**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
INFORME FINAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.No. C01.PCCNTR.1427820 del año 2020

Sr.(a)

**LUZ ELENA PATIÑO OROZCO**

Supervisor(a) de contrato
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico

**CONTRATISTA:** ANA MARIA ALZATE ARIAS
CC42681209
**OBJETO CONTRACTUAL**:

Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico

**PERIODO DE EJECUCION**

| | |
|---|---|
| **FECHA DE INICIO:** | 05 de Marzo de 2020 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 16 de Diciembre de 2020 |

**VALOR CONTRATO**

| | |
|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $ 30.960.535 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | $ 30.960.535 |
| **SALDO A FAVOR DEL SENA** | $0 |

A continuación presento relación del estado actual de los grupos atendidos durante el periodo de ejecución del contrato de prestación de servicios **No.**CO1.PCCNTR.1427820 **de 2020**

Escaneado con CamScanner

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

INFORME FINAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

| ID GRUPO | PROGRAMA DE FORMACION | COMPETENCIAS DESARROLLADAS | PERIODO DE ATENCIÓN AL CURSO | | ESTADO ACTUAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2106181 | Complementario . | Fundamentos de Archivo. | | 40 Horas | A | |
| 2106044 | Complementario . | Fundamentos de Archivo. | | 40 Horas | A | |
| 1833298 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Organizar y Producir documentos | 11/03/2020 | 29/04/2020 | A | |
| 1903197 | Asistencia Administrativa | Producir documentos | 01/06/2020 | 31/08/2020 | A | |
| 2087398 | Gestión Administrativa | Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa | 7/09/2020 | 28/09/2020 | A | |
| 2048665 | Gestión Administrativa | Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización | 04/05/2020 | 30/07/2020 | A | |
| 2015922 | Asistencia administrativa. | Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa | 05/05/2020 | 30/07/2020 | A | |
| 2048660 | Gestión Administrativa | Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. | 01/10/2020 | 10/12/2020 | | Pendiente por organizar documentos. |
| 1849354 | Media Técnica | Producir | 5/08/2020 | 14/12/2020 | A | |

Escaneado con CamScanner

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

INFORME FINAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Asistencia en organización de archivos | Organizar<br>Tramitar | | | | |
| 1849898 | Media Técnica.<br>Asistencia en organización de archivos | Producir<br>Organizar<br>Tramitar | 07/07/2020 | 10/12/2020 | A | |
| 2067702 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Producir<br>organizar | 06/06/2020 | 13/12/2020 | A | Solo han visto producir los documentos, falta organizar. |
| 2105310 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS. | Digitalizar documentos | 6/10/2020 | 15/12/2020 | A | Falta el resultado de aprendizaje "Presentar informe de Digitalización." |
| 1969118 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización | 28/10/2020 | 16/12/2020 | A | |
| 2027443 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. | 02/10/2020 | 24/11/2020 | A | |

ANA MARIA ALZATE ARIAS
Contratista
C.C. 42681209

Escaneado con CamScanner