PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, Huila Diciembre de 2021

Señor (a)
JAVIER ROJAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
2256115 Cargo del supervisor
Coordinador Academico Dependencia
Formación Profesional integral Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2021

Referencia: No 2256115 del año 2021

JAVIER EDUARDO GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1083874917 en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES CUATRO MIL TRESCIENTOS MCTE. ($31.004.300). Esta suma será pagada por elSENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2021 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE ($1.631.805), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021,por valor de TRES MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($3.059.635) cada uno. c) Un (1) pago final por el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. ($1.835.780).

Plazo: Será hasta el (18) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada presencial o virtual, o complementaria presencial en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de AGROINDUSTRIACAFE, (CATADOR).

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.	Impartir formación en los programas asignados y Reportados en Sofia plusy Programador aplicativoformulario Gestión Académica. Formación complementaria en café : ID: 2451450-2443088 2451452-2451451 EDT-Municipio de ISNOS.	Portafolio del instructor en DRIVE, reporte horas Sofía Plus.
2	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Impartir formación profesional integral en los programas asignados por la coordinación Académica.	Reporte 96 horas Sofía Plus.
3	Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de los aprendices, entre otras.	Diseño de instrumentos y Herramientas de formación.	Portafolio del instructor En DRIVE.
4	Participar su es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No registra este mes	No registra este mes

5	Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral del aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el procesos formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos inasistencias y novedades de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas interface con SOFIA PLUS y LMS, orientación y seguimiento del portafolio del aprendiz en el LMS.	Realizar la solicitud de Cursos complementarios en el aplicativo formulario Gestión Académica, diligenciar los formularios de registro e inscripción de cursos, asociación de rutas de aprendizaje y portafolio del instructor.	Reporte horas Sofía plus, formatos de registro e inscripción, reposados en portafolio de instructor
6	Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	Realizar la planeación pedagógica y guías de aprendizaje según programas de formación asignados por la coordinación académica.	Portafolio de Instructor en DRIVE.
7	Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA y en el código de ética del SENA.	Orientar formación cumpliendo los lineamientos del SIGA.	Formación bajo los parámetros de calidad del SIGA.
8	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normativa de salud y seguridad en el trabajo.	No registra este mes	No registra este mes

9	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Reunion virtual.	Virtual
10	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que este habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Correo electrónico: jegomezro@sena.edu.co	Correo electrónico: jegomezro@sena.edu.co
11	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos de acuerdo con las directrices impartidas por la dirección general.	No Registra este mes.	No Registra este mes.
12	Realizar cuando sea requerido por la entidad, la Verificación y evaluación técnica o económicamente las propuestas que se reciban dentro de los proceso de contratación de la entidad, y que por razones de experticia e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No Registra este mes.	No Registra este mes.
13	Realizar, en la aplicación de la Ley 1474 de 2011, cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente.	No Registra este mes.	No Registra este mes.
14	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad. La identificación, estructuración y definición, de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la	No Registra este mes.	No Registra este mes.

	planeación de los procesos Contractuales de la entidad.		
15	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que sean solicitados.	Presentar los informes requeridos por coordinación académica, para la supervisión de las funciones contractuales.	Planilla de pago, informe mensual de ejecución contractual, soportes de pago aportes de seguridad social planilla N° 8616181593 correspondiente al mes De noviembre.
16	Apoyar si es necesario el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.	No Registra este mes.	No Registra este mes.
17	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la circular No3-2018-000206 del 12 de diciembre de 2018, que señala: Cumplir con la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. No Registra este mes. No Registra este mes.	No Registra este mes.	No Registra este mes.
18	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 dentro de la ejecución contractual	No Registra este mes.	No Registra este mes.

19	Emitir juicio evaluativo 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.	Reportes de Juicios evaluativos fichas terminadas.	Portafolio de Instructor en DRIVE.
20	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.	Solicitud de cursos complementarios según protocolo establecido	Formato de inscripción y caracterización para cursos complementarios, drive, portafolio del instructor.
21	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia, en consecuencia deberán dar cuenta sobre entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No Registra este mes.	No Registra este mes.
22	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por el SENA.	No Registra este mes.	No Registra este mes.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJ	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientosrealizados y el No. 8616181593 de la planilla, expedia por ASOPAGOS correspondiente al mesde noviembre del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) Evidenciasen ( ) folios

Cordialmente,

Firma
JAVIER EDUARO GOMEZROJAS
Contratista
C.C. No. 1083874917

Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER ROJAS PEÑA
Supervisor(a) Contrato de 2256115 de 2021
Coordinador academico



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER EDUARDO GOMEZ ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451450 - ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS SENSORIALES DE CAFE MEDIANTE CATACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR MUESTRAS DE CAFÉ CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS MUESTRAS DE CAFÉ PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS

DAR A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SENSORIAL DE LAS MUESTRAS DE CAFÉ APLICANDO LOS FORMATOS ESTABLECIDOS

EVALUAR LAS CARACTERÍSTICAS SENSORIALES DE LA MUESTRA DE CAFÉ MEDIANTE LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

PREPARAR LAS MUESTRAS DE CAFÉ ACORDE CON EL PROTOCOLO DE ANÁLISIS A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2443088 - ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS SENSORIALES DE CAFE MEDIANTE CATACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR MUESTRAS DE CAFÉ CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS MUESTRAS DE CAFÉ PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS

DAR A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SENSORIAL DE LAS MUESTRAS DE CAFÉ APLICANDO LOS FORMATOS ESTABLECIDOS

EVALUAR LAS CARACTERÍSTICAS SENSORIALES DE LA MUESTRA DE CAFÉ MEDIANTE LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

PREPARAR LAS MUESTRAS DE CAFÉ ACORDE CON EL PROTOCOLO DE ANÁLISIS A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451452 - ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS SENSORIALES DE CAFE MEDIANTE CATACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR MUESTRAS DE CAFÉ CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS MUESTRAS DE CAFÉ PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS

DAR A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SENSORIAL DE LAS MUESTRAS DE CAFÉ APLICANDO LOS FORMATOS ESTABLECIDOS

EVALUAR LAS CARACTERÍSTICAS SENSORIALES DE LA MUESTRA DE CAFÉ MEDIANTE LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

PREPARAR LAS MUESTRAS DE CAFÉ ACORDE CON EL PROTOCOLO DE ANÁLISIS A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451451 - ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS SENSORIALES DE CAFE MEDIANTE CATACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR MUESTRAS DE CAFÉ CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS MUESTRAS DE CAFÉ PARA EL ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS

DAR A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SENSORIAL DE LAS MUESTRAS DE CAFÉ APLICANDO LOS FORMATOS ESTABLECIDOS

EVALUAR LAS CARACTERÍSTICAS SENSORIALES DE LA MUESTRA DE CAFÉ MEDIANTE LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

PREPARAR LAS MUESTRAS DE CAFÉ ACORDE CON EL PROTOCOLO DE ANÁLISIS A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
220849	17/12/2021	18/12/2021	EVALUAR LA CALIDAD DEL CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO DE LAS MUESTRAS REQUERIDAS EN EL ANÁLISIS SENSORIAL.	16,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 16,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2021	16/12/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: JAVIER EDUARDO GOMEZ ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

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

CONTRATO N0. CO1.PCCNTR.2256115 del 12 de febrero 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAVIER EDUARDO GOMEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1083874917

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada presencial o virtual, o complementaria presencial en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de AGROINDUSTRIA CAFE, (CATADOR).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.
2. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de los aprendices, entre otras.
4. Participar su es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
5. Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral del aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el procesos formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos inasistencias y novedades de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas interface con SOFIA PLUS y LMS, orientación y seguimiento del portafolio del aprendiz en el LMS.
6. Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.
7. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA y en el código de ética del SENA
8. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normativa de salud y seguridad en el trabajo.
9. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual
10. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que este habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna.

11. Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos de acuerdo con las directrices impartidas por la dirección general.
12. Realizar cuando sea requerido por la entidad, la Verificación y evaluación técnica o económicamente las propuestas que se reciban dentro de los proceso de contratación de la entidad, y que por razones de experticia e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.
13. Realizar, en la aplicación de la Ley 1474 de 2011, cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente.
14. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad. La identificación, estructuración y definición, de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.
15. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que sean solicitados.
16. Apoyar si es necesario el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.
17. Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la circular No3-2018-000206 del 12 de diciembre de 2018, que señala: Cumplir con la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. No Registra este mes. No Registra este mes.
18. 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 dentro de la ejecución contractual
19. Emitir juicio evaluativo 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.
20. 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.
21. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia, en consecuencia deberán dar cuenta sobre entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
22. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por el SENA.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro De Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, Pitalito-Huila

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y tres (3) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 DE FEBRERO DE 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 DE DICIEMBRE DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: catorce (14) meses y seis (03) días.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES CUATRO MIL TRESCIENTOS MCTE. ($31.004.300).

SUPERVISOR: Javier Rojas Peña

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 12.235.572

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$31.004.300
Valor Ejecutado	$31.004.300
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Impartir formación complementaria en café dela siguiente manera:
Análisis de las características sensoriales mediante catación; 2443088, 2451452, 2451450,2451451.
CATACION 1- 2418248

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

Desarrollo de habilidades sensoriales mediante catación 2426149.

Evaluación de la calidad de la calidad del café 2379463, 2410221, 2401069,2417463.

Perfilacion sensorial del café mediante catación 23555176, 2368688, 2375083, 2376695, 2382352,2439324.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumple con el objetivo 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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
JAVIER ROJAS PEÑA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA

Que el señor **JAVIER EDUARDO GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1083874917 expedida en Pitalito-Huila, realizó actividades relacionadas con el objeto del contrato de prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.2256115 del 12 de febrero de 2021, durante el periodo comprendido entre el 15 de febrero y el 18 de diciembre de 2021 y que los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se encuentran al día.

Se expide en Pitalito, en el mes de diciembre de 2021.

Javier Rojas Peña
Supervisor del contrato