PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

16 de diciembre de 2024

Señor (a)
FREDY HERNANDO ARIAS AYALA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5813870
Coordinador Académico Formación Virtual
Centro Metalmecánico
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre de 2024.

Referencia: No 5813870 del año 2024

SANDY PAOLA CUESTA PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No.52690309 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma LL Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno. C) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($2.381.624).

PLAZO: Será hasta el 16 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la

formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro Metalmecánico del SENA - Regional Distrito Capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.	Se cumplen las horas asignadas por la coordinación académica programadas para octubre	HORARIO ATENCIÓN SESIONES SINCRÓNICAS CLIC AQUÍ ENLACE SESIONES SINCRÓNICAS AQUÍ GRABACIONES SESIONES SINCRÓNICAS ENLACE AQUÍ
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2024 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", así mismo, según la circular 01-3-2024-000011 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2024 de contratistas	Se entrega planilla de pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2024 de Salud, Pensión y ARL.	Planilla de operador Miplanilla número 82110955 mes NOVIEMBRE

	personas naturales que prestan el servicio.		
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato.	Se entrega paz y salvo y formato miinventario sin bienes a cargo	Paz y Salvo Formato miinventario
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se prepara, orienta, desarrolla y evalúa los procesos de aprendizaje para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral en las fichas asignadas de formación complementaria presencial y titulada virtual	GANTT PLANEACIÓN SESIONES SINCRÓNICAS ENLACE AQUÍ
5	Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se registran y se presentan los informes correspondientes de en las fichas asignadas De formación complementaria presencial y titulada virtual	FORMATO DE CIERRE FICHAS LINK AQUÍ
6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Se reportan los juicios de las fichas finalizadas en SOFIAPLUS	REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACIÓN FICHAS EN EL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – CLIC AQUÍ

7	Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Se generaron todas las actividades de proceso formativo en formación complementaria presencial y titulada virtual	SENASOFIAPLUS
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

	formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
10	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
11	Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se participa activamente en el logro de los indicadores de alta calidad en los procesos de formación de las fichas asignadas	SOFIAPLUS Plataforma Territorio

15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/ pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Se ejecutaron las actividades contractuales de formación según programación de la coordinación	Programación coordinación
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual de ejecución del contrato en el presente documento	Documento informe mensual NOVIEMBRE
20	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

21	El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena.	Se da cumplimiento a las normas SST impartidas por el Centro de Formación y el SENA	Coordinación Académica
22	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Ejecución según lo descrito en la guía formación titulada virtual	PLATAFORMA ZAJUNA
23	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar la acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
24	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

25	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

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

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 **82110955** de Mi PLANILLA, mes noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

SANDY PAOLA CUESTA

Contratista

C.C. No. 52690309

Recibí a satisfacción:

Firma

FREDY HERNANDO ARIAS AYALA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5264650

Coordinador Académico Formación Virtual

79601435

EVIDENCIAS FORMACIÓN PAOLA CUESTA -MES DICIEMBRE 2024

1. SESIONES SINCRÓNICAS MES OCTUBRE

FICHA	NOMBRE	MODALIDAD	HORARIO	LINK
3130025	INGLÉS BÁSICO 4	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	Martes, Jueves y viernes 6:00 a 8:00pm Desde el 15 de noviembre	LINK AQUI
3069979	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	TITULADA VIRTUAL COMPONENTE BILINGUISMO	Sesiones sincrónicas Lunes 6pm	LINK AQUI
3070299	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	TITULADA VIRTUAL COMPONENTE BILINGUISMO	Sesiones sincrónicas miércoles 7pm	LINK AQUI
3070290	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	TITULADA VIRTUAL COMPONENTE BILINGUISMO	Sesiones sincrónicas miércoles 8pm	LINK AQUI

2. VÍNCULOS A GRABACIONES SESIONES SINCRÓNICAS ATENDIDAS: En el presente link se encuentran las grabaciones de las sesiones atendidas en el mes de septiembre

SESIONES SINCRONICAS MES DICIEMBRE

3. PORTAFOLIO INSTRUCTOR PAOLA CUESTA: En el presente link se encuentra el portafolio correspondiente con la programación y los informes de las fichas ejecutadas

PORTAFOLIO PAOLA CUESTA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDY PAOLA CUESTA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3130025 - INGLES BASICO - NIVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES , NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 21,80

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
01/12/2024	09/12/2024	OTROS	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60,00

INSTRUCTOR: SANDY PAOLA CUESTA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

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. 5813870 del 1 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDY PAOLA CUESTA PARRA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52690309 DE BOGOTÁ

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro Metalmecánico del SENA -Regional Distrito Capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2024 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", así mismo, según la circular 01-3-2024-000011 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2024 de contratistas personas naturales que prestan el servicio.
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
5	Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.
7	Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo,

	tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
10	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.
11	Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/ pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

20	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.
21	El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena.
22	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.
23	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar la acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.
24	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.
25	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro Metalmecánico- Regional Distrito Capital

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 7 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 de Febrero de 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 de diciembre de 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 16 de abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: de CUARENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($47.037.074).

SUPERVISOR: FREDY HERNANDO ARIAS AYALA

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79601435 DE BOGOTÁ

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$47.037.074
Valor Ejecutado	$44.655.450
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.381.624
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realizar planeación para la formación de las fichas de formación complementaria de Inglés English Does Work, Complementaria presencial Inglés Básico, y titulada virtual ADSO y Programación de Software.

Se cumple con el acompañamiento a los aprendices en el Ambiente de Formación Virtual de las fichas de formación complementaria de Inglés English Does Work, Complementaria presencial Inglés Básico, y titulada virtual ADSO y Programación de Software.

Se aplican las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación según de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las de formación complementaria de Inglés English Does Work, Complementaria presencial Inglés Básico, y titulada virtual ADSO y Programación de Software.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se hace seguimiento diario a los aprendices de las fichas de formación complementaria de Inglés English Does Work, Complementaria presencial Inglés Básico, y titulada virtual ADSO y Programación de Software. Se realiza el proceso de cierre y envío de informes de cada una de las fichas que fueron asignadas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplió con todas las obligaciones del contrato

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Ing. Fredy Hernando Arias Ayala
Coordinador Académico Instructor Grado 20
Supervisor del Contrato No 5813870

8. Control de cambios

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