SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS-BTA D C - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resoluciòn DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional	**11**
Código Centro	**940510**
Fecha Elaboración	**Diciembre de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**82307-837307**
No. de documento	**318526**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	WILLIAM FRANCISCO OSPINA MALAVER	**C.C.**	1.007.099.917	**IP/Nº de contacto**	14597
Correo electrónico contratista:	wfospina71@misena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	DAVIVIENDA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		570456870013004	
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119´806.000**		NO			

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2266286/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**43521**	
Valor Total del Contrato	$ 40.040.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.860.000	**11**	**Del**	**01/12/2021**	**Al**	**22/12/2021**	**$ 2.860.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

INSTRUCTOR:PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATI

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.860.000		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 2.860.000**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.900.425**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Diciembre	**Noviembre**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**1041735925**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.144.000	$ 1.560.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 143.000	$ 195.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 183.100	$ 249.600
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 6.000	$ 8.200
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.161.856	$ -	
Salud hasta $ 580.928	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 633.475	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.900.425,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.533.900,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	24.477,00	0,966%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 2.835.523,00**	

SON: DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ob1. Planeación de actividades.Ob3. Evaluación de actividades realizadas por el aprendiz en las siguientes fichas (2453353, 30 aprendices, 18 horas) (en solicitud, 40 aprendices, 15 horas) Ob4. Formación en las fichas mencionadas. Ob5. Enseñanza, seguimiento y y evaluación en las diferentes fichas asignadas. Ob7. Verificación del proceso. Ob8. Entrega de formatos para la gestión del proceso Ob9. Seguimiento del proceso del aprendiz. Ob11. Verificación del desenvolvimiento. Ob13 Se realizo al cumplimiento de los lineamiento Ob14. Divulgación del portafolio. Ob17. Certificado en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, vigente. Ob20. Se realizo la formación complementaria a las siguientes fichas (2453353, 30 aprendices, 18 horas) (en solicitud, 40 aprendices, 15 horas) 20 horas de diseño curricular Para un total de 62 horas en el mes de diciembre. Ob21 Seguimiento a los requerimientos de la contratación, Pago de seguridad social del mes de noviembre. Entrega de informe de gestión contractual

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

WILLIAM FRANCISCO OSPINA MALAVER
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
INSTRUCTOR G11

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

MIREYA PARRA PINTO
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-12-02, 11:12:44 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2021
Empresa	WILLIAM FRANCISCO OSPINA MALAVER
CEDULA CIUDADANIA	CC 1007099917
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1041735925
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1227804190
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 452.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 249.600	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 195.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 8.200	$ 0
		SubTotales:		$ 452.800	$ 0
		Total a Pagar:			$ 452.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: William Francisco Ospina Malaver						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BOGOTA D.C.	**FECHA**	**24/11/2021**	**REGIONAL**	**DISTRITO CAPITAL**	**1.007.099.917**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**2266286** 17 de febrero del año 2021					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	**X**	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**		
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**	
GESTIÓN DE TIC		**EDWIN GONZALES POVEDA**	Edwin Gonzalez	06/12/2021
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS				
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS**		
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**		
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**KELLY MARÍA DIAZ VARGAS**	KellyMariaDiazVargas	14/12/2021
CONTABILIDAD		**CARLOS ANDRES PEREA OLAVE**		30/11/2021
TESORERIA		**NESTOR WILIAM AVILA ALFONSO**		29/11/2021
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS**		
BIBLIOTECA		Patricia Martínez	Patricia Martinez	
OTRO				
OTRO				
SUPERVISOR DE CONTRATO		**DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS**		

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

William Ospina Malaver

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) identificado(a) con CC. 1007099917 tiene los siguientes bienes a cargo:

Listado de inventarios:

Regional	Centro	Modulo	Placa	Valor

CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 0
VALOR TOTAL: $0,00

El cuentadante adicionalmente se encuentra asociado a los siguientes Nits múltiples:

- 94060000106
- 94060000459
- 94060000464
- 95260000099

CANTIDAD DE BIENES COMO CUENTADANTE MÚLTIPLE: 0
VALOR TOTAL: $0,00

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Fecha de emisión del reporte: 25 de Noviembre de 2021 a las 09:40:28

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2266286 del 17 de febrero del 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: William Francisco Ospina Malaver

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1007099917

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en FORMACION COMPLEMENTARIA.

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. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular
de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los
lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los
procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y
proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de
acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o
pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las
competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,
aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales
como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el
diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad
defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).

Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.
b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).
Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de
aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro
de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática
objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud
en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de
servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados,
cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto
del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
7
GTH-F-075 V.05
17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS
FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO
TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y
aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al
informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021.
18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de
Bienestar al Aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel
tecnólogo del Centro de Formación.

20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en
el aplicativo.
21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 308 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17/02/2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 22/12/2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: diez (10) meses y veinte (22) días

VALOR DEL CONTRATO: 40.040.000

SUPERVISOR: Diego Alejandro Martinez Rojas

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 11258599

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 40.040.000
Valor Ejecutado	$ 40.040.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se certificaron aproximadamente 420 aprendices.

ficha	curso
2296926	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO
2292633	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2453353	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2352490	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET
2346353	CREACIÓN DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS
2316417	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2296902	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2413763	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2437970	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2316416	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2360605	PLANIFICACION DE PROYECTOS UTILIZANDO LA HERRAMIENTA -MICROSOFT PROJECT EN EL ENTORNO LABORAL
2391835	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO
2331191	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO

2390129	PLANIFICACION DE PROYECTOS UTILIZANDO LA HERRAMIENTA -MICROSOFT PROJECT EN EL ENTORNO LABORAL
2430032	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2373196	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2283917	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2279060	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2292634	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2276760	APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
2347251	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2306605	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET
2351204	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2405677	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2375977	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO
2360630	PLANIFICACION DE PROYECTOS UTILIZANDO LA HERRAMIENTA -MICROSOFT PROJECT EN EL ENTORNO LABORAL
2375981	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2346357	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2311988	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2276761	APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
2424644	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO
2450546	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2457929	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

En las fichas mencionadas realizó la respectiva planeación de actividades para la aplicación de los espacios de formación y trabajo autónomo, de igual manera producto de ello se realizó el respectivo seguimiento y evaluación.
Durante el periodo de ejecución del contrato se realizaron 1648 horas de formación se cumplió con los objetivos del contrato

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

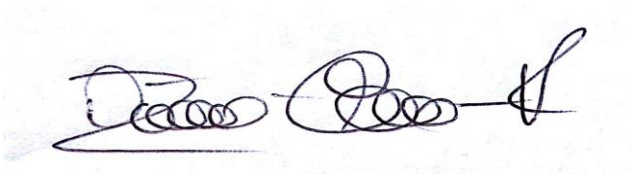
Las actividades realizadas por el contratista cumplieron con el objeto contractual estipulado, con pertinencia y calidad acatando las observaciones dadas por el supervisor para el recibido a satisfacción de lo ejecutado durante la duración del contrato.

SANCIONES: SI___ NO x

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI x NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE x BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



_____

Diego Alejandro Martinez Rojas

SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.2266286 del 2021