SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2162794
(fecha).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARCOS CABARCAS VELASQUEZ (nombre completo)

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 8724527

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de TALENTO HUMANO que programe el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y a la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el Centro.	**Horas de Formación en los siguientes grupos**: 1) Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, Ficha 1964031. Competencia: Diseñar Estructuras de salario. 2) Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, Ficha 2065107. Competencia: Generar nómina de salarios. 3) Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, Ficha 1963972. Competencia: Diseñar estructuras de salario. 4) Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, Ficha 2065107. Competencia: Diseñar estructuras de salario. 5) Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, Ficha 2142691. Competencia: Generar nómina de salarios. 6) Complementaria Diseño, liquidación y pago de nómina, Ficha 2259964 7) Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, Ficha 2065107. Competencia: Diseñar estructuras de salarios 8) Especialización Tecnológica en GTHxC, Ficha 2289280. Competencia: Dirigir el TH. 9) Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, Ficha 2142691. Competencia: Generar nómina de salarios. 10) Complementaria Diseño, liquidación y pago de nómina, Ficha 2259964 11) E.D.T Empresa Supergiros. Tema: Trabajo en equipo y liderazgo.	Instrumentos de evaluación y de desempeño aplicados. Evidencias cargadas en plataforma territorium, drive del programa. Asistencias a reuniones grabadas en microsft teams, soportes de correos intercambiados entre diversas areas**.**

		12) Especialización Tecnológica en GTHxC, Ficha 2289280. Competencia: Administrar el plan de capacitación. 13) Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, Ficha 2142679 Competencia: Generar nómina de salarios. 14) Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, Ficha 2278478 Competencia: Generar nómina de salarios. 15) E.D.T Camacol Ficha 203786. Nómina y prestaciones sociales. 16) **Horas de Investigación:** Dos horas diarias de dedicación al proyecto titulado: *Incidencia de herramientas de aprendizaje experiencial, para desarrollar competencias blandas en aprendices y su formación profesional integral para el trabajo*. Proyecto Auspiciado por el CCyS. 4) Actividades de alistamiento consistente en elaborar y entregar planes de mejoramiento.	
2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Documentación disponible en el drive del programa de formación compartido con la coordinación académica, Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS.	Evidencia disponible en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1B0wYSfqWmTJwAsRjBiu3CTwvY_rOhOqW
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Información disponible en territorium.
4	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los	Actualmente se está empleando Territorium para la ejecución de la formación, apoyándose en herramientas como Microsoft Teams y Google Meet para el desarrollo de las sesiones de formación.	Información disponible en territorium.

	procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.		
5	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente	Se realizó el reporte respectivo de los aprendices con novedades de deserción o retiro, a través del enlace relacionado con el formato de retiros y deserciones del centro, se presentó a la coordinación académica reporte consolidado de esta información.	Información registrada en https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScrXmQVDMy9nacHjG0u3Z2oua5rKY3mUmR3pvnQfxjZAHcMCA/viewform
6	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Se registraron los juicios de evaluación de las diferentes fichas en los RAPS asignados de acuerdo con programación a través de Senasofia plus.	Aplicación de instrumentos de evaluación a las fichas a través de la plataforma Territorium.
7	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregó al equipo de sofia la información requerida para la asignación del rol en senasofiaplus y la asociación de las fichas en Territorium.	Rol asignado en Sofia Plus.
8	Hacer evaluación correspondiente a los cursos asignados	Se realizó la evaluación correspondiente a los grupos - Ficha: 1964019, 1964031, 2065107, 2036396, 1963972	Evaluación realizada en Senasofia plus, archivos de juicios evaluativos.
9	Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnico y normativo y aportar el	**Certificados en las Normas de Competencia Laboral:** 1. ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA. **Código: 240201056**	Evidencias adjuntas en Secop, Agencia Pública de Empleo SENA y actualizados en el SIGEP.

	respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo con lo establecido por la entidad.		
10	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participación en reuniones establecidas por la coordinación academina para: a. Reinducción al procedimiento de ejecución de la formación. b. Asignación de tareas registro calificado. c. Participación en proyectos de investigación convocatoria sennova 2021 d. Reunión de prospectiva de los programas de formación con el ETPC. Se diligenciaron los respectivos formularios para el registro de asistencia.	Reinducción al procedimiento de ejecución de la formación. Asignación de tareas registro calificado. Participación en proyectos de investigación convocatoria sennova 2021. Reunión de prospectiva de los programas de formación con el ETPC.
11	Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato único de Inventario Documental.	Se entrega documentación a solicitud de la coordinación académica, la información documentada relacionada con la ejecución de la formación está disponible en el drive compartido con la coordinación.	Información disponible en: https://drive.google.com/drive/folders/1B0wYSfqWmTJwAsRjBiu3CTwvY_rOhOqW
12	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la	En la actualidad no presento relación de inventario de materiales, equipos o maquinaria.	Al finalizar el contrato se entrega tramitado el paz y salvo de inventario

	formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		con el visto bueno de almacen.
13	Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	En la actualidad no presento relación de inventario de materiales, equipos o maquinaria.	Al finalizar el contrato se entrega tramitado el paz y salvo de inventario con el visto bueno de almacen.
14	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	Uso de las claves de ingreso a sofiaplus, territorium y correos sena y misena para temas directamente relacionados con la formación y gestión administrativa del programa de formación o contrato.	Claves en uso.
15	Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo	Atención oportuna de los requerimientos de los contratos notificados por el supervisor del contrato (Coordinación de gestión administrativa y servicios financieros) u ordenador del gasto (Subdirección Centro de Comercio y Servicios).	Atendiendo requerimientos de Coordinación, Subdirección de Centro y Dirección Regional.
16	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios	En los casos en que se requiera, se solicitará autorización a la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos.	No registro solicitudes de este tipo.

	o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.		
17	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realizó inducción al SGSST al inicio del ciclo contractual, se reciben y atienden los procedimientos y protocolos establecidos por la institución.	Inducción realizada a través del portal sicontratista y soporte adjunto al Secop II en la primera cuenta.
18	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	En los casos en que aplique se realizará el respectivo reporte a la entidad.	En este caso no aplicó.
19	EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	La afiliación está realizada. Aportes realizados a la empresa ¨**ASOPAGOS**¨ por la seguridad social del respectivo mes.	Soportes de afiliación adjuntos a SECOP II en cada una de las cuentas del respectivo mes.
20	EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en	La ejecución del presente contrato no requiere ni realiza subcontratación de ninguna de las actividades objeto de ejecución.	No se lleva a cabo subcontratación.

	cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.		
21	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	La ejecución del presente contrato no requiere ni realiza la gestión de firmas digitales.	No requiere esta gestión la ejecución del presente contrato.
22	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Como contratista del CCYS me comprometo a salvaguardar y garantizar la integridad y seguridad de la información empleada, requerida o generada en el proceso de ejecución de la formación profesional integral.	Se garantiza seguridad y confidencialidad de la información.
23	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del	Aportes realizados a la empresa ¨**ASOPAGOS**¨ por la seguridad social del respectivo me, cuyos soportes de detalle y pago se encuentran anexos al documento de gestión financiera presentado para la gestión del pago.	Se adjunta el soporte del pago de aportes a esta cuenta, a través del

	Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).		documento de gestión financiera.
24	El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo.	El presente informe presta soporte a la ejecución de esta obligación.	El presente informe es la evidencia.
25	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Se acatan los requisitos establecidos en el manual de convivencia de la institución, así como los requerimientos en cuanto a derechos y deberes del ciudadano especificados en el Código de Policía.	No registro llamados de atención ni sanciones de ningún tipo.
26	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal	Se atienden los requerimientos, recomendaciones o asignaciones descritas por la coordinación académica de forma oportuna y de acuerdo con las especificaciones suministradas.	Atento a los requerimientos de Coordinación académica.

	cumplimiento de sus obligaciones contractuales.		

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias,

2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato,

3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.

4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental,

5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato,

6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato,

7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo,

8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad, 9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente,

10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.

12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios.

13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final,

14) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley,

15) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños,

16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda,
17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento,
18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual,
20) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
21) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin de que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.
PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla (Indique el sitio de ejecución del contrato)_____

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 17 de DICIEMBRE del 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

(especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 de enero de 2021**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE septiembre de 2021**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 8 meses, 6 días

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: $38.143.459

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$ 38.143.459.00
Valor Ejecutado	$ 28.607.595,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 9.535.864,00

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 32.682.346

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Se impartió formación profesional en fichas correspondientes a la coordinación de: gestión administrativa y servicios financieros, en los diversos programas de formación titulada y complementaria que maneja el Centro Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico, como son: tecnología en gestión del talento humano.
Fichas por Competencias impartidas: 2299964 E.D.T Ficha 203786 y E.D.T Supergiros.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

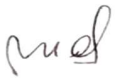
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO