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. 5844872 del 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diego Fabian Chavarriaga Valencia

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 15440402

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en cualquier programa de los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. “A” Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

2. “B” Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3. “C” Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

4. “D” Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

5. “E” Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

6. “F” Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

7. “G” Apoyar y acompañar a las Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

8. “H” Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.

9. “I” Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

10. “J” Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

11. “K” Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.

12. “L” Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

13. “M” Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”.

14. “N” Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario Buga (SENA – CAB / Regional Valle).

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses 13 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **13 DE DICIEMBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses, 13 días, hasta el 13 de diciembre de 2024.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 46.590.520)

SUPERVISOR: LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 14701974

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	$ 46.590.520
Valor Ejecutado	$ 46.590.520
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

A continuación, se relacionan los productos o actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, las cuales están agrupadas acorde a la finalidad de la obligación contractual:

Obligación 1. “A” Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Titulada Presencial

Programa: TECNOLOGO EN MECANIZACIÓN AGRÍCOLA

Ficha: 2613314
Ficha: 2674076
Ficha: 2825855
Ficha: 2929911

Titulada Virtual

Programa: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE
Ficha: 3070077

Programa: TÉCNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
Ficha: 3070089
Ficha: 3070090

Programa: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE
Ficha: 3070102

Programa: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE
Ficha: 3107095

Complementaria

Programa: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES Y MÉTODOS
Ficha: 2909755

Programa: MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO
Ficha: 2952185

Programa: SERVICIO AL CLIENTE
Ficha: 2971352

Complementaria virtual

Programa: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Ficha: 3013634
Ficha: 3013645

Programa: MARKETING DIGITAL
Ficha: 3039928
Ficha: 3039929
Ficha: 3039930
Ficha: 3039931

Obligación 2: "B" Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes

tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Se participó activamente en las reuniones convocadas por la coordinación académica y supervisión del contrato según lineamientos establecidos en el marco del procedimiento de la ejecución de la formación integral como: reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas, entre otras.

Actividad realizada: (reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas, Transferencias):

Fecha: febrero 07 de 2024
Actividad: Apoyo a la Coordinación Académica en la revisión de juicios evaluativos del Centro de formación, por necesidad del servicio.

Actividad: Jornada de encuentros pedagógicos y Técnicos. Liderada desde la Coordinación Académica del área.

Fecha: febrero 14 de 2024
Actividad: Jornada enmarcada en necesidad del servicio de los procesos de la Formación Profesional Integral. Liderada desde la Coordinación Académica del área.
Actividad: Reunión Equipo Ejecutor Programa de Formación Tecnólogo en Mecanización Agrícola.

Fecha: febrero 28 de 2024
Actividad: Comité de Evaluación aprendices del programa de Mecanización Agrícola.

Fecha: marzo 15 de 2024
Actividad: Reunión para la implementación del aplicativo para el manejo de inventarios y bodegas.

Fecha: marzo 21 de 2024
Actividad: Comité de Evaluación y seguimiento aprendices del programa de Mecanización Agrícola ficha 2674076.

Fecha: marzo 22 de 2024
Actividad: Entrevista y selección aprendices nueva ficha # 2929911 del programa Tecnología en Mecanización Agrícola.

Fecha: abril 4 de 2024

Actividad: Inducción estrategia SENA empresa para la ficha 2674076 de la tecnología de mecanización agrícola.

Fecha: abril 5 de 2024
Actividad: Comité de cierre etapa lectiva aprendices ficha 2613314 del programa Tecnología Mecanización Agrícola.

Fecha: abril 8 al 12 de 2024
Actividad: Semana de Alistamiento Trimestre II.

Fecha: abril 26 de 2024
Actividad: Comité de Evaluación y seguimiento aprendices del programa de Mecanización Agrícola ficha 2674076.

Fecha: junio 5 de 2024
Actividad: Reunión de seguimiento etapa productiva por reasignación de aprendices.

Fecha: junio 7 de 2024
Actividad: Comité de evaluación y seguimiento descargos de los aprendices de seguimiento asignados a la granja del Centro Agropecuario de Buga.

Fecha: junio 8 de 2024
Actividad: Apoyo a la Coordinación Académica en la revisión de juicios evaluativos del Centro de formación, por necesidad del servicio.

Fecha: junio 12 de 2024
Actividad: Transferencia de conocimientos herramienta Power BI impartida por el funcionario Cesar Augusto Victoria en el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI. Complejo Salomia, Cali.

Fecha: junio 21 de 2024
Actividad: Apoyo a la Coordinación Académica en la elaboración de informe estadístico en la herramienta tecnológica Power BI de metas del Centro de Formación por necesidad del servicio.

Fecha: julio 2 de 2024
Actividad: Actividad desarrollada: Reunión con la Coordinación Académica para programar actividades relacionadas con la semana de Alistamiento.

Fecha: julio 13 de 2024
Actividad: Apoyo a la Coordinación Académica en la elaboración de la matriz DOFA del Centro de Formación, por necesidad del servicio.

Fecha: julio 23 de 2024
Actividad: Reunión Prospectiva Fase I “Análisis y diagnostico estratégico del CAB”, solicitada por el área de Planeación del CAB.

Fecha: agosto 13 de 2024
Actividad: Reunión con el equipo de seguimiento de etapa práctica.

Fecha: agosto 14 de 2024

Actividad: Comité de depuración de aprendices en modalidad virtual.

Fecha: septiembre 11 de 2024
Actividad: Comité de depuración de aprendices en modalidad virtual.

Fecha: septiembre 19 de 2024
Actividad: Reunión equipo de seguimiento etapa practica con el ingenio Pichichi.

Fecha: septiembre 26 de 2024
Actividad: Charla "Herramientas de IA de Microsoft que tiene el SENA".

Fecha: septiembre 30 de 2024
Actividad: Reunión equipo Seguimiento etapa productiva, solicitada por el área de calidad.

Fecha: octubre 4 de 2024
Actividad: Charla "Herramientas de IA de Microsoft que tiene el SENA".

Fecha: octubre 17 de 2024
Actividad: Socialización formato GFPI-F-023 Seguimiento y evaluación etapa productiva.

Fecha: octubre 23 de 2024
Actividad: Cargue del Plan de Acción FASE II de cada una de las áreas.

Fecha: octubre 30 de 2024
Actividad: Visita de acompañamiento técnico para seguimiento a la etapa practica del aprendiz Yhair Lucas Herrera del programa de mecanización agrícola.

Obligación 3. "C" Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y del Centro.

Fecha: abril 18 de 2024
Actividad: Se realiza el proceso de Inducción a los aprendices del programa de formación Tecnología en Mecanización Agrícola, ficha 2929911.

Se realiza el proceso de Inducción a los aprendices del programa de formación virtual titulada Técnico en Atención Integral al Cliente, ficha 3107095.

obligación 4. "D" Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Se reasignaron aprendices para seguimiento a etapa practica:
Programa de formación: Técnico en asistencia administrativa.
Ficha: 2774965
Aprendices: 8

Programa de formación:

Tecnólogo en mecanización agrícola
Ficha: 2613314
Aprendices: 2

Programa de formación:
Técnico en asistencia administrativa.
Ficha: 2713636
Aprendices: 1

Programa de formación:
Técnico en cocina.
Fichas: 2673655 – 2713997 - 2713997
Aprendices: 3

Programa de formación:
Técnico en ejecución de programas deportivos.
Ficha: 2745054
Aprendices: 7

Programa de formación:
Técnico en integración de operaciones logísticas
Ficha: 2713638
Aprendices: 3

Programa de formación:
Técnico en mecánica de maquinaria industrial.
Ficha: 2597094
Aprendices: 1

Programa de formación:
Tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
Ficha: 2562114
Aprendices: 2

Programa de formación:
Tecnóloga en gestión del talento humano.
Ficha: 2562032
Aprendices: 1

Programa de formación:
Tecnólogo en mantenimiento electromecánico industrial.
Ficha: 2341782
Aprendices: 1

Programa de formación:
Tecnólogo en mantenimiento electromecánico industrial.
Ficha: 2341782
Aprendices: 1

