PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fusagasugá, diciembre 15 de 2023

Señor (a)
Martha Lucía Vera Salazar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.11273656 de 2023
Coordinador académico
Formación Profesional
Fusagasugá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre de 2023

Referencia: CO1.SLCNTR.11273656 de 2023

Maura Janeth Rivera Quevedo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.391.555 de Arbeláez, Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en CUNDINAMARCA/CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL, 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 para el contrato la suma de TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M/CTE ($13.656.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL VEINTICINCO PESOS ($ 3.414.025); dos (02) pagos iguales correspondiente al mes de octubre y noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno, y b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS - GESTIÓN EMPRESARIAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA

Obligaciones Especificas:

No	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participé en la reunión de gestión de la formación por parte del coordinador académico	Listado de asistencia que reposa en el archivo del coordinador académico.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temáticaobjeto del contrato	Impartí en las complementarias del programa Emprendimiento unidades productivas fichas, 2883958, 2895829	Juicios evaluativos en Sofia
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento yevaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación de formación profesional. Aplique distintas técnicas didácticas activas y cuestionario de prueba de conocimientos.	Complementarias fichas 2883958, 2895829

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en eldesarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué los resultados de aprendizaje de las fichas No. 2883958, 2895829	Juicios evaluativos en Sofia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Atendí la formación complementaria del programa Emprendimiento innovador fichas 2883958, 2895829	Control de asistencia mensual de aprendices.
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.	Realicé los cursos MIPG versión II, solicitados porel SIGA. ▪ Fundamentos MIPG ▪ Integrado de Planeación y Control Módulo de Auditoría.	Certificados. ▪ Fundamentos MIPG ▪ Integrado de Planeación y Control ▪ Módulo de Auditoría
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 julio 31 de2023	Aplique en el proceso de certificación de la norma de competencia laboral: "Orientar formación, presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"	Certificado quereposa en el área de contratación

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9460291811, Aportes en línea del mes de noviembre de 2023, y el No. 9460291898, Aportes en línea del mes de diciembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



Firma

MAURA JANETH RIVERA QUEVEDO

Contratista

C.C. NO. 20391555

Recibí a satisfacción:

Firma

MARTHA LUCÍA VERA SALAZAR
Supervisor(a) Contrato No. CO1.SLCNTR.11273656 de 2023
Coordinador académico














12/10/2023 09:31


12/10/2023 09:31


RINCON MAGICO
RUTAS
MINUTAS


RINCON MAGICO
RUTAS
MINUTAS


RINCON MAGICO
RUTAS


RINCON
RUTAS


RINCON
MAGI
RUTAS



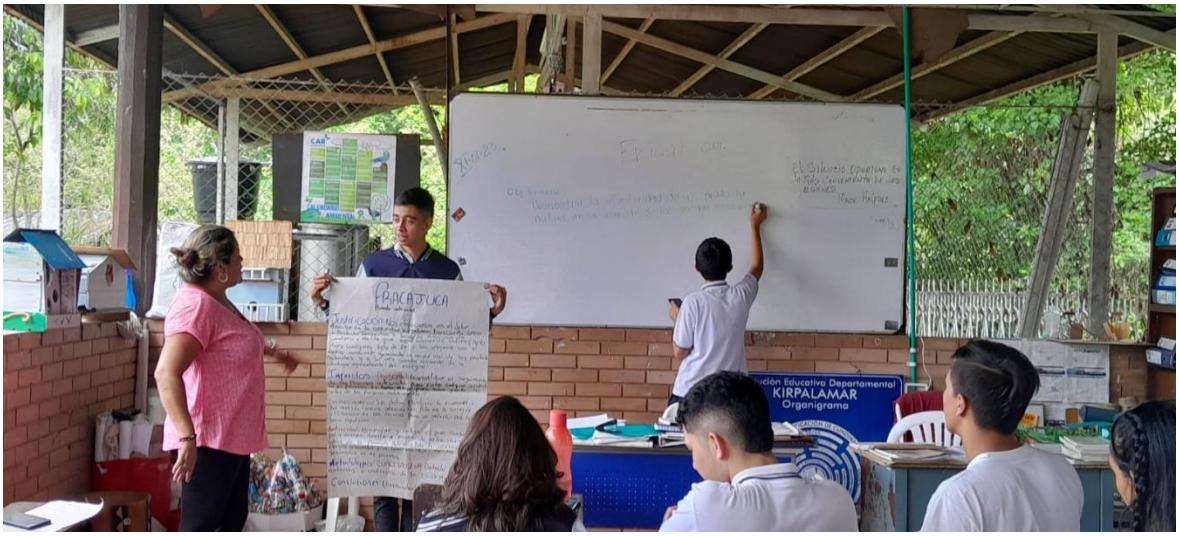









PRACTICA


PRACTICA
KIRPALAMAR
Organigrama



HOGAR DEL ANCIANO SARAMITA


Hoy es un buen día
Hoy doy gracias por...
SECURO






Hoy es
un buen


Hoy es
un buen


Hoy es
buen
día
Hoy doy
gracias por...
SEGURO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAURA JANETH RIVERA QUEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2883958 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2878837 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER EL PLAN DE NEGOCIOS DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

02 CONSTRUIR EL PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO.

03 VALIDAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA LA PROYECCIÓN DE VENTAS PRESUPUESTADA.

04 MEJORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA TENIENDO EN CUENTA OBJETIVOS, PRESUPUESTO Y ESTADO DE RESULTADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2895829 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2878808 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER EL PLAN DE NEGOCIOS DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

02 CONSTRUIR EL PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO.

03 VALIDAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA LA PROYECCIÓN DE VENTAS PRESUPUESTADA.

04 MEJORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA TENIENDO EN CUENTA OBJETIVOS, PRESUPUESTO Y ESTADO DE RESULTADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874713 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER EL PLAN DE NEGOCIOS DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

02 CONSTRUIR EL PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO.

03 VALIDAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA LA PROYECCIÓN DE VENTAS PRESUPUESTADA.

04 MEJORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA TENIENDO EN CUENTA OBJETIVOS, PRESUPUESTO Y ESTADO DE RESULTADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 81,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MAURA JANETH RIVERA QUEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

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

CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.5355512 **Fecha:** 9/6/2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAURA JANETH RIVERA QUEVEDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía: 20391555 expedida: GIRARDOT

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS - GESTIÓN EMPRESARIAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA

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 con 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 y ofertas educativas.
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.
17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Fusagasugá y los municipios de cobertura del Centro: Fusagasugá, Medina, Paratebueno, Chipaque, Silvania, Arbeláez, Pasca, San Bernardo, Venecia, Cabrera, Fosca, Gutiérrez, Guayabetal, Choachí, Pandi, Tibacuy, Granada, Une, Cáqueza, Ubaque, Fomeque y Quetame y demás municipios que sean asignados al Centro.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: Meses: *3* Días: *10* Total Días: *100*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 9/6/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12/15/2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: MESES (3) Y DIAS (10)

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

Valor total del contrato	$ 13656100
Valor Ejecutado	$13656100
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo para liberar	$ 0

VALOR DEL CONTRATO: _____

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

SUPERVISOR: MARTHA LUCIA VERA SALAZAR

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 51.852.424

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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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

HORAS EJECUTADAS POR MES SEGÚN SOFIA PLUS

SEPTIEMBRE	*79.70 HORAS*
OCTUBRE	*167.40 HORAS*
NOVIEMRE	*155.40HORAS*
DICIEMBRE	*81.70 HORAS*
TOTAL, HORAS VIGENCIA	*484.20 HORAS*

FORMACION COMPLEMENTARIA COMPLEMENTARIOS REALIZADOS

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE CURSO	MUNICIPIO	TOTAL, APREDICES	CERTIFICADO (SI/NO)
2848960	19 SEP	17 OCT	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	FUSAGASUGA	25	SI - 14
2852415	28 SEP	27 OCT	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	FUSAGASUGA	25	SI - 15
2852126	28 SEP	27 OCT	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	FUSAGASUGA	25	SI - 21
2852417	25 SEP	30 OCT	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	FUSAGASUGA	25	SI - 20
2878837	08 NOV	13 DIC	EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS	ARBELAEZ	25	SI - 20
2866916	24 OCT	28 NOV	EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS	ARBELAEZ	34	SI - 34
2874713	02 NOV	14 DIC	EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS	FUSAGASUGA	25	SI - 17

2878808	08 NOV	13 DIC	EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS	ARBELAEZ	27	SI - 22
2883958	08 NOV	14 DIC	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	FUSAGASUGA	25	SI - 18
2895829	25 NOV	12 DIC	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	FUSAGASUGA	60	SI - 44
			TOTAL, CERTIFICADOS			225

FORMACION TRANSVERSAL REALIZADAS

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE CURSO	MUNICIPIO	TOTAL, APREDICES	CERTIFICADO (SI/NO)
2348346	01 OCT	01 NOV	GESTION LOGISTICA	FUSAGASUGA		
2713133	11 SEP	15 SEP	SISTEMAS TRANSVERSAK EMPRENDIMIENTO	FUSAGASUGA		
2281999	13 OCT	20 OCT	GESTION LOGISTICA	FUSAGASUGA		

FORMACION TITULADA REALIZADOS

FICHA	FECHA INICIO	INICO LECTIVA	FECHA FINAL	NOMBRE CURSO	MUNICIPIO	TOTAL, APREDICES ACTIVOS	REPORTE DE JUICIOS ACTUALIZADO (SI/NO)	ACTA DE CIERRE FICHA (SI/N0)
2281668	15/03/2021	15/09/2022	14/03/2023	GESTIÓN DE MERCADOS	VIRTUAL	25	SI	SI
2453717	24/01/2022	26/10/2023	23/04/2024	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	FUSAGASUGA	18	SI	SI

Dirección ONDRIVE, portafolio de instructor actualizado.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mvera_sena_edu_co/Documents/INSTRUCTORES%202023/CUENTAS%20DE%20COBRO/MAURA%20JANETH%20RIVERA%20QUEVEDO?csf=1&web=1&e=nmS2Kr

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MARTHA LUCIA VERA SALAZAR

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO