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

CONTRATO No. __3381867_____2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sandra Milena Zabala Valero

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA 65.785.624

OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	**Obligaciones Especificas**
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.

6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia.
8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia del área temática en el objeto del contrato.
9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad presencial, virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la ficha.
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, c). realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial, virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación presencial, virtual y a distancia en el Centro de Formación.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.
17	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera

18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario La Granja - Municipios del Departamento del Tolima

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **7 DE _ Febrero___DE __2022_____**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **6 DE _Diciembre __DE 2022_____**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 24 de enero del 2022 según póliza No 11-44-101181601

VALOR DEL CONTRATO:
TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($37.700.000).

SUPERVISOR: ANDRES JOSUE PIÑEROS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 82.392.646

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$37.700.000
Valor Ejecutado	$37.700.000

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

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.)*

NO.	OBLIGACIONES	ACTIVIDAD
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se reporta en el drive del supervisor de contrato los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales de cada mes a partir de febrero hasta diciembre del año 2022.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se participó en las reuniones citadas en las siguientes fechas: *08 de febrero del año 2022 para dar la bienvenida al grupo de formación virtual. *10 de marzo del año 2022 para hablar aspectos generales de la cuenta de cobro y el cierre de la formación virtual. * 11 de mayo del año 2022 para hablar aspecto sobre la oferta educativa de la bolsa nacional. * 3 de junio del año 2022 para hablar aspecto sobre el evento del folclorito y la oferta educativa de la bolsa nacional. *22 de julio del año 2022 para hablar aspectos la oferta educativa de la bolsa nacional. *5 de septiembre del año 2022 para hablar aspectos sobre la bolsa nacional y las

		corporativas, el cumplimiento de metas de la formación virtual y virtual titulada. *15 de noviembre del año 2022 para hablar sobre el cierre, las metas cumplidas de formación complementaria virtual del presente año y la posible adición para 17 instructores que consiguieran grupos para formación presencial.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Estos documentos reposan en la carpeta del contrato No. 3381867 de 2022, en la oficina de contratación del centro.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente año 2022 cada mes se realizó el proceso de alistamiento en las fichas asignadas con ID 2482293, 2482295, 2482316, 2482317 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2517577, 2517578, 2517583, 2517584 APRENDIZ DIGITAL. ID: 2531986, 2531987, 2531988, 2531989 ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL. ID: 2558880, 2558882, 2558883, 2558884, 2582018, 2582039, 2582040, 2582041 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2602384, 2602385 INDICADORES DE GESTION. ID: 2602386, TECNICA DE GESTION BALANCED SCORECARD (NIVEL I). ID: 2602387 TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL. ID:

		2628005, 2628110 CREATIVIDAD PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES. ID: 2628111, 2628112 DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL. ID: 2645716, 2645717, 2645719, 2645720, 2645722 HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO. ID: 2668201, 2668202, 2668203, 2668204 CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante el presente año 2022 cada mes se realizó el proceso de alistamiento en las fichas asignadas con ID 2482293, 2482295, 2482316, 2482317 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2517577, 2517578, 2517583, 2517584 APRENDIZ DIGITAL. ID: 2531986, 2531987, 2531988, 2531989 ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL. ID: 2558880, 2558882, 2558883, 2558884, 2582018, 2582039, 2582040, 2582041 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2602384, 2602385 INDICADORES DE GESTION. ID: 2602386, TECNICA DE GESTION BALANCED SCORECARD (NIVEL I). ID: 2602387 TOMA DE

		DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL. ID: 2628005, 2628110 CREATIVIDAD PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES. ID: 2628111, 2628112 DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL. ID: 2645716, 2645717, 2645719, 2645720, 2645722 HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO. ID: 2668201, 2668202, 2668203, 2668204 CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente año 2022 cada mes se realizó el proceso de alistamiento en las fichas asignadas con ID 2482293, 2482295, 2482316, 2482317 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2517577, 2517578, 2517583, 2517584 APRENDIZ DIGITAL. ID: 2531986, 2531987, 2531988, 2531989 ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL. ID: 2558880, 2558882, 2558883, 2558884, 2582018, 2582039, 2582040, 2582041 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2602384, 2602385 INDICADORES DE GESTION. ID: 2602386, TECNICA DE GESTION BALANCED SCORECARD (NIVEL I). ID: 2602387 TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL. ID: 2628005, 2628110 CREATIVIDAD PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES. ID:

		2628111, 2628112 DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL. ID: 2645716, 2645717, 2645719, 2645720, 2645722 HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO. ID: 2668201, 2668202, 2668203, 2668204 CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.
9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante la fase de ejecución: Se respondieron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Microsoft Teams, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo. Fichas ID 2482293, 2482295, 2482316, 2482317 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2517577, 2517578, 2517583, 2517584 APRENDIZ DIGITAL. ID: 2531986, 2531987, 2531988, 2531989 ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL. ID: 2558880, 2558882, 2558883, 2558884, 2582018, 2582039, 2582040, 2582041 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2602384, 2602385 INDICADORES DE GESTION. ID: 2602386, TECNICA DE GESTION

		BALANCED SCORECARD (NIVEL I). ID: 2602387 TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL. ID: 2628005, 2628110 CREATIVIDAD PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES. ID: 2628111, 2628112 DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL. ID: 2645716, 2645717, 2645719, 2645720, 2645722 HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO. ID: 2668201, 2668202, 2668203, 2668204 CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad presencial, virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la ficha.	Durante el presente año 2022 cada mes se realizó el proceso de alistamiento en las fichas asignadas con ID 2482293, 2482295, 2482316, 2482317 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2517577, 2517578, 2517583, 2517584 APRENDIZ DIGITAL. ID: 2531986, 2531987, 2531988, 2531989 ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL. ID: 2558880, 2558882, 2558883, 2558884, 2582018, 2582039, 2582040, 2582041 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2602384, 2602385 INDICADORES DE GESTION. ID: 2602386, TECNICA DE GESTION BALANCED SCORECARD (NIVEL I). ID: 2602387 TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL. ID: 2628005, 2628110 CREATIVIDAD PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES. ID: 2628111, 2628112 DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL. ID: 2645716, 2645717, 2645719, 2645720, 2645722 HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO. ID: 2668201, 2668202, 2668203, 2668204

		CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, c). realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos reintegrados trasladados. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el presente año 2022 cada mes se realizó el proceso de alistamiento en las fichas asignadas con ID 2482293, 2482295, 2482316, 2482317 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2517577, 2517578, 2517583, 2517584 APRENDIZ DIGITAL. ID: 2531986, 2531987, 2531988, 2531989 ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL. ID: 2558880, 2558882, 2558883, 2558884, 2582018, 2582039, 2582040, 2582041 HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO – ESCRITURA. ID: 2602384, 2602385 INDICADORES DE GESTION. ID: 2602386, TECNICA DE GESTION BALANCED SCORECARD (NIVEL I). ID: 2602387 TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL. ID: 2628005, 2628110 CREATIVIDAD PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES. ID: 2628111, 2628112 DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL. ID: 2645716, 2645717, 2645719, 2645720, 2645722 HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO. ID: 2668201, 2668202, 2668203, 2668204 CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Durante el año 2022 se publica el anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorio.

13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial, virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación presencial, virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Durante el presente año 2022, se asistió a la conferencia o webinar Pautas para el desarrollo de conferencias web asertivas el 14 de febrero, y el 23 de febrero a la capacitación sobre Inducción al SIGA – MIPG. Se asistió al Taller de Creación de Contenidos el 14 de marzo.
17	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para todo el año 2022 mes a mes desde febrero hasta diciembre, el informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.

18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.

CUADRO RESUMEN DE LAS ACCIONES DE FORMACION REALIZADAS

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o Certificados	Aprendices desertados	Estado de la ficha
2482293	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	3	75	TERMINADA
2482295	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	8	67	TERMINADA
2482316	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	8	63	TERMINADA
2482317	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	8	65	TERMINADA
2517577	APRENDIZ DIGITAL	80	10	69	TERMINADA
2517578	APRENDIZ DIGITAL	80	9	68	TERMINADA
2517583	APRENDIZ DIGITAL	80	14	62	TERMINADA
2517584	APRENDIZ DIGITAL	80	8	69	TERMINADA
2531986	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	21	56	TERMINADA
2531987	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	20	53	TERMINADA
2531988	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	28	49	TERMINADA
2531989	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	26	52	TERMINADA
2558880	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	16	64	TERMINADA
2558882	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	62	18	TERMINADA

2558883	**HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA**	**80**	**71**	**9**	**TERMINADA**
2558884	**HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA**	**80**	**71**	**9**	**TERMINADA**
2582018	**HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA**	**80**	**15**	**57**	**TERMINADA**
2582039	**HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA**	**80**	**5**	**70**	**TERMINADA**
2582040	**HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA**	**80**	**12**	**62**	**TERMINADA**
2582041	**HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA**	**80**	**17**	**57**	**TERMINADA**
2602384	**INDICADORES DE GESTION**	**80**	**17**	**54**	**TERMINADA**
2602385	**INDICADORES DE GESTION**	**80**	**11**	**60**	**TERMINADA**
2602386	**TECNICA DE GESTION BALANCED SCORECARD (NIVEL I).**	**80**	**12**	**63**	**TERMINADA**
2602387	**TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL**	**80**	**21**	**53**	**TERMINADA**
2628005	**CREATIVIDAD PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES**	**80**	**32**	**48**	**TERMINADA**
2628110	**CREATIVIDAD PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES**	**80**	**43**	**34**	**TERMINADA**
2628111	**DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL.**	**80**	**27**	**48**	**TERMINADA**
2628112	**DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL.**	**80**	**32**	**46**	**TERMINADA**
2645716	**HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**80**	8	71	**TERMINADA**
2645717	**HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**80**	13	64	**TERMINADA**
2645719	**HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**80**	7	70	**TERMINADA**
2645720	**HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**80**	7	67	**TERMINADA**
2645722	**HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO**	**80**	18	56	**TERMINADA**
2668201	CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.	**80**			**EN EJECUCIÓN**

2668202	CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.	**80**			**EN EJECUCIÓN**
2668203	CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.	**80**			**EN EJECUCIÓN**
2668204	CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.	**80**			**EN EJECUCIÓN**

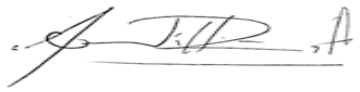
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio cumplimiento al contrato ejecutado por el contratista conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución por parte del supervisor.

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

ANDRES JOSUE PIÑEROS

CEDULA DE CIUDADANIA No. 82392646