PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, 15 de Abril de 2023

Señor (a)
Marlly Alexandra Arango Granada
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4531533**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia Centro Diseño Tecnológico Industrial
Ciudad: Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4531533 del año 2023

Carlos Ariel Montes Medina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10029277 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Diseño Tecnológico Industrial, 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: SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($7.918.125). Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Dos (2) pagos iguales de febrero y marzo por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.167.250). b) Un (1) pago por el mes abril, por valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($1.583.625).

Plazo: Será hasta el 15 de Abril de 2023.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones Regulares Periodo Fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2023. GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

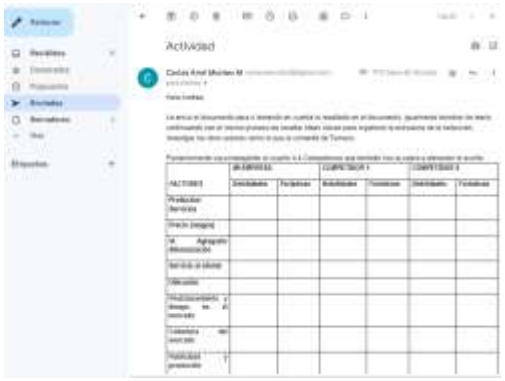
Obligaciones Especificas:

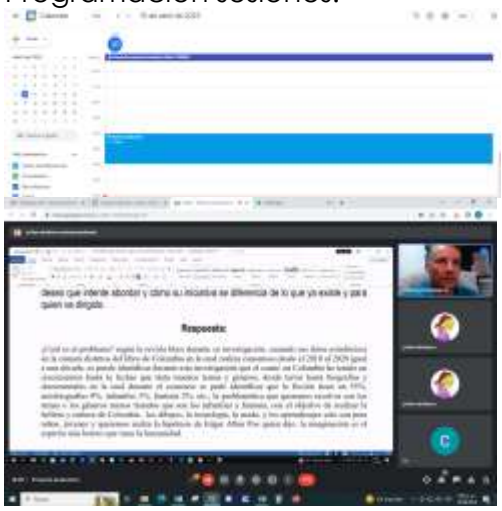
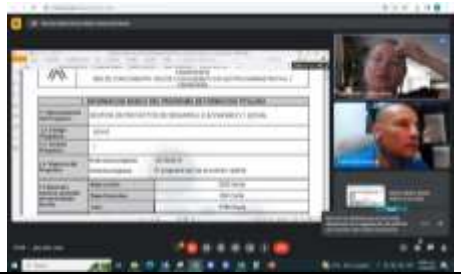
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de	Revisión, análisis y formulación actividades de	Material por ficha (ver pantallazo anexos) alojado en

	aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria) .	las guías de aprendizaje junto con la revisión del programa de formación de acuerdo a la población y contexto del grupo. Ver material consolidado.	https://drive.google.com/drive/folders/1C-XU35_tcmloPqMk1PHXBsTE8va7m8i1?usp=share_link Igualmente material didáctivo alojado en: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sfmunoz_sena_edu_co/Documents/Gu%C3%ADas%20Emprendimiento?csf=1&web=1&e=g56FgT
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.	Hasta el momento no ha habido programación sobre inducción de aprendices.	
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Orientar las sesiones de formación en las fichas: 2613274-supervision en procesos de confeccion 2620131-impresión serigráfica 2653697-mecanica de maquinaria industrial 2694544-produccion de calzado. 2694592-control de calidad en confeccion industrial 2704630-sistemas. 2720785-Comportamiento Emprendedor Grupos asesoría: 2341551-produccion de multimedia 2539305-produccion de calzado.	Programación aplicativo Setalpro y Sofia Plus

		2280820-fotografia y procesos digitales	
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva	Observación y orientación del desempeño, a los aprendices, indagación crítica y reflexión por parte de los mismos, tanto de forma individual como grupal con relación a su desempeño ante diferentes casos problémicos planteados de acuerdo al programa de formación y las guías de aprendizaje.	Programación y asistencia aplicativo Setalpro; igualmente correos electrónicos enviados a los aprendices Abril: 
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	Reportes generados en la plataforma Setalpro	
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Realización de las diferentes actividades propuestas en el ambiente de formación	La valoración de las evidencias se evidencia en actividades de trabajo en equipo, análisis de casos problémicos, reflexiones, formulación de preguntas para ser resueltas de manera individual y en grupo, y talleres individuales.
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados	Los juicios evaluativos se registraron en Sofia Plus una vez se terminaron las actividades dispuestas en el proceso formativo.	Sofia Plus y reportes adjuntos en el enlace del numeral 1. Ver anexo: "Ver detalle informes entregados"

	de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.		
8	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	Hasta el momento no han habido convocatorias	No aplica
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación	Se han estado realizando las actividades conforme a los propósitos del programa de formación y a las guías de aprendizaje, seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices. Igualmente las sesiones de asesoría a proyectos productivos, se continuaron con las reuniones de los tres grupos de asesoría, de	Programación Setalpro y Sofia Plus: 

	en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	acuerdo comn la programación.	 Revisión con aprendices presentación proyecto productivo trabajado en casa:  Tareas solicitadas aprendices:  Ver anexos (soporte sesión asesorías)
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de	De acuerdo con las reuniones y conforme a la programación de los compañeros técnicos, evaluadores y aprendices derivados de las asesorías de proyectos productivos.	Firma de documentos seguimiento etapa productiva.

	Formación Profesional Integral.		
11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.	El material se ha dispuesto en un enlace del grupo de trabajo, igualmente en consulta lo estipulado en los aplicativos Setal Pro y Sofia Plus.	Enlaces: -Cursos: ver también pantallazo en anexos https://drive.google.com/drive/folders/1C-XU35_tcmloPqMk1PHXBsTE8va7m8i1?usp=share_link -Enlace material general: https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fsena4-my.sharepoint.com%2F%3Af%3A%2Fg%2Fpersonal%2Fsfmunoz_sena_edu_co%2FEgauCrQaz...
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	En los grupos virtuales 2704630 y 2653697 se utilizó la plataforma de Outlook y Meet para fortalecer e impartir la formación, así mismo con los tres grupos de asesoría en las mismas plataformas, se utilizan recursos didácticos como presentaciones, videos, chats, e intervenciones tipo foro.	Programación sesiones: 
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según	Se realizó socialización programa equipo ejecutor, Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social.	

	requerimientos institucionales.		
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Verificar y revisar el reporte de programación horas de Sofia Plus.	Reporte Sofia Plus: 
15	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	El mes pasado se participó de la última inducción sobre SIGA.	Ver pasado informe.
16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	N/A	N/A ya que corresponde al área de Articulación con la Media.
17	Realizar entrega	Realizar informe mensual	Ver presente Formato GTH-F-062-

	de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	de ejecución contractual del mes de Abril, el informe final y paz y salvo en los formatos establecidos, y reporte de inventario.	V09, CAM GTH-F-073_Informe_Final_de_Supervision_Contrato_Prestacion_Servicios_Personales_V02, GTH-F-074_V04_Formato_Entrega_Contratista_bienes y reporte de inventario.
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	Se participó el mes pasado de la última inducción que el Centro programó inducción sobre diversos temas relacionados como Caprendizaje, alternativas etapa productiva, proyecto productivo, Fondo Emprender y plataforma Territorio, fue impartido en el auditorio.	Se evidencia en los listados de asistencia adjuntados el mes pasado.
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	Proceso en desarrollo enviando solicitud para ser tenido en cuenta de acuerdo con la programación del área.	

20	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.	Se remite correo al profesional Howar Osorio para ser inscrito en los próximos procesos.	
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	En proceso de desarrollo	
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	

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 VIAJE	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 desplazamientos realizados y el No. 25409239 de la planilla, operador Asopagos y periodo Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

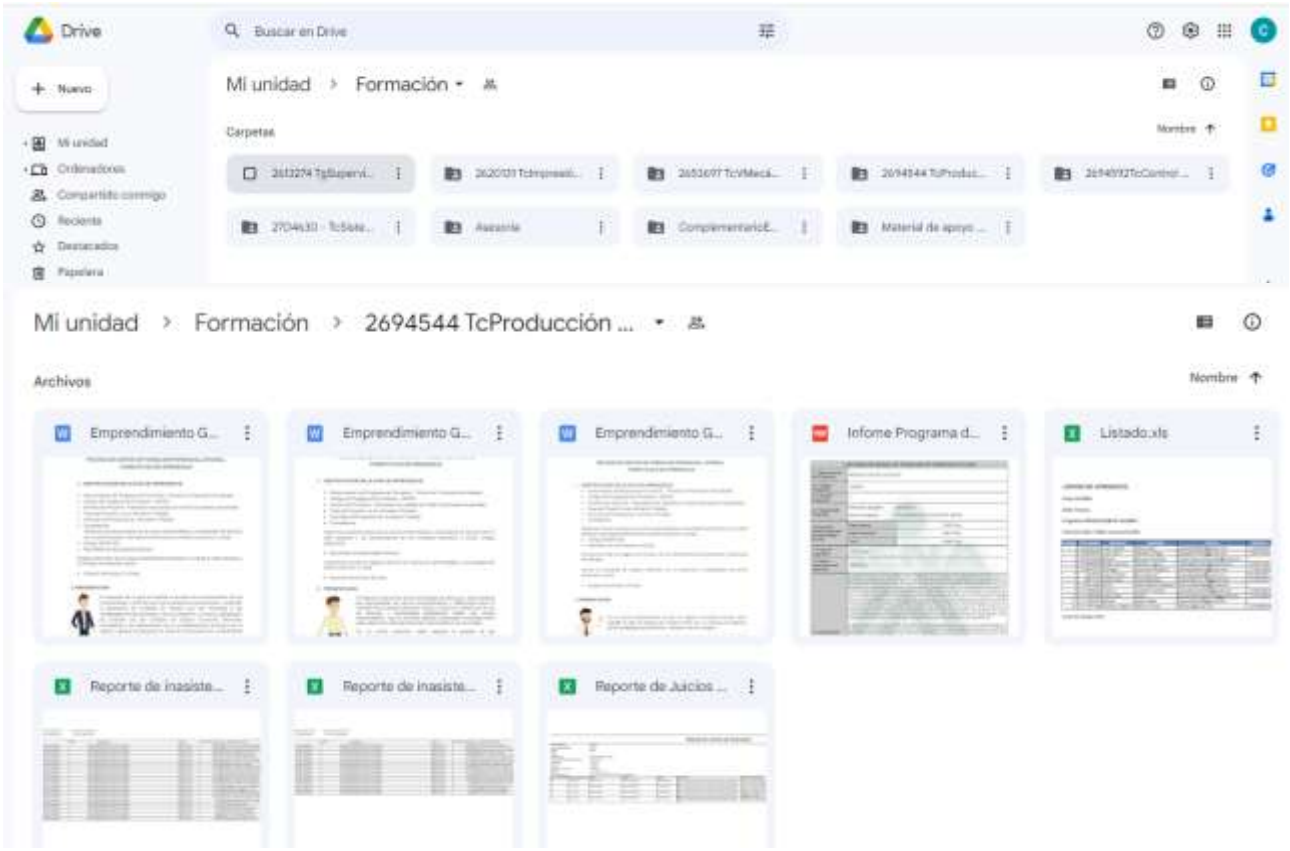
Firma
Carlos Ariel Montes Medina
Contratista
C.C. No. 10029277

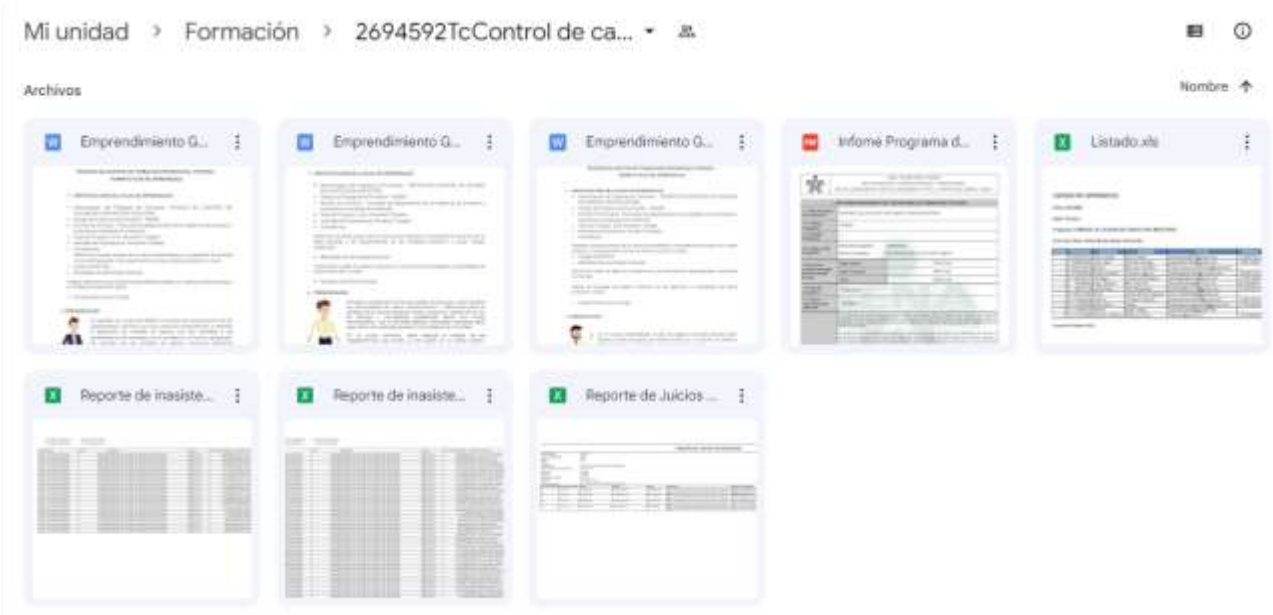
Recibí a satisfacción:

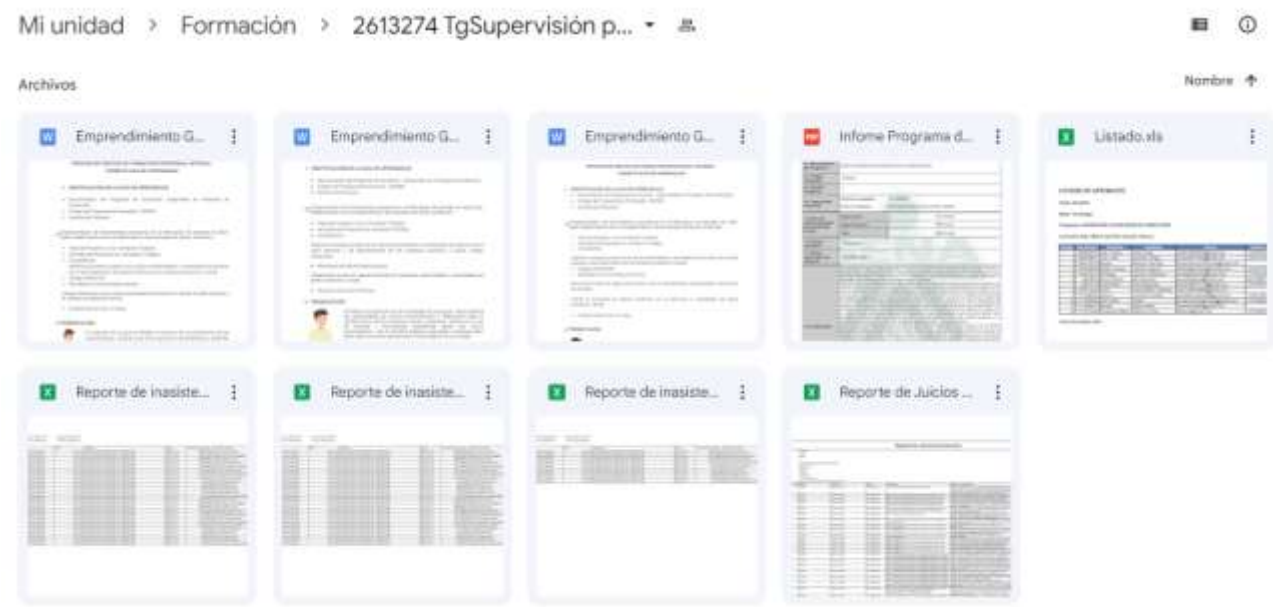
Firma
Marlly Alexandra Arango Granada
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4531533 de 2023
Coordinadora Académica

