PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 29 noviembre de 2024

Señor
JAVIER DÍAZ DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5931429 febrero 14 de 2024**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de noviembre del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5931429 de 2024**

ANA LUCIA ROJAS CORTÉS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63276067 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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 del contrato, la suma de cuarenta y un millones ochocientos veintisiete mil doscientos setenta y dos pesos mcte ($41.827. 272) los cuales se pagarán de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero. B) Ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos mcte ($4.465.545). c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 25 de noviembre de 2024.

Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en la estrategia de campesena conforme a los modelos formativos establecidos el CIDM Sena regional Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Impartir formación complementaria para el programa Campesena en los programas - Servicio al cliente Ficha: 3118710	Ver Evidencia documental Imagen: 1
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Presentación de las Guías de los programas a ejecutar en Campesena. - Servicio al cliente	Ver Evidencia documental Imagen: 2
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Se presentan actividades de reflexión y análisis al inicio y durante el curso.	Ver Evidencia documental Imagen: 3-4-5-6
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que, de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reporte de juicios evaluativos se presentará después de terminado el curso el 25 de noviembre, Ficha: 3118710 con evidencia en la plataforma SofiaPlus.	Sin evidencia por el momento.

5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Apoyo en la divulgación de los mensajes de la institución y del CIDM	Ver Evidencia documental Imagen: 7-8-9-10-11
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	No se participó en estas actividades	Sin evidencia
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	En el programa Campesena no utilizo la plataforma LMS pero si otras como Google, Meet, correo electrónicos, en este caso Whatssap, como complemento y apoyo a la formación presencial.	Ver Evidencia documental Imagen: 12-13-14-15
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Se presentan actividades desarrollas por los aprendices.	Ver Evidencia documental Imagen: 16-17
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Atención a las comunidades dentro del programa Campesena.	Ver imagen: 18
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de	Se da cumplimiento de acuerdo a lo descrito en la obligación mencionada. Seguridad social del presente mes.	Ver Evidencia documental Imagen: 19

	incumplimiento y caducidad administrativa.		
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	A la fecha no se ha recibido bienes que hagan parte del patrimonio del SENA	Sin evidencia
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se cumplen los requerimientos del supervisor del contrato y se presenta el Informe mensual de ejecución contractual dentro del tiempo requerido.	Ver Evidencia documental Imagen: 20
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Se presenta en la plataforma SECOP II los informes mensuales de la ejecución del contrato, dentro del mes establecido	Evidencia de informe de actividades mes noviembre de 2024 en la plataforma Secop II.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	En el presente mes no se realizaron desplazamientos fuera de la ciudad y su área metropolitana	Sin evidencia en esta ocasión.

15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Atención de fichas programas para el presente mes. - Fichas: 3118710	Evidencia documental Imagen: 21
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Disponibilidad total para el apoyo y cumplimiento del objeto contractual y llamado por el coordinador y subdirector del centro	Evidencia documental Imagen: 22

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.

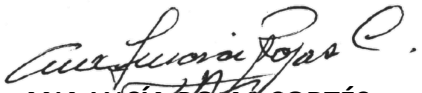
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N.A.			
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9477340075** de la planilla, **Aportes en línea del mes de noviembre de 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



ANA LUCÍA ROJAS CORTÉS
Contratista
C.C. No. 63276067

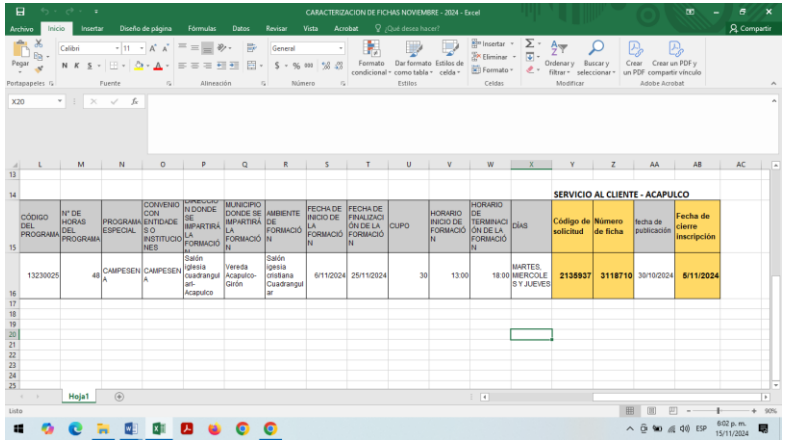
Recibí a satisfacción:



JAVIER DÍAZ DÍAZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5931429 febrero 14 de 2024
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES DE NOVIEMBRE 2024
CO1.PCCNTR.5931429 febrero 14 de 2024
ANA LUCIA ROJAS CORTES

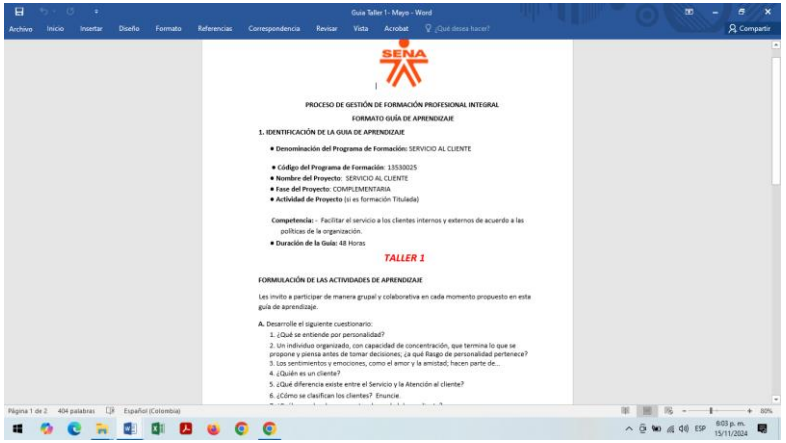
Imagen 1. Orientar formación en el progrma campesena. Ficha 3118710



SERVICIO AL CLIENTE - ACAPULCO

CÓDIGO DEL PROGRAMA	N° DE HORAS DEL PROGRAMA	PROGRAMA ESPECIAL	CONVENIO CON ENTIDADES O INSTITUCIONES	LUGAR DONDE SE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN	MUNICIPIO DONDE SE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN	AMBIENTE DE FORMACIÓN	FECHA DE INICIO DE LA FORMACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN	CUPO	HORARIO INICIO DE FORMACIÓN	HORARIO DE TERMINACIÓN DE LA FORMACIÓN	DÍAS	Código de solicitud	Número de ficha	fecha de publicación	Fecha de cierre inscripción
13230025	48	CAMPESENA	CAMPESENA	Salón iglesia cuadrangular-Acapulco	Vereda Acapulco-Girón	Salón iglesia cristiana Cuadrangular	6/11/2024	25/11/2024	30	13:00	18:00	MARTES, MIERCOLES Y JUEVES	2135937	3118710	30/10/2024	6/11/2024

Imagen 2. Guía Servicio al cliente



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** SERVICIO AL CLIENTE
- **Código del Programa de Formación:** 13530025
- **Nombre del Proyecto:** SERVICIO AL CLIENTE
- **Fase del Proyecto:** COMPLEMENTARIA
- **Actividad de Proyecto** (si es formación Titulada)

Competencia: - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo a las políticas de la organización.

- **Duración de la Guía:** 48 Horas

TALLER 1

FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Les invito a participar de manera grupal y colaborativa en cada momento propuesto en esta guía de aprendizaje.

A. Desarrolle el siguiente cuestionario:

1. ¿Qué se entiende por personalidad?
2. Un individuo organizado, con capacidad de concentración, que termina lo que se propone y piensa antes de tomar decisiones; ¿a qué Rasgo de personalidad pertenece?
3. Los sentimientos y emociones, como el amor y la amistad; hacen parte de...
4. ¿Quién es un cliente?
5. ¿Qué diferencia existe entre el Servicio y la Atención al cliente?
6. ¿Cómo se clasifican los clientes? Enuncie.

Imagen 3. Actividades de reflexión y análisis

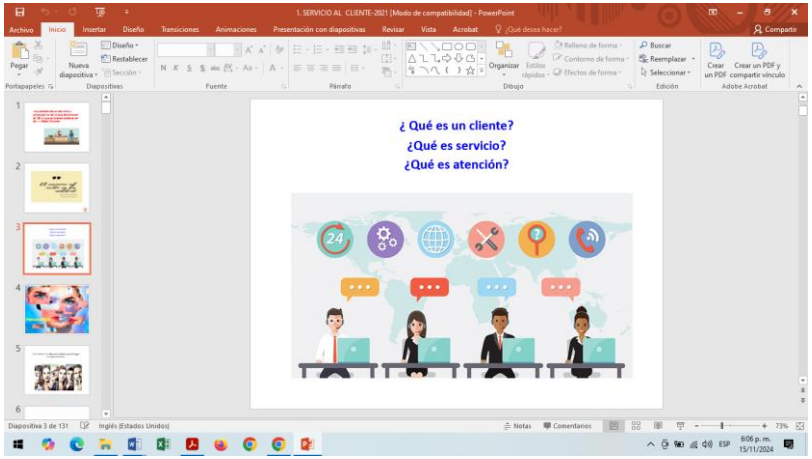
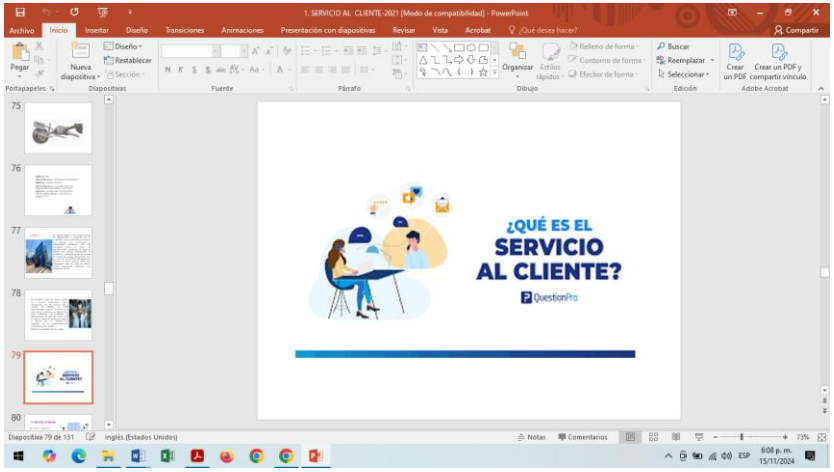
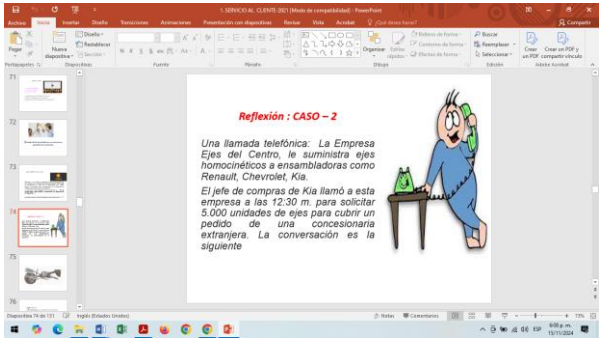
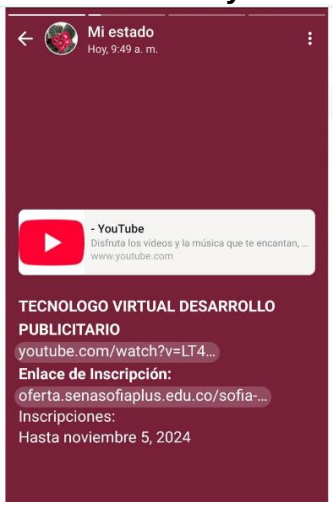


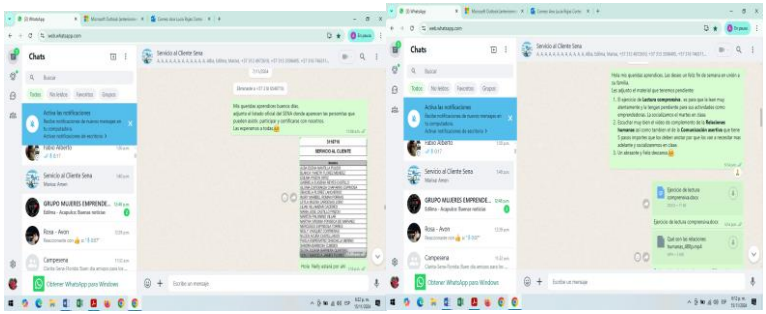
Imagen 4. Actividades de reflexión y análisis



EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES DE NOVIEMBRE 2024
CO1.PCCNTR.5931429 febrero 14 de 2024
ANA LUCIA ROJAS CORTES

Imagen 5. Actividades de reflexión y análisis 	**Imagen 6. Actividades de reflexión y análisis** 
Imagen 7. Apoyo en la divulgación de los mensajes de la institución y del CIDM 	**Imagen 8. Apoyo en la divulgación de los mensajes de la institución y del CIDM** 

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES DE NOVIEMBRE 2024
CO1.PCCNTR.5931429 febrero 14 de 2024
ANA LUCIA ROJAS CORTES

Imagen 9. Apoyo en la divulgación de los mensajes de la institución y del CIDM. 	**Imagen 10. Apoyo en la divulgación de los mensajes de la institución y del CIDM.** 
Imagen 11. . Apoyo en la divulgación de los mensajes de la institución y del CIDM. 	**Imagen 12 Formación presencial utilizando Whatssap -Grupo mujeres emprendedoras-Vereda Acapulco** 

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES DE NOVIEMBRE 2024
CO1.PCCNTR.5931429 febrero 14 de 2024
ANA LUCIA ROJAS CORTES

Imagen 13. Formación presencial-Grupo mujeres emprendedoras-Vereda Acapulco



Imagen 14. Formación presencial-Grupo mujeres emprendedoras-Vereda Acapulco



Imagen 15. Formación presencial-Grupo mujeres emprendedoras-Vereda Acapulco



Imagen 16. Actividades desarrolladas por los aprendices



Imagen 17. Actividades desarrolladas por los aprendices

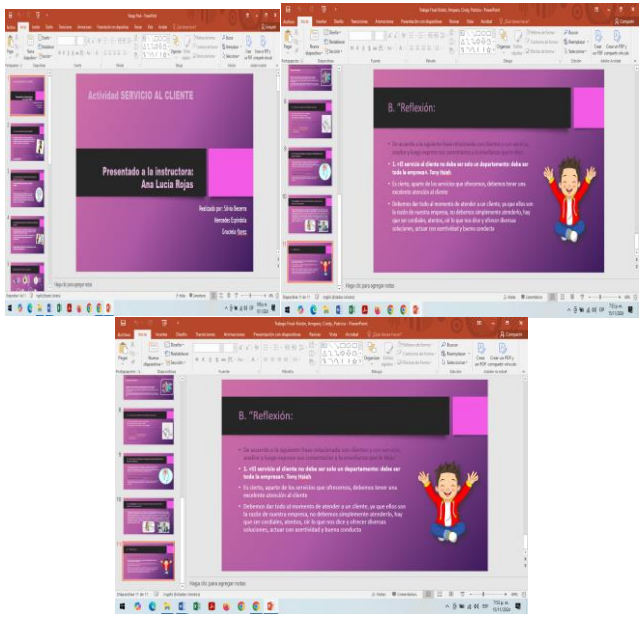
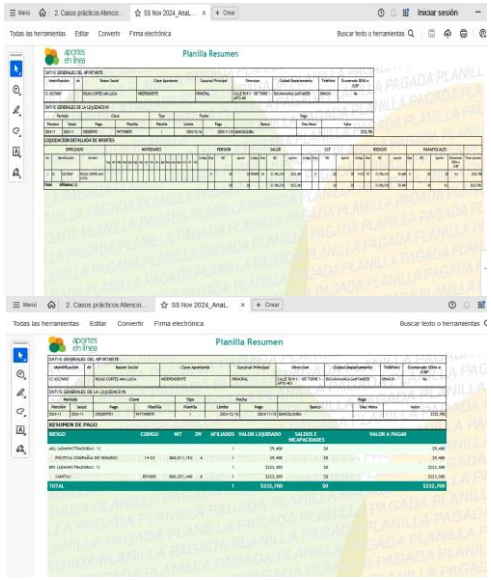
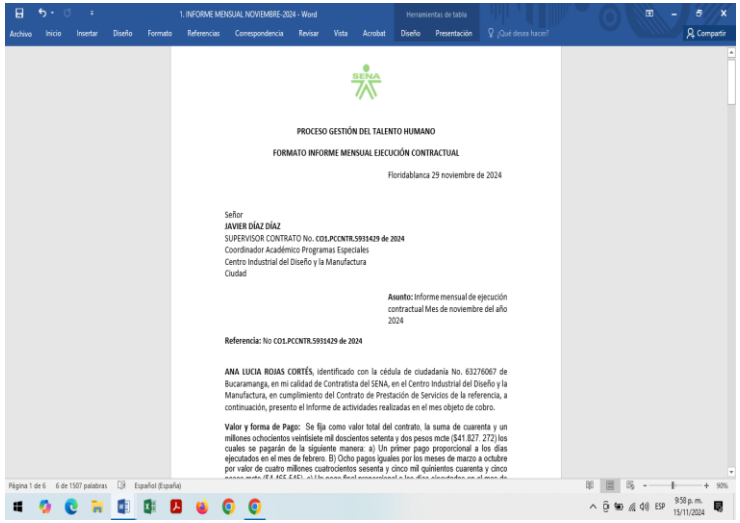


Imagen 18. Atención a las comunidades dentro del programa Campesena

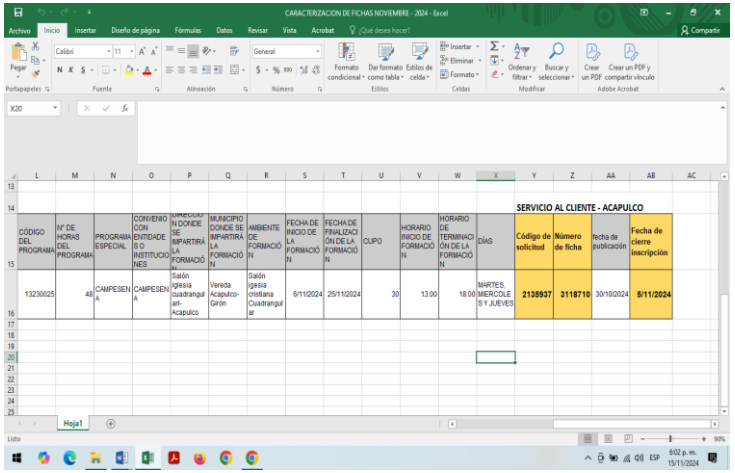


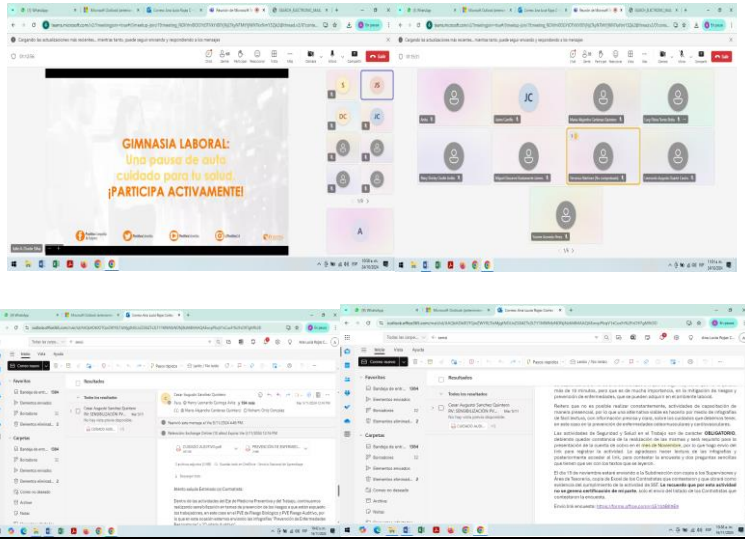
EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES DE NOVIEMBRE 2024
CO1.PCCNTR.5931429 febrero 14 de 2024
ANA LUCIA ROJAS CORTES

Imagen 19. Se da cumplimiento a la obligación del pago Seguridad social de noviembre 2024	**Imagen 20. Presentación del informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre de 2024**
	

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES DE NOVIEMBRE 2024
CO1.PCCNTR.5931429 febrero 14 de 2024
ANA LUCIA ROJAS CORTES

Imagen 21. Atención a las fichas programadas para el presente mes de noviembre	**Imagen 22. Disponibilidad total y atención a llamados de capacitación por el subdirector, supervisor del CIDM--**





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5931429 DEL 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA LUCIA ROJAS CORTES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. **63276067**

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en la estrategia de campesena conforme a los modelos formativos establecidos el CIDM Sena regional Santander

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que, de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal

	cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Autopista Floridablanca- Santander- Km 6 # 50-33 - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses y once (11) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 14 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 25 NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (9) meses y once (11) días más según garantía de cumplimiento.

VALOR DEL CONTRATO: $ 41.827.272

SUPERVISOR: JAVIER DIAZ DIAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 91.494.177

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 41.827.272**
Valor Ejecutado	**$ 41.827.272**
Saldo Pendiente de cancelar al contratista	**$ -0-**
Saldo a liberar	**$ -0-**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Gestionar, impartir y orientar formación en la estrategia de Campesena en cada una de los programas solicitados por la comunidad.
-Solicitar, recibir y verificar los documentos de identidad de cada una de las personas interesadas en participar de los cursos a orientar.
-Solicitar la matrícula de cada una de las fichas asignadas al correo creado para tal fin.
-Crear y asociar cada una de las fichas Inscritas en la plataforma SofiaPlus.
-Calificar en la plataforma Sofía plus cada una de las fichas terminadas y reportar a los correos asignados los Juicios evaluativos.
-Verificar el registro en la plataforma SofiaPlus de cada una de las personas interesadas en participar de los cursos.
-Apoyar el proceso de inscripción a las personas preinscritas en cada uno de los cursos complementarios.
-Preparar y desarrollar material para la formación de los programas de Gestión de mercados, comercialización y ventas basado en el modelo canvas, Servicio al cliente, Liderazgo efectivo los cuales relaciono:

- Servicio al cliente: 2984164 – 3071897 – 3118710.

- **Gestión de mercados, comercialización y ventas-Basados en modelo Canvas: 2960990 – 3009749 – 3014720 -3041420 – 3041590 – 3071896.**

- Liderazgo efectivo:2955087 – 2988562 – 3091666 – 3097603.

-Desarrollar mecanismos para facilitar la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices y su mejoramiento continuo, desarrollando foros de opinión en la plataforma Meet y en clase presencial juego de roles y actividades de liderazgo y trabajo en equipo.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

-Capacitarme y certificarme en los cursos sugeridos por la coordinación y el pedagogo del Centro. -Apoyar al CIDM en toda publicación y convocatorias de los diferentes programas. -Presentar la cuenta de cobro y acreditar el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral. -Se dio cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos en el objeto contractual.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JAVIER DIAZ DIAZ
Supervisor Contrato