PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5909888 del 08 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOHN WILLIAM VERGARA ORREGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 79.677.627

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Institucional de Enseñanza de Idiomas, en el Área Ingles en la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 2) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 3) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4) Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica. 5) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral. 6) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo. 7) Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales. 8) Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que, por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente. 9) Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago. 10) Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Pereira, Risaralda

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 17 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 16 de abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: $43.706.666

SUPERVISOR: FANNY RESTREPO MORALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 24.789.002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 43.706.666
Valor ejecutado	$ 43.706.666
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se presentó inducción en salud y seguridad en el trabajo.
Se realizó Retroalimentación de evidencias en las fichas programadas.
Se realizó pago de los aportes a la seguridad social requeridos
Se participo en las reuniones programadas por coordinación académica.
Se realizó los cierres de cada complementario asignado en los periodos ejecutados del contrato.
Se realizo la difusión de los diferentes programas ofertados por el centro de formación.
Se participo en las reuniones programadas por el equipo de bilingüismo del centro de formación.
Se participo en el English Week programada por el centro de formación.
Se participo en la celebración del día del aprendiz SENA.
Se brindo la inducción a cada una de las fichas asignadas.
En cada ficha se realizo el debido alistamiento para su normal ejecución.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se brindo formación en las siguientes fichas de Inglés Básico 1: 2924032, 2936292, 2937561, 2977991, 2979530, 2980806, 3113077 y 3121433.
Se brindo formación en las siguientes fichas de Inglés Básico 2: 2941178, 2952969, 2953067, 3014890, 3017106 y 3132474.
Se brindo formación en las siguientes fichas de Inglés Básico 3: 2952235, 2979856, 2979949, 3035879, y 3044323.
Se brindo formación en las siguientes fichas de Inglés Básico 4: 2967781, 3069382 y 3087856
Se brindo formación en las siguientes fichas de Inglés Básico A1 Waystage: 2980847, 3097390 y 3103831.
Se brindo formación en la siguiente ficha de Inglés Comunicación Con El Turista En Ingles: 3014856.
Se brindo formación en la siguiente ficha de Inglés Pre Intermedio Nivel 3: 3035631
Se brindo formación en la siguiente ficha de Inglés Pre Intermedio Nivel 4: 3044780
Se brindo formación en la siguiente ficha de Inglés Breakthrough: 3069288
Se brinda oportuna retroalimentación a las evidencias de los aprendices de las diferentes fichas asignadas.
Se emiten a tiempo los juicios de evaluación de cada ficha tan pronto se termina el proceso de formación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Los servicios ejecutados se recibieron a satisfacción por parte del supervisor; el contratista cumplió con lo estipulado en el objeto del contrato y con las obligaciones específicas, siendo avaladas mediante la aprobación de pago mensual de honorarios en el SECOP ll. En los términos anteriores rindo el presente informe para que el ordenador del gasto realice los trámites pertinentes a la finalización del contrato.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FANNY RESTREPO MORALES
Supervisora del contrato