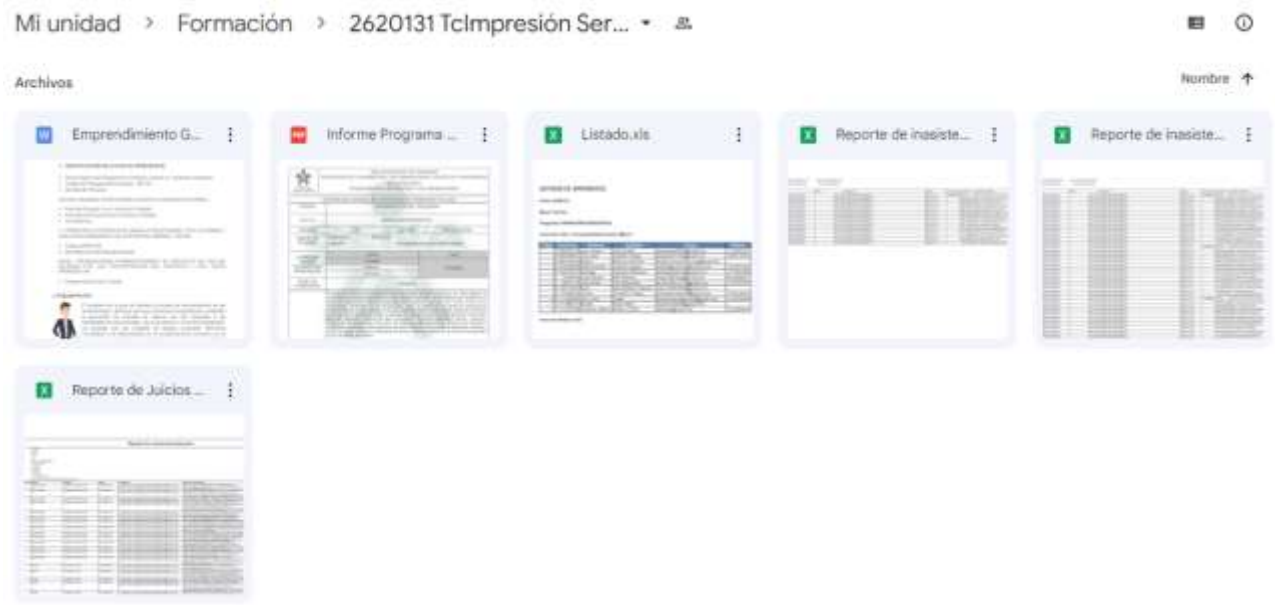
ANEXOS

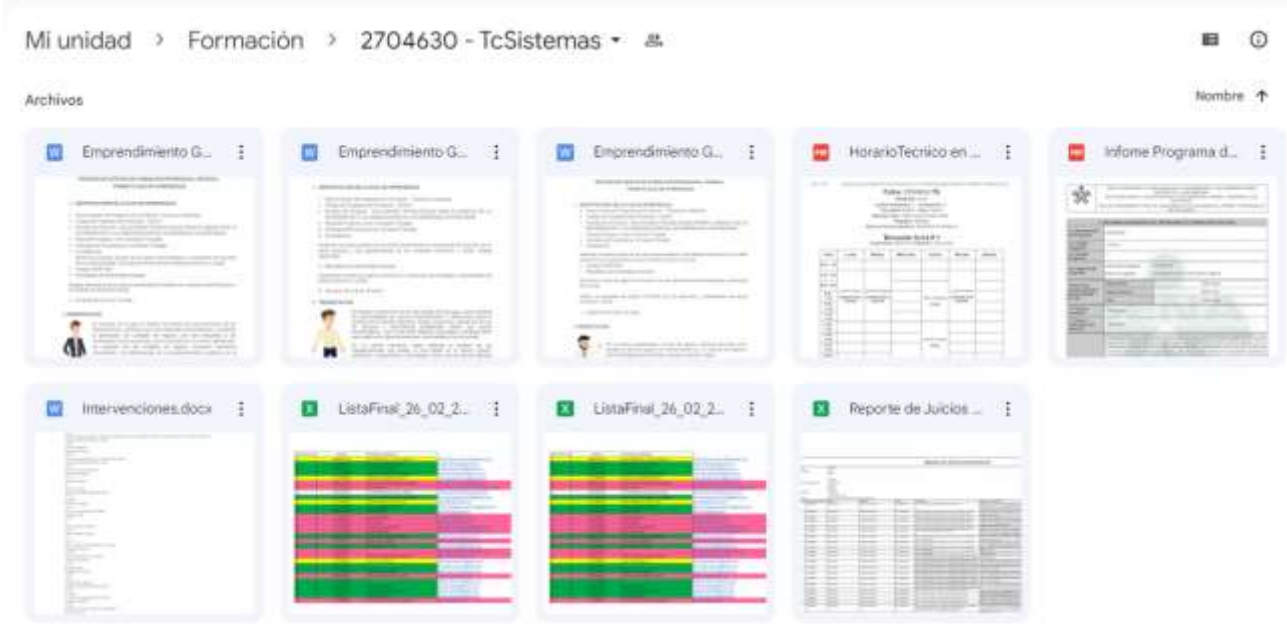
Pantallazo donde se encuentran alojados Productos derivados del desarrollo curricular:

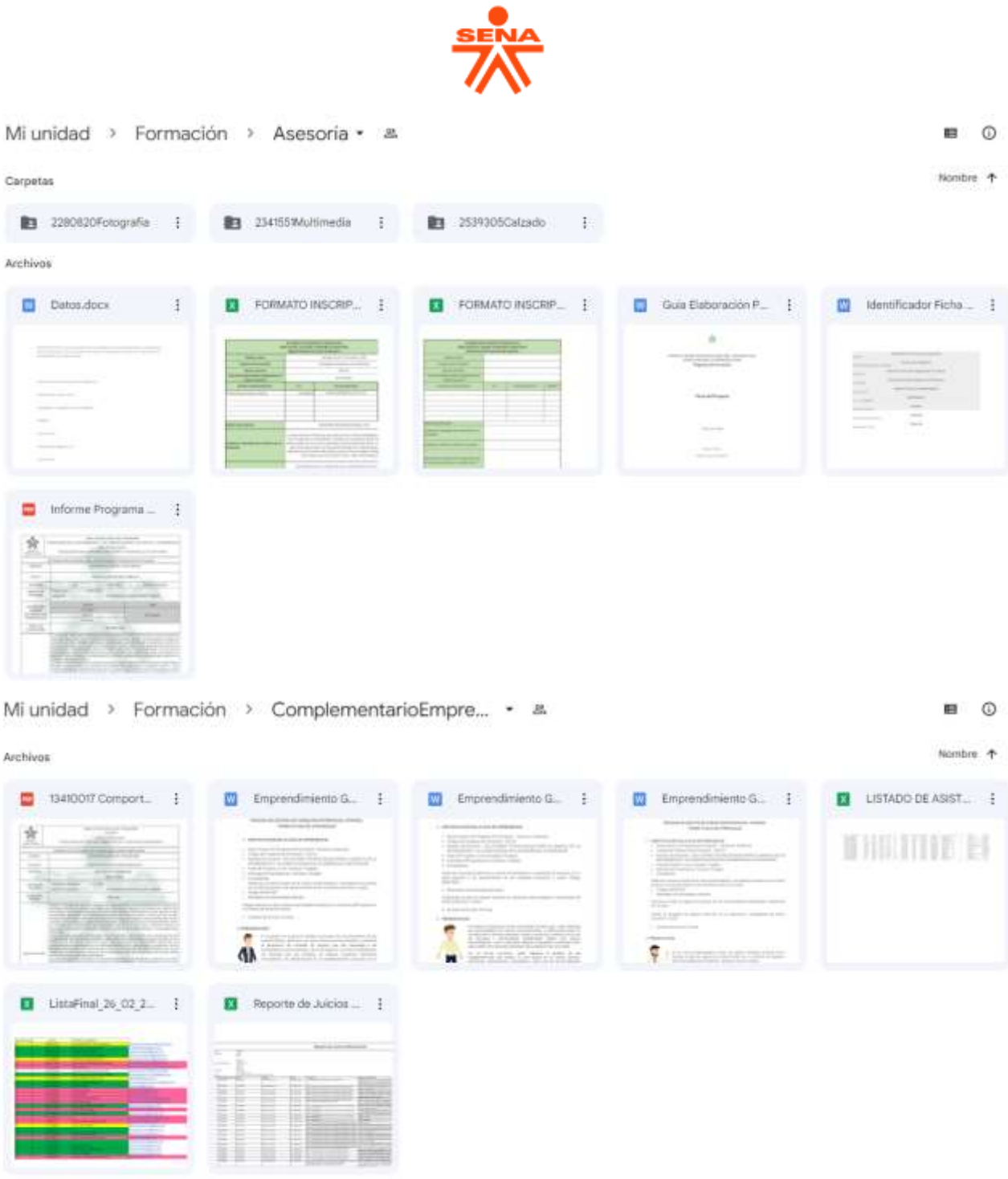


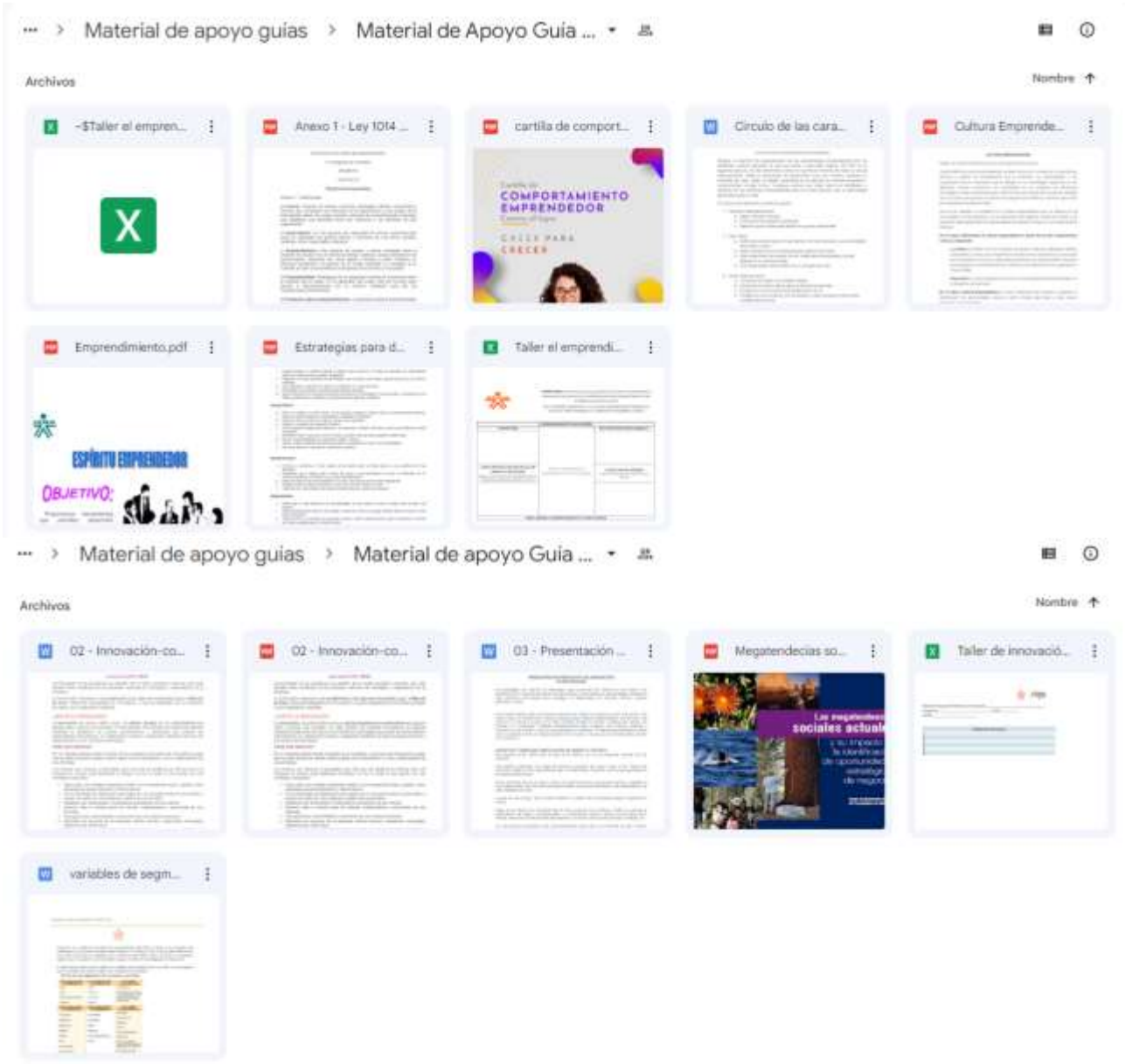

Mi unidad › Formación › 2694592TcControl de ca...
Archivos
Nombre
Emprendimiento G...
Emprendimiento G...
Emprendimiento G...
Informe Programa d...
Listado.xls
Reporte de inasiste...
Reporte de inasiste...
Reporte de Juicios ...


Mi unidad › Formación › 2613274 TgSupervisión p...
Archivos
Nombre
Emprendimiento G...
Emprendimiento G...
Emprendimiento G...
Informe Programa d...
Listado.xls
Reporte de inasiste...
Reporte de inasiste...
Reporte de inasiste...
Reporte de Juicios ...

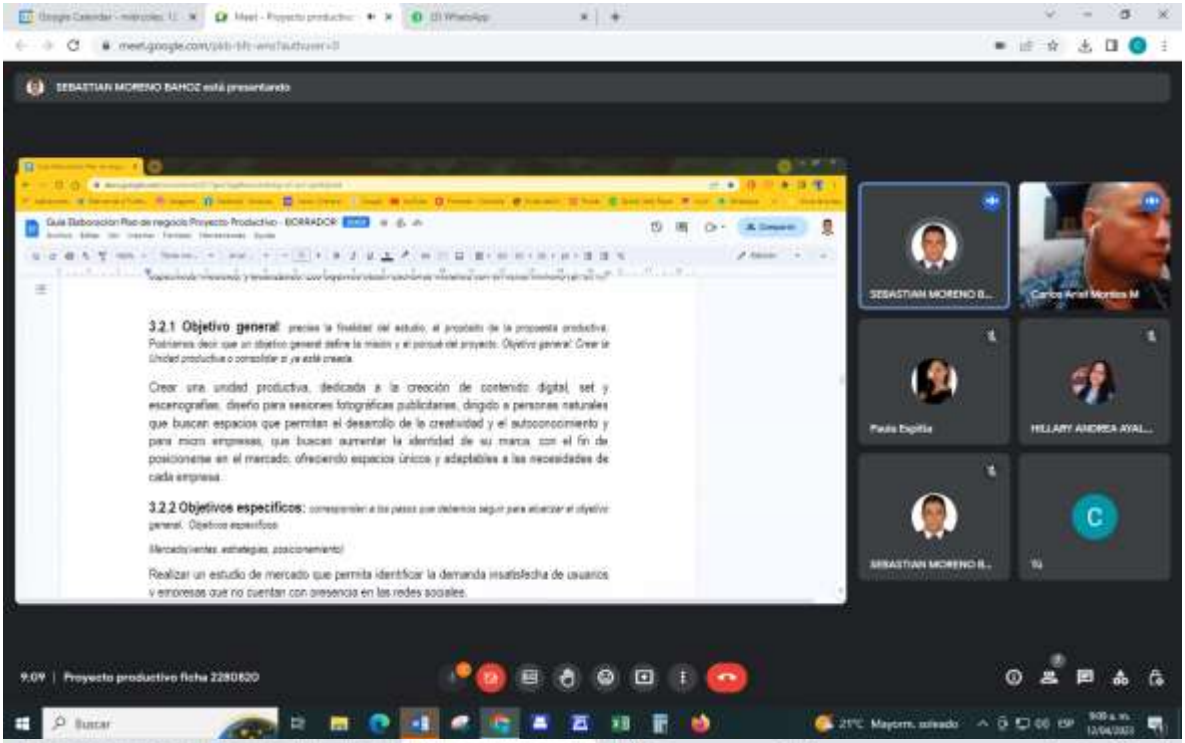

Mi unidad › Formación › 2620131 TcImpresión Ser...
Archivos
Nombre
Emprendimiento G...
Informe Programa ...
Listado.xls
Reporte de inasiste...
Reporte de inasiste...
Reporte de Juicios ...

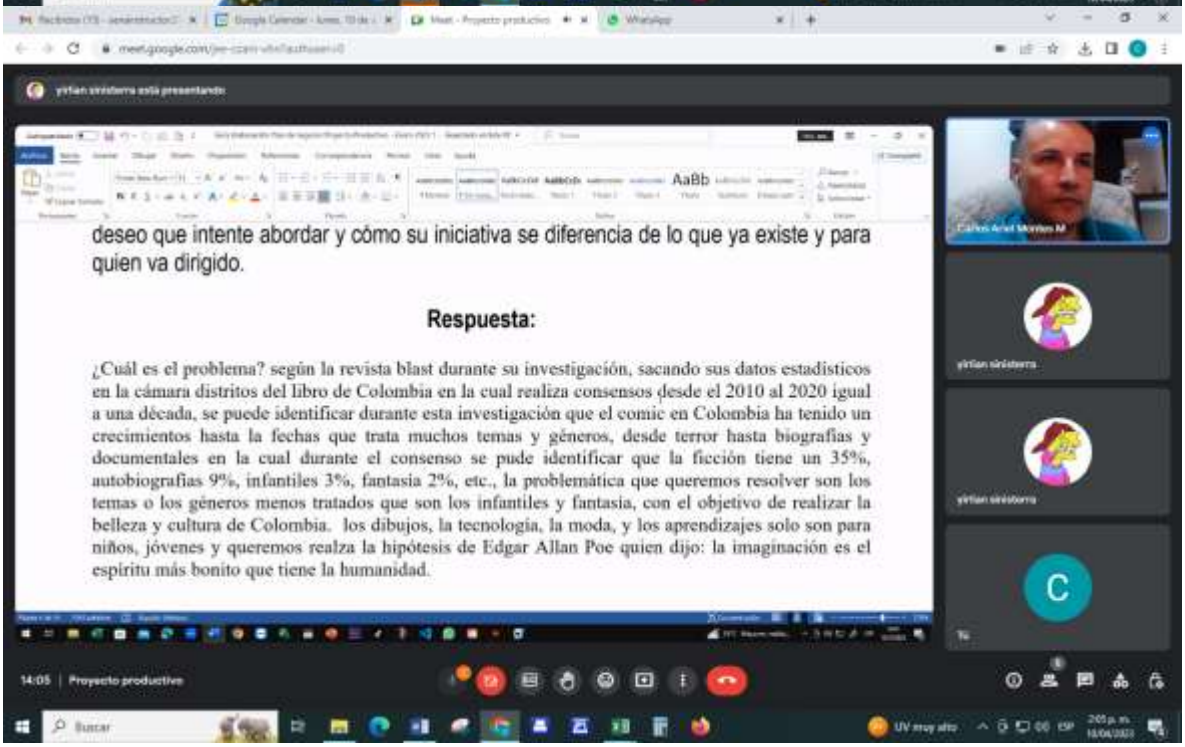

Mi unidad › Formación › 2704630 - TcSistemas
Archivos
Nombre
Emprendimiento G...
Emprendimiento G...
Emprendimiento G...
HorarioTecnico en ...
Informe Programa d...
Intervenciones.docx
ListaFinal_26_02_2...
ListaFinal_26_02_2...
Reporte de Juicios ...

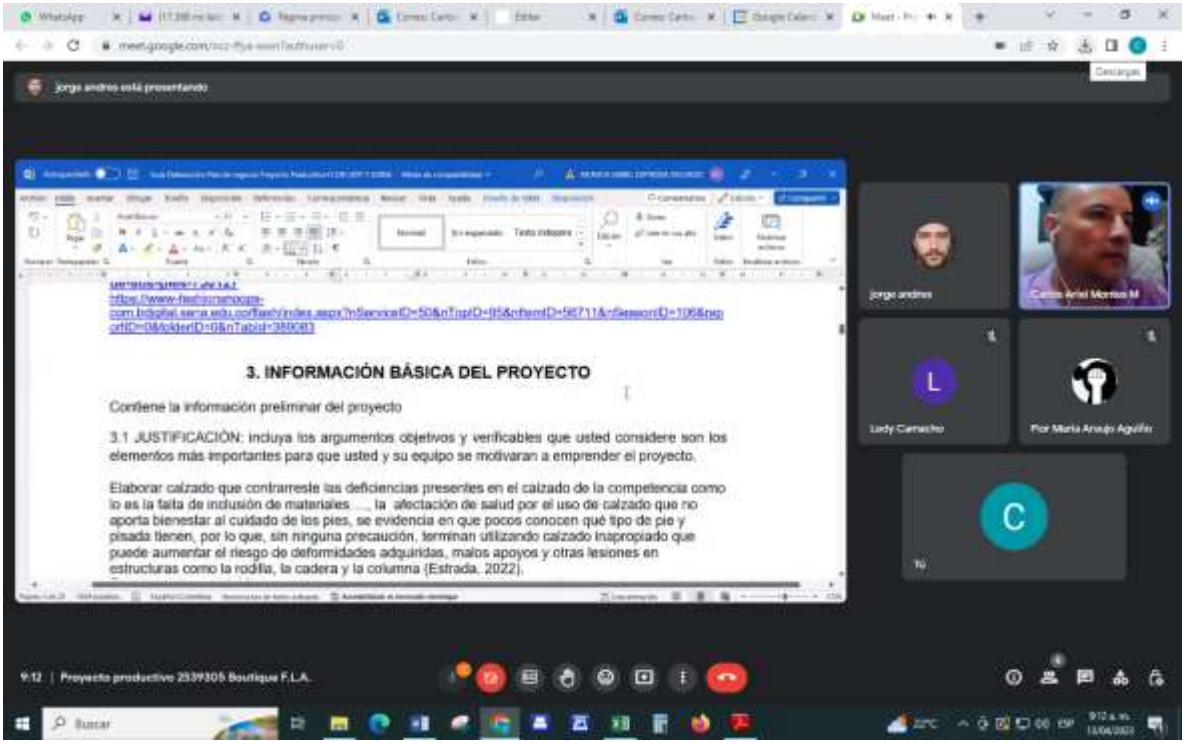

Mi unidad › Formación › Asesoria
Carpetas
Nombre
2280820Fotografia
2341551Multimedia
2539305Calzado
Archivos
Datos.docx
FORMATO INSCRIP...
FORMATO INSCRIP...
Guia Elaboración P...
Identificador Ficha ...
Informe Programa ...
Mi unidad › Formación › ComplementarioEmpre...
Archivos
Nombre
13410017 Comport...
Emprendimiento G...
Emprendimiento G...
Emprendimiento G...
LISTADO DE ASIST...
ListaFinal_26_02_2...
Reporte de Juicios ...


Material de apoyo guías
Material de Apoyo Guía ...
Archivos
Nombre
~$Taller el empren...
Anexo 1 - Ley 1014 ...
cartilla de comport...
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Circulo de las cara...
Cultura Emprende...
Emprendimiento.pdf
ESPÍRITU EMPRENDEDOR
OBJETIVO:
Estrategias para d...
Taller el emprendi...
Material de apoyo guías
Material de apoyo Guía ...
Archivos
Nombre
02 - Innovación-co...
02 - Innovación-co...
03 - Presentación ...
Megatendecias so...
Taller de innovació...
variables de segm...

Soporte sesión asesorías:







ⓘ Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 11/04/2033 12:15

C

Carlos Ariel Montes Medina
Para: Gloria Patricia Betancourth
CC: Marlly Arango

Vie 14/04/2023 12:15

Informe asesoría a los proyec...
82 KB

Buenos días Gloria,

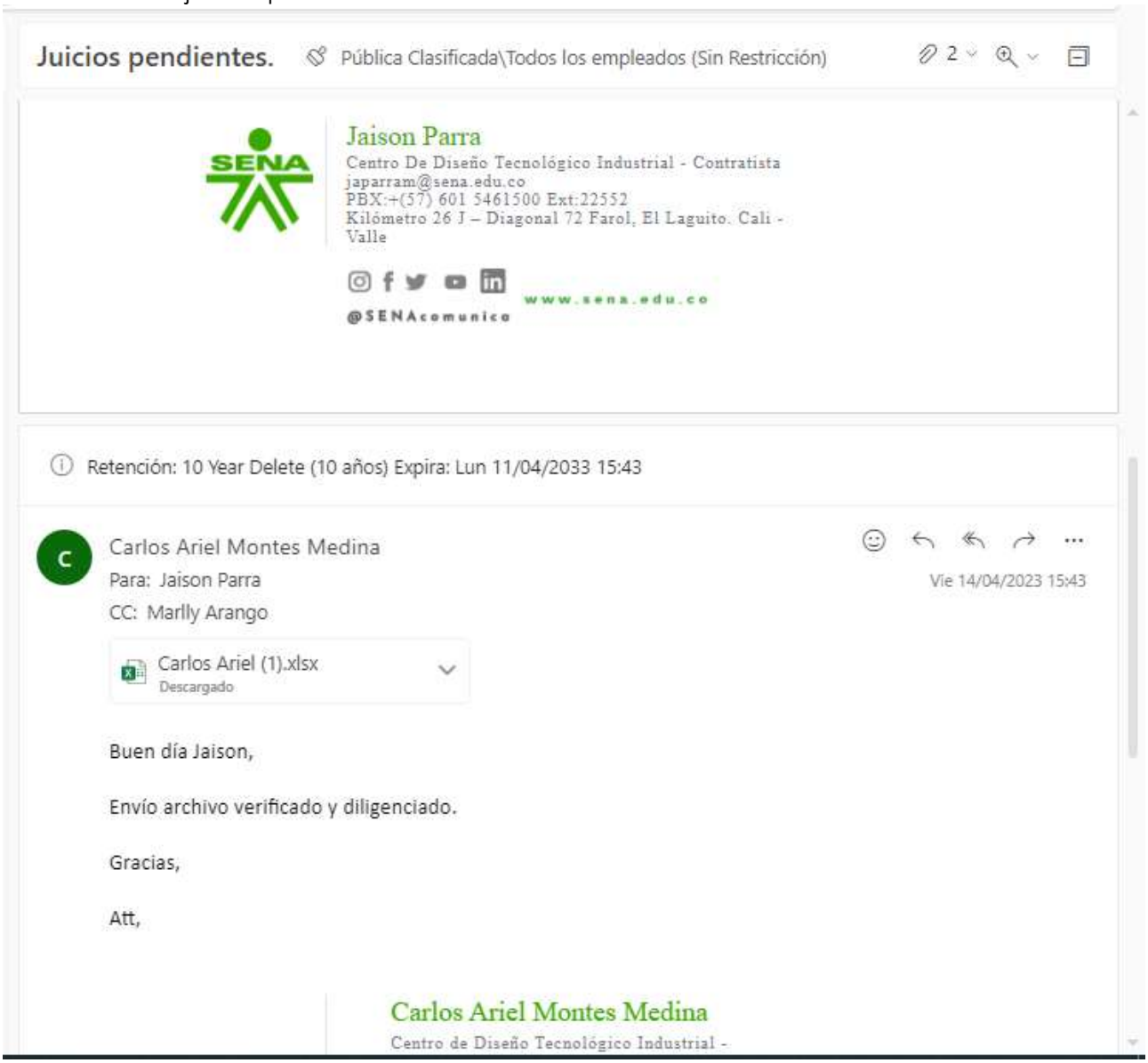
Cordial saludo,

Le estoy enviando el informe de las tres asesorías suministradas.

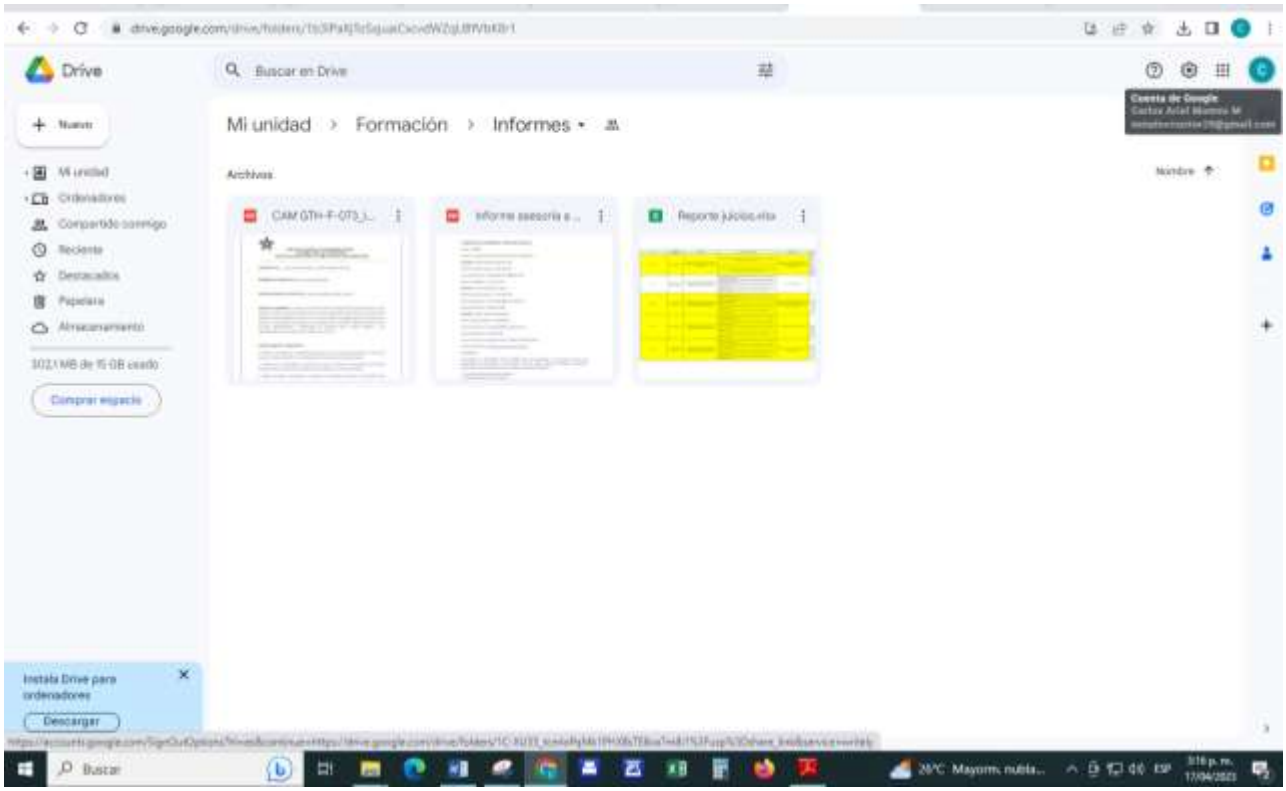
Saludos,

Carlos Ariel Montes Medina
Centro de Diseño Tecnológico Industrial -
Instructor Emprendimiento
Cel. 3117051385

Envío formato juicios pendientes:



Ver detalle informes entregados en:
https://drive.google.com/drive/folders/1b3lPaXjToSxjuaiCxcvdWZqUBfVbK8r1


Drive
Buscar en Drive
Mi unidad
Formación
Informes
Archivos
Nombre
Instala Drive para ordenadores
Descargar
Buscar

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

CONTRATO No. ___CO1.PCCNTR.4531533___del 03 de febrero de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Carlos Ariel Montes Medina

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía Número 10029277

OBJETO DEL CONTRATO Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones Regulares Periodo Fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2023. GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).

2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.

3. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

4. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva

5. Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.

6. Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.

7. Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.

8. Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.

9. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.

10. Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.

11. Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.

12. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

13. Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.

14. Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.

15. Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.

16. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

17. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.

18. Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.

19. Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.

20. El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.

21. Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).

22. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.

LUGAR DE EJECUCIÓN: _Centro de Diseño Tecnológico Industrial_

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 meses quince días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__**03**__** **DE** **_**Febrero**_** **DE** **__**2023**__**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__**15**__** **DE** **__**Abril**__** **DE** **_**2023**_**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: __*2 meses quince días*

VALOR DEL CONTRATO: _ SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($7.918.125)

SUPERVISOR: Marlly Alexandra Arango Granada
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía número: 67020609

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$7.918.125
Valor Ejecutado	$7.918.125
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.583.625
Saldo a liberar	$1.583.625

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Competencia impartida Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social, al igual que la competencia Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales; así mismo la asesoría a tres proyectos productivos. Las fichas atendidas conforme a programación: 2613274- Supervision en Procesos de confección, 2620131-Impresión Serigráfica, 2653697- Mecánica de Maquinaria Industrial, 2694544- Producción de Calzado, 2694592- Control de Calidad en Confección Industrial, 2704630- Sistemas, 2720785- Comportamiento Emprendedor; Grupos para asesoría: 2341551-Produccion de Multimedia, 2539305- Producción de Calzado, 2280820- Fotografía y Procesos Digitales.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

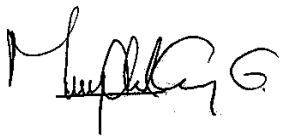
Se dio cumplimiento al objeto contractual y a las obligaciones específicas. Atiende los requerimientos institucionales con responsabilidad.

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO