PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Dorada, Caldas. Diciembre 2023

Señor (a)
Lina Samaris Silva Beltran
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5507453
Profesional Bilinguismo
Centro Pecuario y Agroindustrial
La, Dorada, Caldas.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5507453 del año 2023

Gloria Inés Martinez Escobar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31835647 de Cali, en micalidad de Contratista del SENA, en Centro Pecuario y Agroempresarial 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 un (1) contrato la suma de SEIS MILLONES CIENTOCUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($ 6.145.245) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al mes de Noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONESNOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA M/CTE. ($ 4.096.830,00
b) un pago por el mesde Noviembre de2023, por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOSQUINCE PESOSM/CTE. ($ 2.048.415

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL DE LA DORADA, CALDAS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA, PARA PLANEAR, EJECUTAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONALINTEGRAL EN EL ÁREA TEMÁTICA DE BILINGÜISMO, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, DE PREFERENCIA PARA TITULADA VIRTUAL Y PRESENCIAL Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APOYANDO LA REDINSTITUCIONAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, parael área temática del objeto contractual.	Planeacion de los procesos formativos de las fichas asignadas. 2880479 -ENGLISHDOES WORK - LEVEL 1 2880480 -ENGLISHDOES WORK - LEVEL 1 2880481-ENGLISHDOES WORK - LEVEL 3 2880482-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	Publicaciones enla plataforma senasofia plus territorium
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se llevo a cabo en elpresente mes.	N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se aplican las estrategiasde enseñanza aprendizaje de acuerdo a la modalidad de los lineamientos pedagógicos al igual que el seguimiento y evaluación de los mismos. 2880479 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2880480 - ENGLISH DOESWORK - LEVEL 1	Registro en Sofíaplus, plataforma territorium

		2880481 - ENGLISH DOESWORK - LEVEL 3 288042 ENGLISHDOES WORK - LEVEL 4	
4	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de laentidad.	Se ejecuto la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática.Objecto del contrato : 2880479 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2880480 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2880481 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 2880482 – ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	Registro en la plataforma territorium de sofiaplus
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Actividad no llevada a cabo en el presente mes.	N/A
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en 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.	Se emiten los juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los aprendices Verificacion de los aprendices seleccionados y matriculados en las fichas : 2880479 - ENGLISHDOES WORK - LEVEL 1 2880480 - ENGLISHDOES WORK - LEVEL 1 2880481 - ENGLISHDOES WORK - LEVEL 3 2880482 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	Plataforma territorium, sofiaplus.
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación PARA EL CASO DE COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	No doy formación en complementaria presencial	N/A

	según los lineamientos vigentes parala entidad.		
8	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 trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se lleva a cabo el registro y verificación para la Gestion dela Formacion Profesional Integral de las siguientes fichas: 2880479-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2880480-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2880481-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 2880482 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	Plataforma territorium sofiaplus.
9	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.	Esta actividad no se desarrollo en el presentemes.	**N/A**
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamentodel aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se lleva a cabo la actividaden las fichas asignadas : 2880479-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2880480-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2880481-ENGLISHDOES WORK	Plataforma territorium sofiaplus.

		- LEVEL 3 2880482-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestion y el Sistema de Seguridad de Salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se llevo a cabo ninguna convocatoria en el centro en este mes.	**NA**
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad no llevada acabo en el presente mes.	N/A
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no se participo de esta actividad.	N/A
14	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 almacen.	En este mes no se participo de esta actividad.	N/A
15	Aplicar al proceso de certificación y/oactualización en una norma sectorial de Competencia Laboral técnica y/o en una norma sectorial de Competencia Laboral pedagógica o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, ola evidencia de la inscripción efectiva,al informe de ejecución	Curso de certificación de lanorma realizado.	Certific ación vigente

	contractual.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se participó de estas actividades.	N/A
17	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	En este mes no se llevo a cabo esta actividad.	**N/A**
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	En este mes no se participó de esta actividad..	N/A
19	Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el supervisor lo notifique ya sea por medio escrito o electrónico. La no respuesta del requerimiento puede dar origen al incumplimiento del contrato	En este mes no se participó de esta actividad.	N/A

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. 1059669064 de planilla SALUD TOTAL del mes de NOVIEMBRE . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Gloria Martinez.
Gloria martinez
Contratista

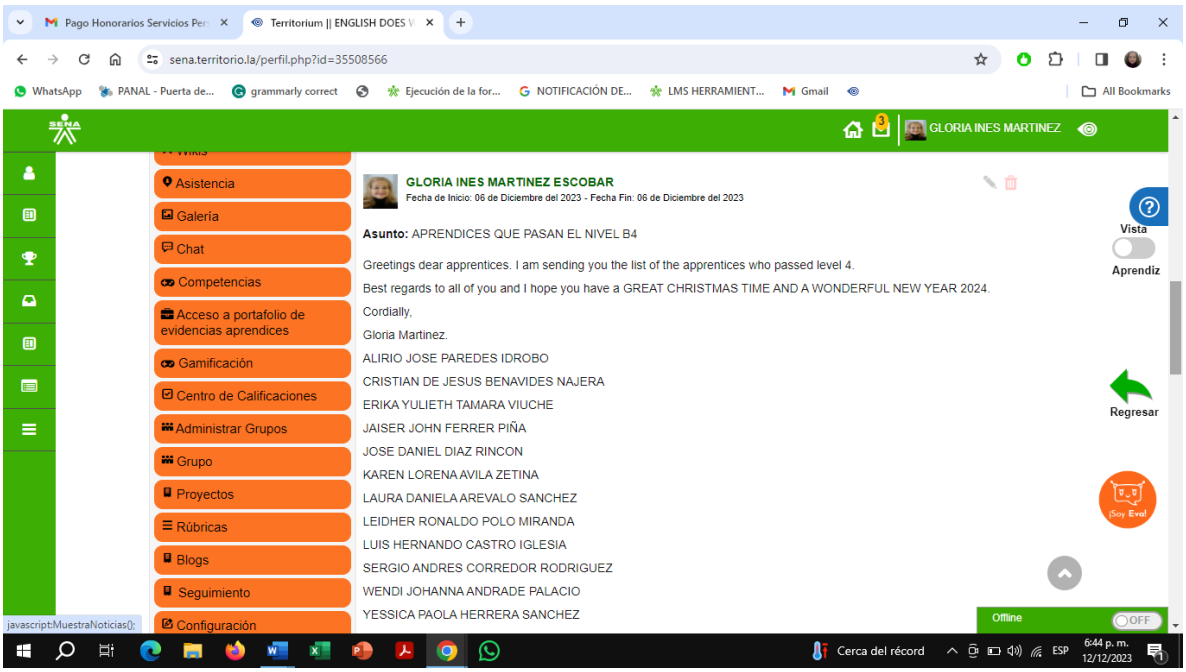
C.C. No. 31835647

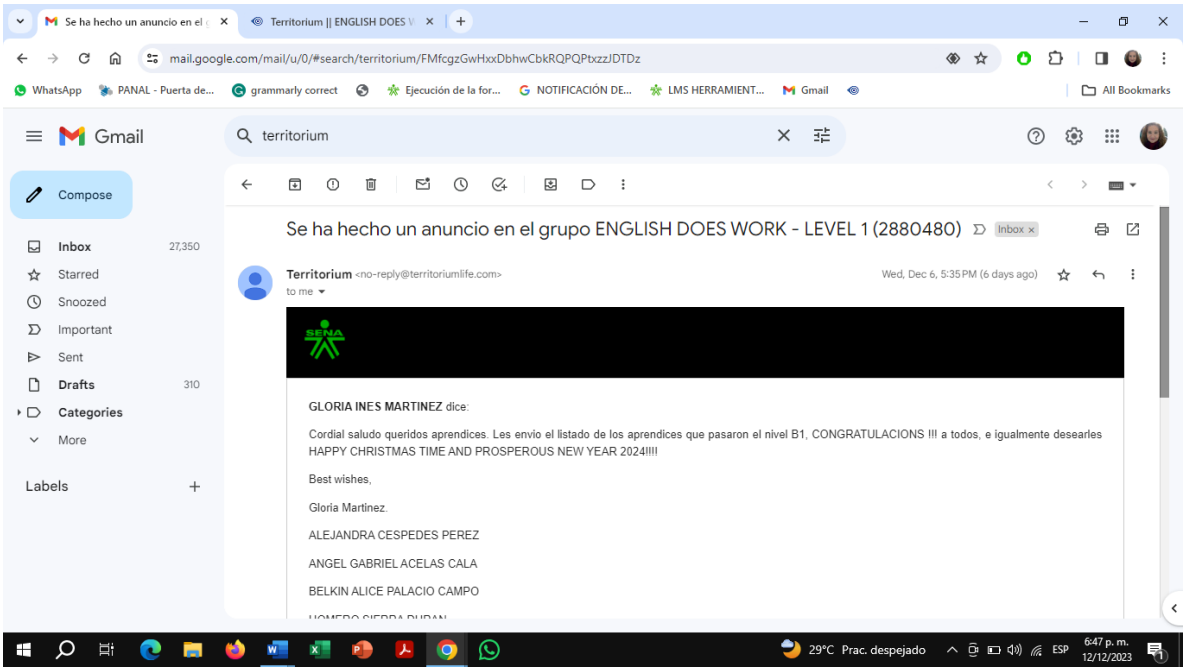
Recibí a satisfacción:

Firma

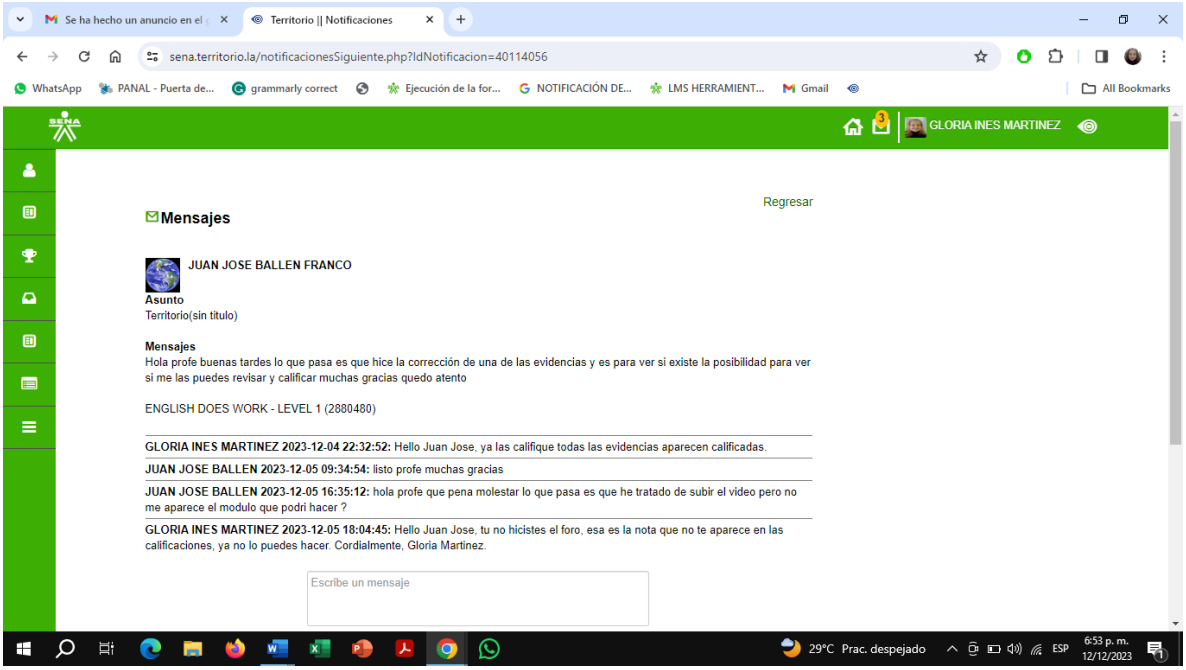
Lina Samaris Silva Beltran
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5507453 de 2023
Profesional Bilinguismo

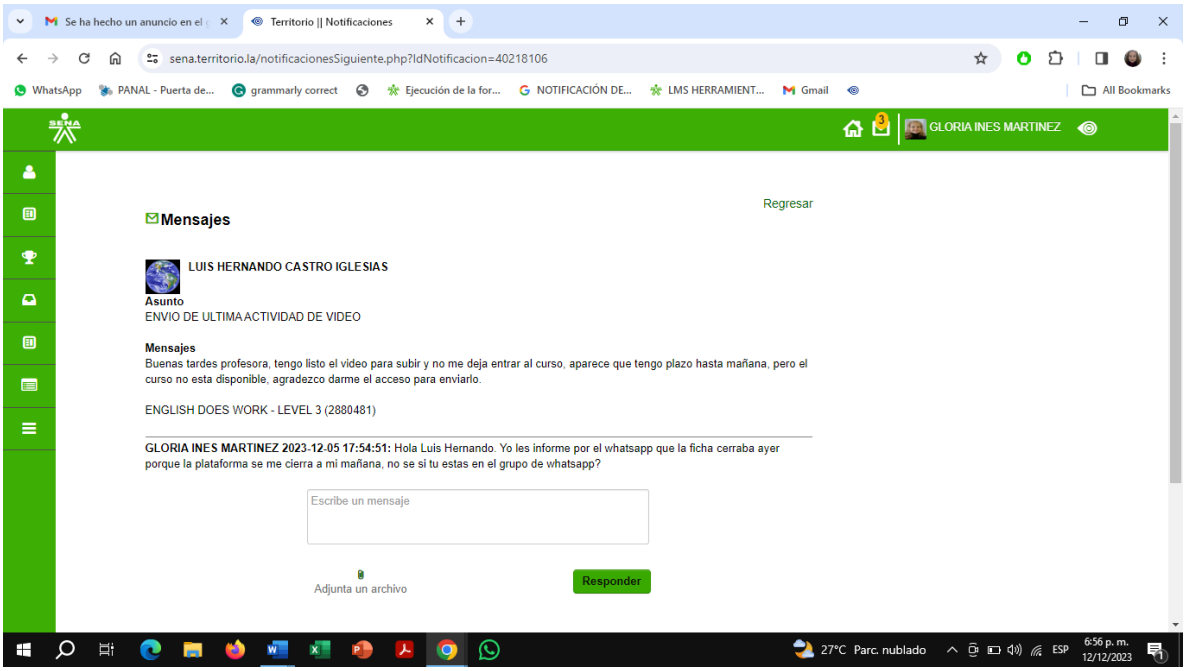
ANUNCIOS



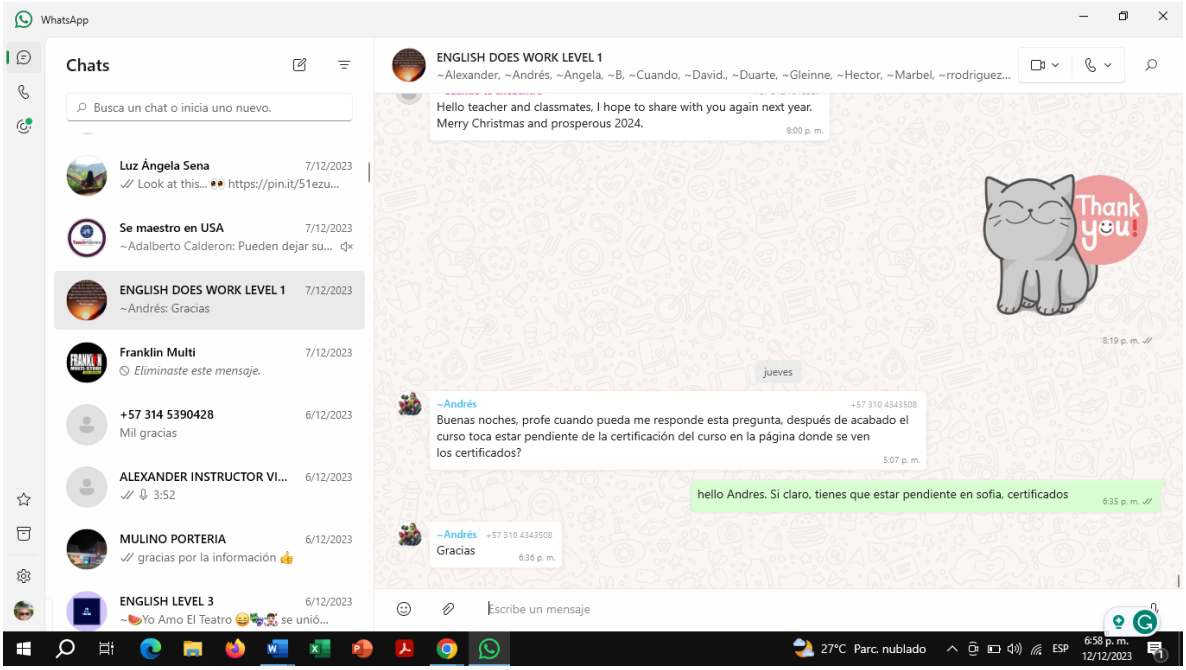

Se ha hecho un anuncio en el
Territorium || ENGLISH DOES
mail.google.com/mail/u/0/#search/territorium/FMfcgzGwHxxDbhwCbkRQPQPtxzzJDTDz
territorium
Compose
Inbox 27,350
Starred
Snoozed
Important
Sent
Drafts 310
Categories
More
Labels
Se ha hecho un anuncio en el grupo ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (2880480)
Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
Wed, Dec 6, 5:35 PM (6 days ago)
to me
GLORIA INES MARTINEZ dice:
Cordial saludo queridos aprendices. Les envio el listado de los aprendices que pasaron el nivel B1, CONGRATULACIONS !!! a todos, e igualmente desearles HAPPY CHRISTMAS TIME AND PROSPEROUS NEW YEAR 2024!!!!
Best wishes,
Gloria Martinez.
ALEJANDRA CESPEDES PEREZ
ANGEL GABRIEL ACELAS CALA
BELKIN ALICE PALACIO CAMPO
29°C Prac. despejado
ESP
6:47 p. m.
12/12/2023

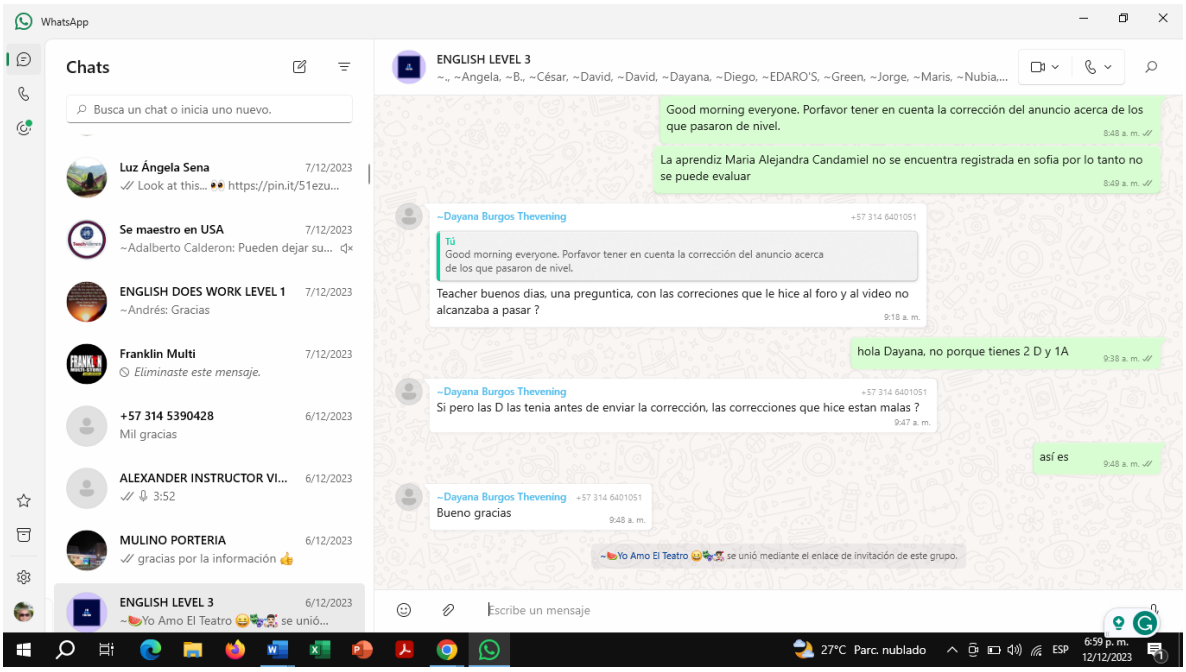
MENSAJES.

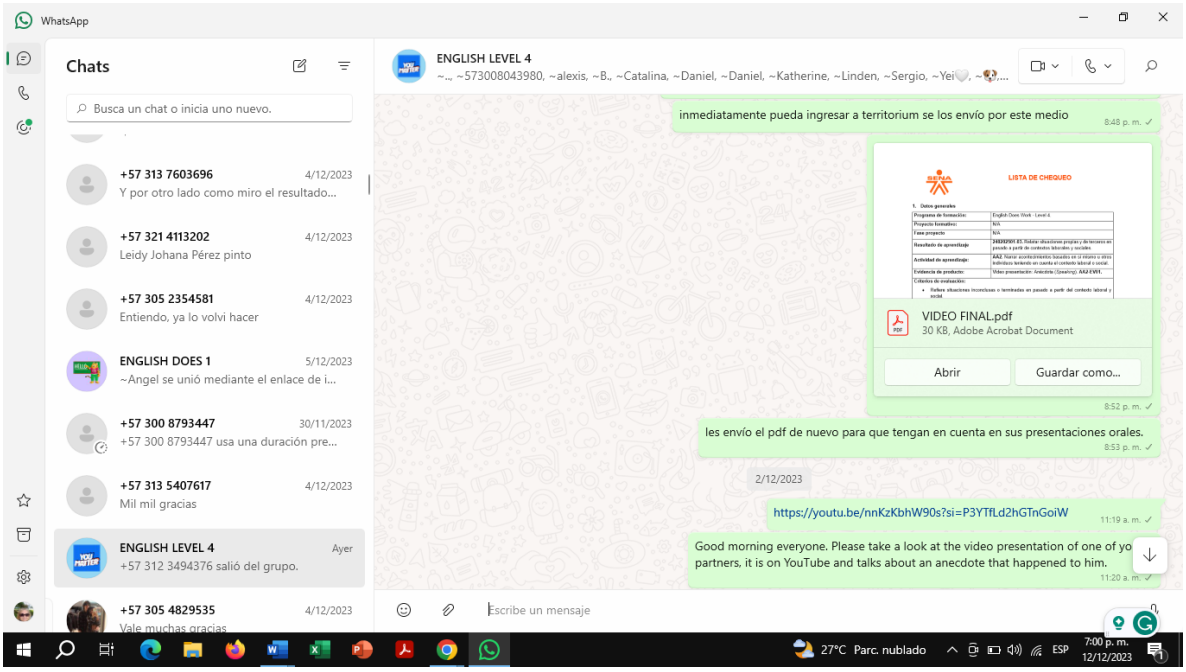

Territorio || Notificaciones
sena.territorio.la/notificacionesSiguiente.php?IdNotificacion=40114056
GLORIA INES MARTINEZ
Regresar
Mensajes
JUAN JOSE BALLEN FRANCO
Asunto
Territorio(sin titulo)
Mensajes
Hola profe buenas tardes lo que pasa es que hice la corrección de una de las evidencias y es para ver si existe la posibilidad para ver si me las puedes revisar y calificar muchas gracias quedo atento
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (2880480)
GLORIA INES MARTINEZ 2023-12-04 22:32:52: Hello Juan Jose, ya las califique todas las evidencias aparecen calificadas.
JUAN JOSE BALLEN 2023-12-05 09:34:54: listo profe muchas gracias
JUAN JOSE BALLEN 2023-12-05 16:35:12: hola profe que pena molestar lo que pasa es que he tratado de subir el video pero no me aparece el modulo que podri hacer ?
GLORIA INES MARTINEZ 2023-12-05 18:04:45: Hello Juan Jose, tu no hicistes el foro, esa es la nota que no te aparece en las calificaciones, ya no lo puedes hacer. Cordialmente, Gloria Martinez.
Escribe un mensaje
29°C Prac. despejado
ESP
6:53 p. m.
12/12/2023



GRUPOS DE WHATSAPP




WhatsApp
Chats
Busca un chat o inicia uno nuevo.
Luz Ángela Sena 7/12/2023
Look at this... https://pin.it/51ezu...
Se maestro en USA 7/12/2023
~Adalberto Calderon: Pueden dejar su...
ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 7/12/2023
~Andrés: Gracias
Franklin Multi 7/12/2023
Eliminaste este mensaje.
+57 314 5390428 6/12/2023
Mil gracias
ALEXANDER INSTRUCTOR VI... 6/12/2023
3:52
MULINO PORTERIA 6/12/2023
gracias por la información
ENGLISH LEVEL 3 6/12/2023
~Yo Amo El Teatro se unió...
ENGLISH LEVEL 3
~., ~Angela, ~B., ~César, ~David, ~David, ~Dayana, ~Diego, ~EDARO'S, ~Green, ~Jorge, ~Maris, ~Nubia,...
Good morning everyone. Porfavor tener en cuenta la corrección del anuncio acerca de los que pasaron de nivel.
8:48 a. m.
La aprendiz Maria Alejandra Candamiel no se encuentra registrada en sofia por lo tanto no se puede evaluar
8:49 a. m.
~Dayana Burgos Thevening +57 314 6401051
Tú
Good morning everyone. Porfavor tener en cuenta la corrección del anuncio acerca de los que pasaron de nivel.
Teacher buenos dias, una preguntica, con las correciones que le hice al foro y al video no alcanzaba a pasar ?
9:18 a. m.
hola Dayana, no porque tienes 2 D y 1A
9:38 a. m.
~Dayana Burgos Thevening +57 314 6401051
Si pero las D las tenia antes de enviar la corrección, las correcciones que hice estan malas ?
9:47 a. m.
así es
9:48 a. m.
~Dayana Burgos Thevening +57 314 6401051
Bueno gracias
9:48 a. m.
~Yo Amo El Teatro se unió mediante el enlace de invitación de este grupo.
Escribe un mensaje
27°C Parc. nublado
ESP
6:59 p. m.
12/12/2023


WhatsApp
Chats
Busca un chat o inicia uno nuevo.
+57 313 7603696 4/12/2023
Y por otro lado como miro el resultado...
+57 321 4113202 4/12/2023
Leidy Johana Pérez pinto
+57 305 2354581 4/12/2023
Entiendo, ya lo volvi hacer
ENGLISH DOES 1 5/12/2023
~Angel se unió mediante el enlace de i...
+57 300 8793447 30/11/2023
+57 300 8793447 usa una duración pre...
+57 313 5407617 4/12/2023
Mil mil gracias
ENGLISH LEVEL 4 Ayer
+57 312 3494376 salió del grupo.
+57 305 4829535 4/12/2023
Vale muchas gracias
ENGLISH LEVEL 4
~., ~573008043980, ~alexis, ~B., ~Catalina, ~Daniel, ~Daniel, ~Katherine, ~Linden, ~Sergio, ~Yei,...
inmediatamente pueda ingresar a territorium se los envío por este medio
8:48 p. m.
LISTA DE CHEQUEO
VIDEO FINAL.pdf
30 KB, Adobe Acrobat Document
Abrir
Guardar como...
8:52 p. m.
les envío el pdf de nuevo para que tengan en cuenta en sus presentaciones orales.
8:53 p. m.
2/12/2023
https://youtu.be/nnKzKbhW90s?si=P3YTfLd2hGTnGoiW
11:19 a. m.
Good morning everyone. Please take a look at the video presentation of one of yo
partners, it is on YouTube and talks about an anecdote that happened to him.
11:20 a. m.
Escribe un mensaje
27°C Parc. nublado
ESP
7:00 p. m.
12/12/2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5507453 del 1/11/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Gloria Inés Martinez Escobar

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC # 31835647

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal en el Centro Pecuario y Agroempresarial de La Dorada, Caldas y su área de influencia, para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en el área temática de BILINGÜISMO, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, de preferencia para TITULADA VIRTUAL Y PRESENCIAL Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente apoyando la Red Institucional

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 2.1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 2.1.2 Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 2.1.3 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 2.1.4 Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 2.1.5 Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 2.1.6 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en 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. 2.1.7 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación PARA EL CASO DE COMPLEMENTARIA PRESENCIAL según los lineamientos vigentes para la entidad. 2.1.8 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 2.1.9 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. 2.1.10 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 2.1.11 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. 2.1.12 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 2.1.13 Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 2.1.14 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. 2.1.15 Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en una norma sectorial de Competencia Laboral técnica y/o en una norma sectorial de Competencia Laboral pedagógica o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual. 2.1.16 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 2.1.17 Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique. 2.1.18 Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera. 2.1.19 Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el supervisor lo notifique ya sea por medio escrito o electrónico. La no respuesta del requerimiento puede dar origen al incumplimiento del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Pecuario y Agroindustrial del Sena Regional Caldas.

PLAZO DE EJECUCIÓN : 45 DIAS DESDE EL 01 DE NOVIEMBRE HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE NOVIEMBRE DE 2023**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO : 45 DIAS DESDE EL 01 DE NOVIEMBRE HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total de un contrato (1) la suma de SEIS MILLONES CIENTOCUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($ 6.145.245) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al mes de Noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONESNOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA M/CTE. ($ 4.096.830,00 b) un pago por el mesde Noviembre de2023, por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOSQUINCE PESOSM/CTE. ($ 2.048.415)

SUPERVISOR: Lina Samaris Silva Beltrán.

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC # 52540591

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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$6.145.245
Valor Ejecutado	$6.145.245
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.00
Saldo a liberar	$0.00

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.)*

Se ejecuto la formación virtual de las fichas : 2880479-ENGLISHDOES WORK - LEVEL 1 2880480-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2880481-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 2880482 - ENGLISH DOESWORK - LEVEL 4

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___

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades