratación