PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Gaitán, diciembre 2023

Señor (a)
MARTHA CECILIA ROJAS MENA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4560700
Coordinadora de Contratos de Servicios
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4560700 del año 2023

ORLANDO GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No.17.336.029 De Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.4560700 del año 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de agosto de2023 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Un contrato por valor de VEINTI SIETE MILLONES CERO CINCUENTA Y CUATRO MIL SEIS CIENTOS ONCE PESOS MTCE ($27.054.611), el cual será pagado así:

Días de febrero (20) por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS MCTE (2.894.214) y seis pagos iguales de los meses de marzo a agosto por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CERO SECENTA Y DOS PESOS MCTE (3.775.062); y días de Septiembre (12) por un valor de UN MILLON QUINIENTOS DIEZ MIL CERO VEINTI CINCO PESOS MTE (1.510.025)

Plazo: Será desde el (13) de (septiembre) de 2023.

Adición del contrato: $13.212.717

Nuevo Plazo: hasta el 15 de diciembre del 2023

Valor adicional:

Valor total: $13.212.717

Valor y forma de pago: el valor total del presente contrato es máximo $13.212.717 Esta suma será pagada por el SENA, al contratista de la siguiente manera: (a) tres pagos (3) pagos iguales por valor de $3.775.062 correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre, (b) quince (15) días del mes de diciembre por valor de $ 1.887.531

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023-COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No.	Obligación Especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realizó reunión con toda reunión de administrativos, instructores	**ANEXO 1** Se adjunta evidencias fotográficas
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento	se realizó para este mes.	**ANEXO 2 Se registrarán las siguientes evidencias** Pantallazo y link del Estudio de vigilancia tecnológica y competitiva

	de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se da inicio a la planeación Sena para los aprendices de la ficha	**ANEXO 3** seguimiento de evaluación de los aprendices en Sofía plus Reporte de Juicios Evaluativos.xls
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se adjunta link de evidencia de la plataforma Territorio y pantallazo de la misma. Para la ficha 2674149 técnico en cosmetología y estética integral.	**ANEXO 4** Portafolio del instructor SE ADJUNTA LINK DEL drive DE EVIDENCIAS. Link https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27753403&catalogo=true
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje,	Se adjunta pantallazo de evidencia de la Sofía plus y pantallazo de la misma. **Para la**	**ANEXO 5** se emitieron juicios evaluativos en Sofía plus Reporte de juicios evaluativos de cada ficha Acta de designación segundo evaluador (en caso

	De las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**ficha 2674149 técnico en cosmetología y estética integral**, también Excel descargado de Sofía plus.	de presentarse) Link Reporte de Juicios Evaluativos.xls
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Seguimiento a los aprendices de la ficha **2674149 técnico en cosmetología y estética integral**,	**ANEXO 6** evidencia fotográfica del seguimiento de la ficha 2674149
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas y hacer seguimiento a las mismas.	Para este mes me comunique se reúne los aprendices para explicar los temas de las bitácoras	**ANEXO 7** se adjunta evidencia de la foto del taller sobre las doce bitácoras a presentar
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de	Para este mes se verifico que todos los participantes se encuentran en estado de formación	**ANEXO 8** Se adjunta evidencia de Sofía plus

	gestión académica de la entidad		
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de Correos electrónicos - soportes de dicho apoyo – **cuando se ejecuten**
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.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de GFPI-F-076 V02 Formato Acuerdo Confidencialidad Diseñador ítems y talleres GFPI-F-084 Formato Lista Chequeo TallerGFPI-F- 078 Formato Taller actitudinal GFPI-F-101 Formato Registro de Resultados Taller – **cuando se ejecuten**
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de Plan de mejoramiento académico o disciplinario Informe o queja presentada (art 30 reglamento aprendiz) Pruebas Acta de Comité de Evaluación y Seguimiento Acto sancionatorio (si aplica) **Cuando Se ejecuten**
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para este mes no se ejecutó dicha actividad	Se adjuntará evidencia cuando se ejecute

13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de (documentos cuantitativos y/o cualitativos) de fases registro calificado y/o autoevaluación **cuando se ejecuten**
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de Participación de videos de promoción - participación de otras actividades (charlas informativas) **cuando se ejecuten**
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coordinador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Par este mes se continua con el proceso de seguimiento en la etapa productiva	**ANEXO 9** se adjunta evidencia de fotográfica de la reunión para el tema de bitácoras
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Par este mes no ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de Participación de videos de promoción - participación de otras actividades (charlas informativas) **cuando se ejecuten**
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas	Para este mes se ejecutaron las **160 horas** según	**ANEXO 10** se adjunta tiempo de Sofía plus

	mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	programación que asigno la coordinación académica	
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de la asignación. **cuando se ejecuten**
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes no ejecuto dicha actividad	se adjuntará evidencia de cuando se ejecuten fotográfica de reunión cuando se ejecute
20	Atender las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad	**Se adjuntará evidencia** de Participación de estrategia "aprendiendo juntos" Participación cursos cuando **se ejecuten**
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la	Se recibieron los materiales de formación	**ANEXO 11** Se adjunta pantallazo de correo de materiales de formación

	especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad	**Se adjuntará evidencia** de GFPI-F-072 Formato Planeación Gira Técnica GFPI-F-071 Formato Evaluación Gira Técnica Informe gira técnica **cuando se ejecuten**
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Par este mes se ejecutó dicha actividad	**EVIDENCIA 15 Se adjuntará evidencia** de GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje Participación de talleres y actividades de biblioteca **cuando se ejecuten**
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que	Cuento con la competencia laboral orientar formación profesional presencialmente código de la norma	**Se adjuntará evidencia** de la certificación por competencia laboral en la norma orientar formación presencial **el** Informe ejecución del proyecto formativo (según el avance de la formación) **cuando se ejecute**.

	adelante el SENA durante la vigencia del contrato.		
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad	**Se adjuntará evidencia** de Informe ejecución del proyecto formativo (según el avance de la formación) **cuando se ejecute**
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Par este mes no se ejecutó dicha actividad	**Se adjuntará evidencia** de Hoja de control GD-F- 003 inventario documental GD- F-004 Cargue en LMS de la información de ejecución de la formación **cuando se ejecute**

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

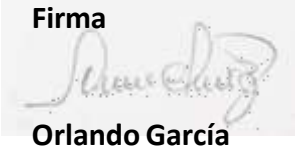
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 9459360280 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo al mes de noviembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Orlando García
Contratista
C.C. No. 17.336.029 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma



Martha Cecilia Rojas Mena
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4560700 del año 2023
Coordinadora Académica de Servicios

Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

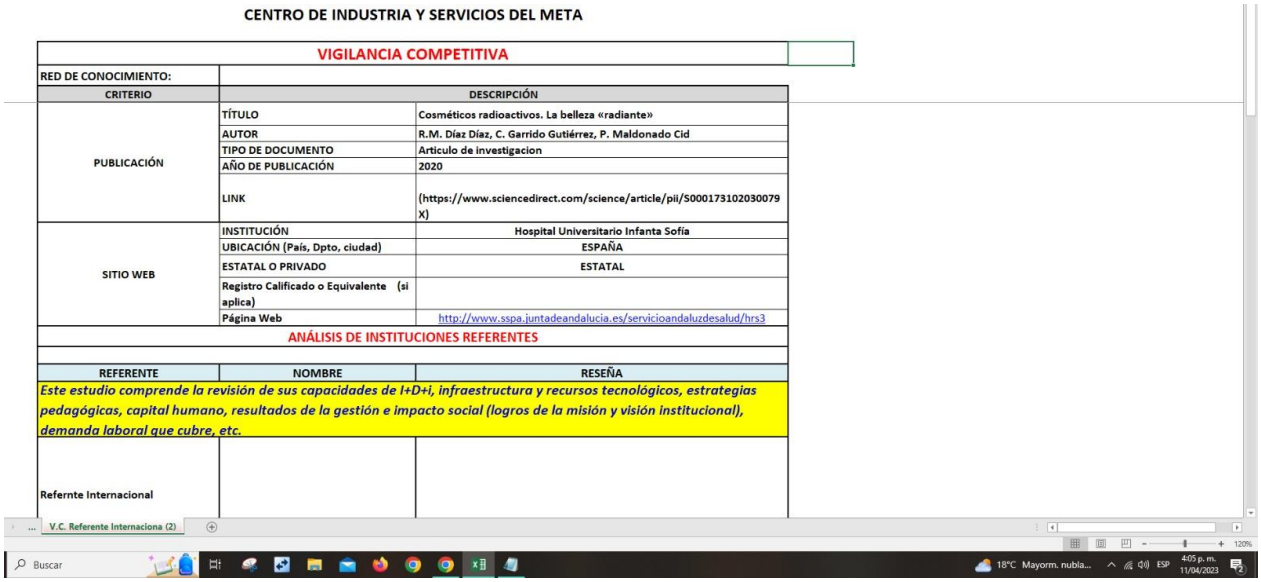
ANEXO 1

Se adjunta evidencias fotográficas de reunión de administrativos, instructores



ANEXO 2

Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.



CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA COMPETITIVA		
RED DE CONOCIMIENTO:		
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	
PUBLICACIÓN	TÍTULO	Cosméticos radioactivos. La belleza «radiante»
	AUTOR	R.M. Díaz Díaz, C. Garrido Gutiérrez, P. Maldonado Cid
	TIPO DE DOCUMENTO	Articulo de investigacion
	AÑO DE PUBLICACIÓN	2020
	LINK	(https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S000173102030079X)
SITIO WEB	INSTITUCIÓN	Hospital Universitario Infanta Sofía
	UBICACIÓN (País, Dpto, ciudad)	ESPAÑA
	ESTATAL O PRIVADO	ESTATAL
	Registro Calificado o Equivalente (si aplica)	
	Página Web	http://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/hrs3
ANÁLISIS DE INSTITUCIONES REFERENTES		
REFERENTE	NOMBRE	RESEÑA
Este estudio comprende la revisión de sus capacidades de I+D+i, infraestructura y recursos tecnológicos, estrategias pedagógicas, capital humano, resultados de la gestión e impacto social (logros de la misión y visión institucional), demanda laboral que cubre, etc.		
Referente Internacional		

https://docs.google.com/spreadsheets/d/19nmihXndEklKh02d72kqMwGzCH9VJ5n8/edit?usp=sharing&ouid=100104705643687144506&rtpof=true&sd=true

Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

ANEXO 3

OBLIGACION 3 seguimiento de evaluación de los aprendices en sofia plus

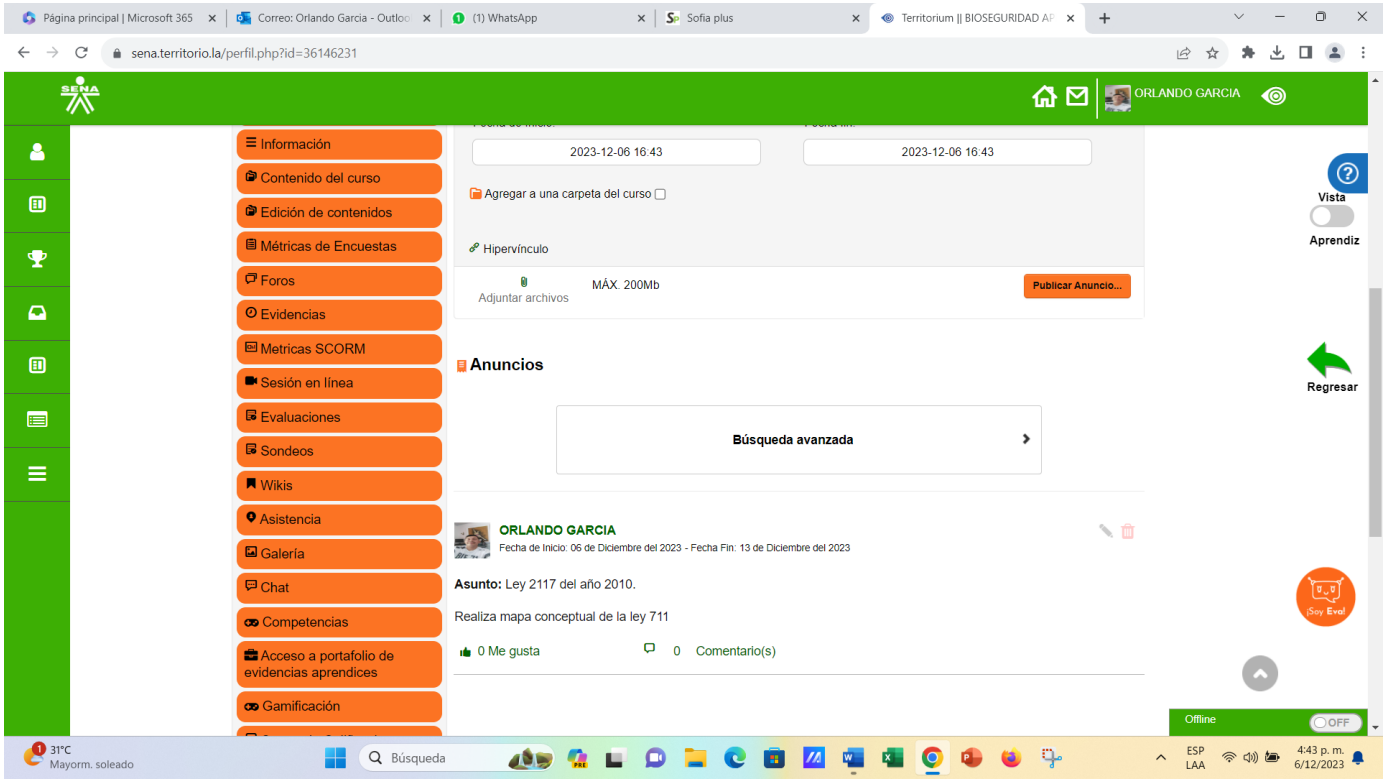


Reporte de Juicios de Evaluación

Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

ANEXO 4

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.



Link

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27753403&catalogo=true

Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

ANEXO 5

Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Link

Reporte de Juicios Evaluativos.xls



Reporte de Juicios de Evaluación

Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

ANEXO 6

Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

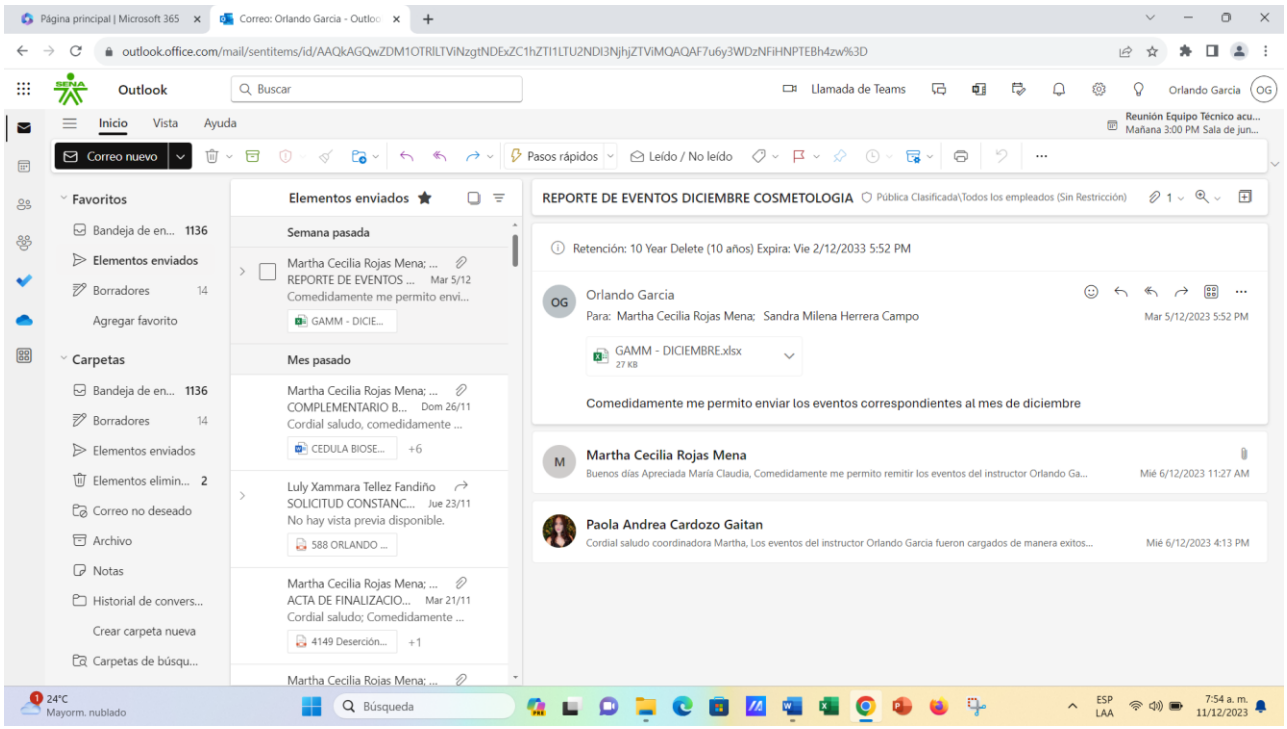


Reporte de Juicios de Evaluación

Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

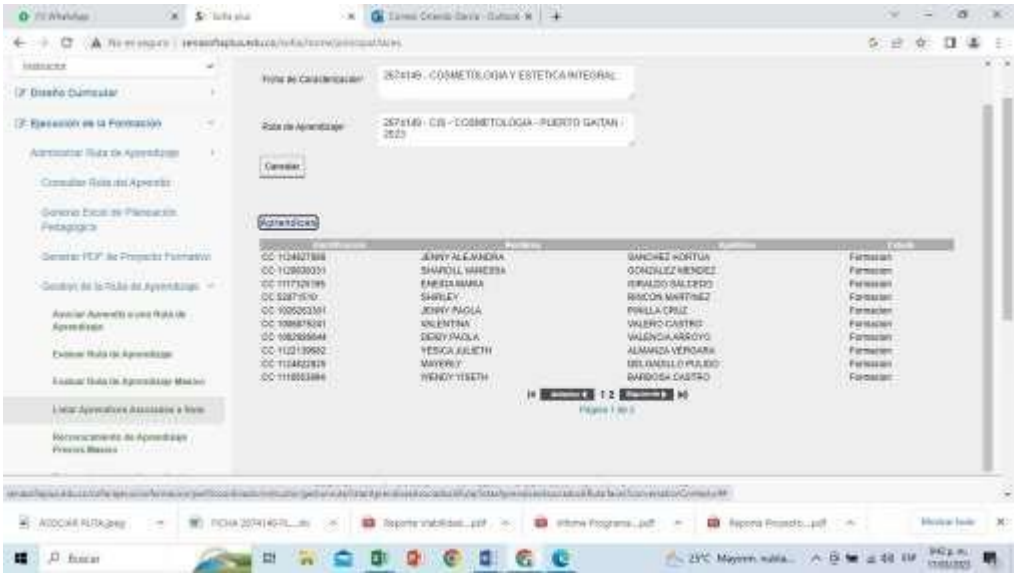
ANEXO 7

Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.



ANEXO 8

Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad



ENEXO 9

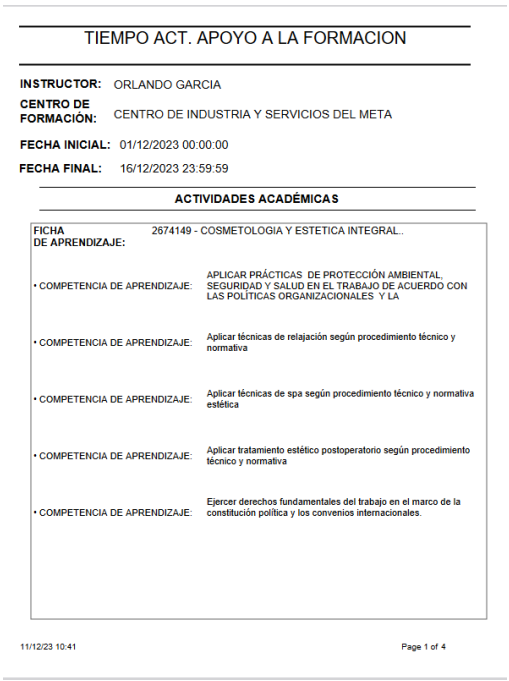
se adjunta evidencia Fotográfica de la reunión con los aprendices en la etapa de seguimiento de la ficha 2322454 y se evalúan dos competencias del programa técnico en cosmetología y estética integral se adjunta fotografía de aprendices



Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

ANEXO 10

Se completa 160 horas con la apertura del curso complementario en FUNDAMENTOS BIOSEGURIDAD A APLICADA A LA ESTETICA



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ORLANDO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

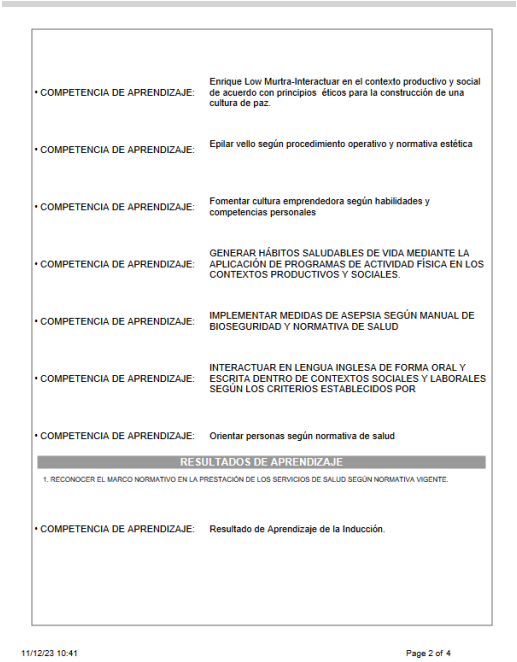
FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2674149 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL..

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar técnicas de relajación según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar técnicas de spa según procedimiento técnico y normativa estética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar tratamiento estético postoperatorio según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

11/12/23 10:41 Page 1 of 4



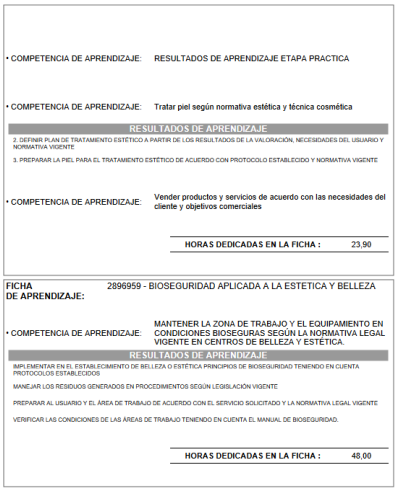
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Epilar vello según procedimiento operativo y normativa estética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

11/12/23 10:41 Page 2 of 4



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tratar piel según normativa estética y técnica cosmética

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. DEFINIR PLAN DE TRATAMIENTO ESTÉTICO A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LA VALORACIÓN, NECESIDADES DEL USUARIO Y NORMATIVA VIGENTE

3. PREPARAR LA PIEL PARA EL TRATAMIENTO ESTÉTICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2896959 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

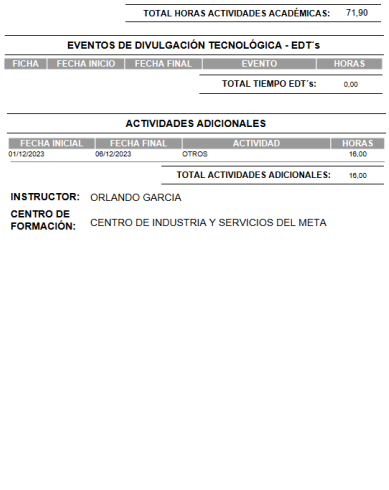
MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE

PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

11/12/23 10:41 Page 3 of 4



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,90

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
01/12/2023	06/12/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: ORLANDO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

11/12/23 10:41 Page 4 of 4

Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

Anexos Informe Supervisión noviembre 2023
ANEXO 11
Material de formación para el técnico en cosmetología y estética integral



Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

ANEXO 12

Divulgación de las jornadas de integración



Anexos Informe Supervisión noviembre 2023

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 011 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Subdirector (e) Centro de Industria y Servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Martha Cecilia Rojas Mena
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	No Aplica
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4560700
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL
VALOR:	Un contrato por valor de VEINTI SIETE MILLONES CERO CINCUENTA Y CUATRO MIL SEIS CIENTOS ONCE PESOS MTCE ($27.054.611), el cual será pagado así: Días de febrero (20) por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS MCTE (2.894.214) y seis pagos iguales de los meses de marzo a agosto por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOSSETENTA Y CINCO MIL CERO SECENTA Y DOS PESOS MCTE (3.775.062) y días de Septiembre (12) por un valor de UN MILLON QUINIENTOS DIEZ MIL CERO VEINTI CINCO PESOS MTE (1.510.025)
CONTRATISTA:	ORLANDO GARCIA
NIT:	17336029
LUGAR DE EJECUCIÓN:	SEDE PUERTO GAITAN

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE INICIO:	06 DE FEBRERO DE 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Febrero 20 días, meses de marzo a Agosto (6) meses y de septiembre 12 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 27.054.611
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$1.887.531
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	(6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la póliza, sin exceder el 30 de noviembre del 2023. Los valores serán pagados por el Sena al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros N° 95754103-0 del BBUVA, cuyo titular es el contratista.

ADICION DEL CONTRATO

Plazo: Será desde el (13) de (septiembre) de 2023.

Adición del contrato: $13.212.717

Nuevo Plazo: hasta el 15 de diciembre del 2023

Valor adicional:

Valor total: $13.212.717

Valor y forma de pago: el valor total del presente contrato es máximo $13.212.717 Esta suma será pagada por el SENA, al contratista de la siguiente manera: (a) tres pagos (3) pagos iguales por valor de $3.775.062 correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre, (b) quince (15) días del mes de diciembre por valor de $ 1.887.531

OBLIGACIONES:

No.	Obligación Especificas	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realizó reunión	**ANEXO 1** Se adjunta evidencias de reunión con los aprendices, instructor y coordinación
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de	se realizó para este mes.	**ANEXO 2 Se registrarán las siguientes evidencias** Pantallazo y link del Estudio de vigilancia tecnológica y competitiva

	manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se da inicio a la planeación Sena para los aprendices de la ficha	**ANEXO 3** seguimiento de evaluación de los aprendices en Sofía plus Reporte de Juicios Evaluativos.xls
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se adjunta link de evidencia de la plataforma Territorium y pantallazo de la misma. Para la ficha 2674149 técnico en cosmetología y estética integral.	**ANEXO 4** Portafolio del instructor SE ADJUNTA LINK DEL drive DE EVIDENCIAS. Link https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27753403&catalogo=true
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se adjunta pantallazo de evidencia de la Sofía plus y pantallazo de la misma. **Para la ficha 2674149 técnico en cosmetología y estética integral**, también Excel descargado de Sofía plus.	**ANEXO 5** se emitieron juicios evaluativos en Sofía plus Reporte de juicios evaluativos de cada ficha Acta de designación segundo evaluador (en caso de presentarse) Link Reporte de Juicios Evaluativos.xls
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3)	Seguimiento a los aprendices de la ficha **2674149**	**ANEXO 6** evidencia fotográfica del seguimiento de la ficha 2674149 bitácora

	días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	**técnico en cosmetología y estética integral**,	
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para este mes me comunique oportunamente con el coordinador académico con respecto a novedades con los aprendices y lugar de formación y eventos	**ANEXO 7** se adjunta evidencia del pantallazo del correo
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para este mes se verifico que todos los participantes se encuentran en estado de formación	**ANEXO 8** Se adjunta evidencia de Sofía plus
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de Correos electrónicos - soportes de dicho apoyo – **cuando se ejecuten**
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.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de GFPI-F-076 V02 Formato Acuerdo Confidencialidad Diseñador items y talleres GFPI-F-084 Formato Lista Chequeo Taller GFPI-F-078 Formato Taller actitudinal GFPI-F-101 Formato Registro de Resultados Taller – **cuando se ejecuten**
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de Plan de mejoramiento académico o disciplinario Informe o queja presentada (art 30 reglamento aprendiz) Pruebas Acta de Comité de Evaluación y Seguimiento Acto sancionatorio (si aplica) **Cuando Se ejecuten**
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de	Se realizó taller de capacitación	**ANEXO 9 Se adjunta evidencia** fotográfica de bitacoras

	los Centros de convivencia del Centro de Formación.		
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de (documentos cuantitativos y/o cualitativos) de fases registro calificado y/o autoevaluación **cuando se ejecuten**
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de Participación de videos de promoción - participación de otras actividades (charlas informativas) **cuando se ejecuten**
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coordinador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Par este mes se continua con el proceso de seguimiento en la etapa productiva	**ANEXO 10** se adjunta evidencia del pantallazo al correo de coordinadora Martha Cecilia Rojas Mena sobre el acta de reunión virtual a la aprendiz Angie Paola Mejía para ser evaluada en comité
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Par este mes se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de la asignación. **cuando se ejecuten**
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para este mes se ejecutaron las **160 horas** según programación que asigno la coordinación académica	**ANEXO 11** se adjunta tiempo de Sofía plus
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad.	**Se adjuntará evidencia** de la asignación. **cuando se ejecuten**

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes no ejecuto dicha actividad	se adjuntara evidencia de fotográfica de reunión cuando se ejecute
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad	**Se adjuntará evidencia** de Participación de estrategia "aprendiendo juntos" Participación cursos cuando **se ejecuten**
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se continua en espera de la entrega de la solicitud de material	**ANEXO 13 Se adjunta evidencia** de Formato de solicitud de materiales de formación
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad	**Se adjuntará evidencia** de GFPI-F-072 Formato Planeación Gira Técnica GFPI-F-071 Formato Evaluación Gira Técnica Informe gira técnica **cuando se ejecuten**
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Par este mes no se ejecutó dicha actividad	**Se adjuntará evidencia** de GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje Participación de talleres y actividades de biblioteca **cuando se ejecuten**
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Cuento con la competencia laboral orientar formación profesional presencialmente código de la norma	**Se adjuntará evidencia** de la certificación por competencia laboral en la norma orientar formación presencial **el** Informe ejecución del proyecto formativo (según el avance de la formación) **cuando se ejecute**.

25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Par este mes no se ejecutó dicha actividad	**Se adjuntará evidencia** de Informe ejecución del proyecto formativo (según el avance de la formación) **cuando se ejecute**
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Par este mes no se ejecutó dicha actividad	**Se adjuntará evidencia** de Hoja de control GD-F-003 inventario documental GD- F-004 Cargue en LMS de la información de ejecución de la formación **cuando se ejecute**

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
Febrero 2023	81655-212727	$2.898.214	$2.898.214	$27.054.611	10,7%	N/A	
Marzo 2023	21337-330663	$3.775.062	$6.673.276	$20.381.335	24,7%	N/A	
Abril 2023	34119-556087	$3.775.062	$10.448.338	$16.606.273	38,6%	N/A	
Mayo 2023	63733-757747	$3.775.062	$14.223.400	$12.831.211	50:5%	N/A	
Junio 2023	61782-609380	$3.775.062	$17.998.462	$9.060.149	75.5%	N/A	
Julio 2023	96084-750804	$3.775.062	$21.773.544	$5.285.087	85.5%	N/A	
Agosto 2023	78801-803101	$3.775.062	$5.285.087	$1.510.025	95%	NA	
Septiembre 2023	53962-206146	$3.775.062	$13.212.717	$9.437.655	96%	NA	
Octubre 2023	7532-509279	$3.775.062	$ 16.987779	$ 5.662.593	97%	NA	
Noviembre 2023	40597-304263	$3.775.062	$20.762.841	$1.887.531	98%	NA	
Diciembre 2023	18390-629766	$1.887..531	$22.650.372	0	100%	NA	

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. PSP-RM.953210-022-2023, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Durante el presente periodo no se ha presentado novedades o situación anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Durante el presente periodo no se ha presentado llamados de atención al contratista.

Las obligaciones del contratista con los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. Esto se puede constatar en la planilla No. 9459360280 correspondiente al mes de noviembre de 2023.

El presente informe se firma en Villavicencio, al mes de noviembre de 2023 Cordialmente,

MARTHA CECILIA ROJAS MENA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4560700 de 2023 Coordinador académico de Servicios.

Revisó
Sandra Milena Herrera Campo - Apoyo a la Supervisión de contratos

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4560700

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ORLANDO GARCIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 17.336.029

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023-COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

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. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada,

12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.

18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.

22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

24. Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.

25. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

26. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio, Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco **(**5) meses y cinco (5) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 6 de febrero del 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: $38.757.303 ,00 COP

Valor y forma de pago: el valor total del presente contrato es máximo $13.212.717 Esta suma será pagada por el SENA, al contratista de la siguiente manera: (a) tres pagos (3) pagos iguales por valor de $3.775.062 correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre, (b) quince (15) días del mes de diciembre por valor de $ 1.887.531

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$13.212.717 ,00 COP**
Valor Ejecutado	**$11.325.186,00 COP**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 1.887.531 COP**
Saldo a liberar	**$ 0**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

SUPERVISOR: MARTHA CECILIA ROJAS MENA, Supervisora Contrato **CO1.PCCNTR.4560700 DE 2023**, coordinadora académica del Centro de Industria y Servicios del Meta.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 40.367.20

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

En técnico de Cosmetología y Estética integral de dictaron 1334 horas, quedando pendiente la etapa productiva

COMPETENCIAS DESARROLLADAS:

- APLICACIÓN DE TECNICAS DE RELAJACION: Aplicar técnicas de relajación según procedimiento y normativa

- APLICACIÓN DE TECNICAS DE SPA: Aplicar técnicas de spa según procedimiento técnico y normativa estética.
- REALIZA TRATAMIENTO POS OPERATORIO: Aplicar tratamiento pos operatorio según procedimiento técnico y normativa.
- TECNICAS DEPILÑATORIAS: Depilar vello según procedimiento operativo y normativa estética.
- MEDIDAS DE ASEPSIA: Implementar medidas de asepsia según manual de bioseguridad y normativa de salud.
- ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVAS DE SALUD: Orientar personas según normativa de salud
- INDUCCION: Resultado de aprendizaje de la inducción.
- TRATAMIENTO DE LA PIEL: Tratar piel según normativa estética y técnica cosmética.
- VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

TRANSVERSALES:

- CULTURA FÍSICA
- PROMOVER HÁBITOS SALUDABLES
- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO
- PRINCIPIOS ETICOS
- ACTIVIDAD FISICA
- LENGUA INGLESA

Nº DE FICHA	*NOMBRE DEL PROGRAMA*	*LUGAR DE EJECUCIÓN*	*JUICIO EVALUATIVO*
2617796	*GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA*	*VILLAVICENCIO*	*2 RAP EVALUADOS Y APROBADOS*

2674140	*PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA*	*VILLAVICENCIO*	*2 RAP EVALUDOS Y APROBADOS*
2617854	*GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO*	*VILLAVICENCIO*	*2 RAP APROBADOS*
2619873	*TÉCNICO EN ENFERMERÍA*	*VILLAVICENCIO*	*4 RAP EVALUADOS Y APROBADOS*
2692388	*RECURSOS HUMANOS*	*ACACIAS*	*4 RAP EVALUADOS Y APROBADOS*
2674141	*TÉCNICO EN COCINA*	*VILLAVICENCIO*	*2 RAP EVALUADOS Y APROBADOS, PENDIENTE 2 RAP PORQUE NO HA FINALIZADO FORMACION*
2674139	*ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS*	*VILLAVIVCENCIO*	*4 RAP EVALUADOS Y APROBADOS*
2714535	*ASESORIA COMERCIAL*	*VILLAVICENCIO*	*4 RAP EVALUADOS Y APROBADOS*
2714530	*SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR*	*VILLAVICENCIO*	*2 RAP EVALUADOS Y APROBADOS, PENDIENTE 2 RAP PORQUE NO HA FINALIZADO FORMACION*
2682490	*TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN*	*ACACIAS*	*4 RAP EVALUADOS Y APROBADOS*
2714506	*GESTIÓN LOGÍSTICA*	*VILLAVICENCIO*	*AÚN NO HA FINALIZADO LA FORMACIÓN, INICIÓ A MEDIADOS DE JUNIO*
2714508	*GESTIÓN DE TALENTO HUMANO*	*VILLAVICENCIO*	*AÚN NO HA FINALIZADO LA FORMACIÓN, INICIÓ A MEDIADOS DE JUNIO*
2674149	*TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL*	*PUERTO GAITAN*	*AÚN NO HA FINALIZADO LA FORMACIÓN, INICIÓ EL 4 DE JULIO*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,

Martha Cecilia Rojas Mena
Supervisor del Contrato No**:** CO1.PCCNTR.4560700
Coordinadora de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta (CISM)