



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5780206 del 22 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YULY PAOLA MADRIGAL PERILLA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1033693647 Bogotá

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 demás actividades derivadas de formación que se le asignen , aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión 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.



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: YAMILE GALVIS QUINTERO - COORDINADORA ACADEMICA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 52084529



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:

Apoyo en la formación por competencias, realizando de manera permanente en el acompañamiento a las diferentes fichas, según la programación académica y trimestre.
Primer Trimestre <ul style="list-style-type: none">2877306 -110TGGSTSD2639146 - 1ETGSSASNA2671265-90TGGSTSD2671235- 41TGPIN2671245 - 88TGGSTSD2620146 - 83TGGSTSD2618561 - 31TGGRPPN2671192 - 93TGGSTSD2849676 - 105TGGSTSD
Segundo Trimestre <ul style="list-style-type: none">2849676 105TGGSTSD2877306 110TGGSTSD



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 2620182 40TGPIIN
- 2671265 90TGGSTSD
- 2671192 93TGGSTSD
- 2618561 31TGGRPPN
- 2938887 7ETCPMPQ
- 2561859- 80TGGICN

Tecer Trimestre

- 2996701 - 38TGQIN
- 2849656 -104TGGSTSD
- 2619025-16TGPIQN
- 2938887 - 7ETCPMPQ
- 2877343 - 1TGCSIGN
- 2671192 - 93TGGSTSD
- 2849676 - 105TGGSTSD
- 3023505 - 1DETGSSASNA
- 3023537 - 2DETGSSASNA

Cuarto Trimestre

- 3067922 -122TGQID
- 3067967 - 125TGGSTSD
- 2996653 - 83TGGICN
- 2923758 - 44TGPIIN
- 2825413 - 82TGGICN
- 3051052 - 14ETGGSTN
- 3051070 - 15ETGGSTN
- 2825371 - 100TGGSTSD
- 2849676 - 105TGGSTSD

Implementación y socialización de las guías de aprendizaje, de acuerdo con la planeación pedagógica, donde se reflejan las actividades a realizar durante el trimestre y su objetivo general.

Primer Trimestre

- 2877306 -110TGGSTSD
- 2639146 - 1ETGSSASNA
- 2671265-90TGGSTSD
- 2671235- 41TGPIIN
- 2671245 - 88TGGSTSD
- 2620146 - 83TGGSTSD
- 2618561 - 31TGGRPPN
- 2671192 - 93TGGSTSD
- 2849676 - 105TGGSTSD



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Segundo Trimestre

- 2849676 105TGGSTSD
- 2877306 110TGGSTSD
- 2620182 40TGPIIN
- 2671265 90TGGSTSD
- 2671192 93TGGSTSD
- 2618561 31TGGRPPN
- 2938887 7ETCPMPQ
- 2561859- 80TGGICN

Tecer Trimestre

- 2996701 - 38TGQIN
- 2849656 -104TGGSTSD
- 2619025-16TGPIQN
- 2938887 - 7ETCPMPQ
- 2877343 - 1TGCSIGN
- 2671192 93TGGSTSD
- 2849676 - 105TGGSTSD
- 30
- 30

Cuarto Trimestre

- 3067922 -122TGQID
- 3067967 - 125TGGSTSD
- 2996653 - 83TGGICN
- 2923758 - 44TGPIIN
- 2825413 - 82TGGICN
- 3051052 - 14ETGGSTN
- 3051070 - 15ETGGSTN
- 2825371 - 100TGGSTSD
- 2849676 - 105TGGSTSD

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

PRIMER TRIMESTRE

- 2877306 -110TGGSTSD

Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultados Evaluados=

24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc."

2639146 - 1ETGSSASNA

Competencia = 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.

Resultado Evaluado=

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.

2671265-90TGGSTSD

Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados

24020150204 - Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.

24020150206 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.

24020150203 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

2671235- 41TGPIIN

Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados

24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc."

2671245 - 88TGGSTSD

Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>24020150204 - Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.</p> <p>24020150206 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.</p> <p>24020150203 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.</p> <p>2620146 - 83TGGSTSD</p> <p>Competencia : PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL</p> <p>Resultados Evaluados</p> <p>24020152008 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.</p> <p>24020150201 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.</p> <p>24020150202 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.</p> <p>2618561 - 31TGGRPPN</p> <p>Competencia=PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL</p> <p>Resultados Evaluados</p> <p>24020150204 - Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.</p> <p>24020150206 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.</p> <p>24020150203 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.</p> <p>2671192 - 93TGGSTSD</p> <p>Competencia =PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL"</p> <p>Resultados Evaluados</p> <p>24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.</p> <p>24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.</p>
--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2849676 - 105TGGSTSD

Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y

AUDITIVA

Resultados Evaluados

24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en Anuncios, folletos, páginas web, etc."

SEGUNDO TRIMESTRE

2849676 105TGGSTSD

Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultados Evaluados

24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

2877306 110TGGSTSD

Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultados Evaluados

24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

2620182 40TGPIIN

Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados

24020152008 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

24020150201 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

24020150202 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

2671265 90TGSSTD

Competencia= PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados

24020152008 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

24020150201 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

24020150202 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

2671192 93TGSSTD

Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados

24020150204 - Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.

24020150206 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.

24020150203 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

2618561 31TGGRPPN

Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados

24020152008 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

24020150201 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

24020150202 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2938887 7ETCPMPQ

Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultados Evaluados

24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

2561859- 80TGGICN

Ficha a este trimestre ya se encontraba con todo el componente de Bilingüismo evaluado sin embargo durante el trimestre se realizaron actividades de fuerza por habilidad.

TERCER TRIMESTRE

2996701 - 38TGQIN

Competencia= Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos en el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados Evaluados

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

2849656 -104TGGSTTD

Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados

24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

2619025-16TGPIQN

Competencia = Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos en el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Resultados Evaluados

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2938887 - 7ETCPMPQ

Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y

AUDITIVA

Resultados Evaluados

24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

2877343 - 1TGCSIGN

Competencia= 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

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

2671192 93TGSSTD

Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados

24020152008 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

24020150201 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

24020150202 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

2849676 - 105TGSSTD

Competencia= COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultados Evaluados

24020150104 - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

24020150107 - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

3023505 - 1DETGSASNA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Competencia= Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos en el marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p>Resultados Evaluados</p> <p>01. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.</p> <p>3023537 - 2DETGSSASNA</p> <p>Competencia= Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos en el marco común europeo de referencia para las lenguas.</p> <p>Resultados Evaluados</p> <p>01. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.</p> <p>CUARTO TRIMESTRE</p> <p>3067922 -122TGQID</p> <p>Competencia = "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.</p> <p>Resultados Evaluados</p> <p>01 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.</p> <p>3067967 - 125TGGSTSD</p> <p>Competencia= COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA</p> <p>Resultados Evaluados</p> <p>24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.</p> <p>24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.</p> <p>24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.</p> <p>2996653 - 83TGGICN</p> <p>Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA</p> <p>Resultados Evaluados</p> <p>24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.</p>
--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

2923758 - 44TGPIN

Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultados Evaluados

24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

2825413 - 82TGGICN

Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultados Evaluados

24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

3051052 - 14ETGGSSTN

Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultados Evaluados

24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

3051070 - 15ETGGSSTN

Competencia = COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultados Evaluados



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
2825371 - 100TGGSTSD
Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
Resultados Evaluados
24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
2849676 - 105TGGSTSD
Competencia = PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
Resultados Evaluados
24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,

YAMILE GALVIS QUINTERO

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias – Apoyo de Contratación

Revisó: Cristian David Velandia Sastre – Profesional de Contratación