Programa de formación:
Tecnóloga en mecanización agrícola.
Ficha: 2562069
Aprendices: 1

Programa de formación:
Técnico en integración de operaciones logísticas.
Ficha: 2713638
Aprendices: 1

Programa de formación:
Técnico en ejecución de programas deportivos.
Ficha: 2745054
Aprendices: 7

Programa de formación:
Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos.
Ficha: 2774965
Aprendices: 5

Programa de formación:
Técnico en operación de maquinaria agrícola.
Ficha: 2835015
Aprendices: 13

Obligación 6. "F" Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Se realizó cargue de información en el drive dispuesto por el supervisor del contrato y la coordinación académica.

Obligación 9. "I" Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

La documentación presentada en el siguiente informe se realizó teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión de calidad y el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Fecha: febrero 07 de 2024
Actividad: Inducción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fecha: febrero 13 de 2024
Actividad: Inducción del Manual de Discapacidad.

Obligación 10. "J" Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Elaboración de video promocional de la oferta académica del programa de mecanización agrícola
Obligación 11. "K" Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". (se adjunta certificación) Se tiene norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" activa hasta la siguiente fecha: Sin vigencia establecida.
Obligación 12. "L" Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas. Se realizó el registro de juicios evaluativos y de inasistencias en el aplicativo SENA SOFIA PLUS, de los programas de formación y fichas relacionadas a continuación: **FORMACION TITULADA:** **Programa: TECNOLOGO EN MECANIZACION AGRICOLA** **Ficha:** 2929911 **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de Aprendizaje:** 1. Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. **Competencia:** Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales **Resultados de Aprendizaje:** 1. Registrar la información contable en forma manual o sistematizada, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos organizacionales. **Ficha:** 2674076

Competencia: Planear la producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes.

Resultados de Aprendizaje:

1. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y la política empresarial.

Ficha: 2825855

Competencia: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales

Resultados de Aprendizaje:

2. Analizar la situación económica de la empresa según políticas y normativa legal vigente.

FORMACION COMPLEMENTARIA

Programa: CONTROL DE INVENTARIOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES

Ficha: 2909755

Competencia: Controlar los inventarios según indicadores y métodos.

Resultados de Aprendizaje:

1. Monitorear los inventarios de acuerdo con políticas de la empresa.
2. Parametrizar el sistema de administración y control de inventarios según requerimientos técnicos.
3. Generar informes de gestión de los inventarios de acuerdo a los requerimientos de la empresa.

Programa: MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO.

Ficha: 2952185

Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.

Resultados de Aprendizaje:

1. Identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y Productivo de acuerdo normas y protocolos de investigación.

Programa: SERVICIO AL CLIENTE.

Ficha: 2971352

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Resultados de Aprendizaje:

1. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización.
2. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización.

FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL

Programa: MARKETING DIGITAL

Fichas: 3039928 – 3039929 – 3039930 - 303931

Competencia: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal.

Resultados de Aprendizaje:

1. Formular plan de marketing digital teniendo en cuenta segmento de mercado.
2. Establecer métricas teniendo en cuenta plan de marketing digital.

Programa: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE

Fichas: 3070077

Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

Resultados de Aprendizaje:

1. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
2. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
3. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.
4. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.

Programa: TÉCNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Fichas: 3070089 -3070090

Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

Resultados de Aprendizaje:

1. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
2. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.

3. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. 4. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. **Programa: TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS.** **Fichas:** 3070102 **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **Resultados de Aprendizaje:** 1. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. 2. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social. 3. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. 4. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.
obligación 13. "M" Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras". Para la vigencia del actual contrato se realiza la siguiente actividad orientada desde la Supervisión del Contrato: Fecha: agosto 27 de 2024. Desarrollo de la actividad: Apoyo registro calificado nuevo programa de formación titulada: Mecanización para la Agricultura Inteligente. Fecha: septiembre 05 de 2024. Desarrollo de la actividad: Visita Par Académico para verificar condiciones del programa de formación titulada Tecnología en Gestión de Negocios y Finanzas.
Obligación 14. "N" Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Para la vigencia del actual contrato se realiza la siguiente actividad orientada desde la Supervisión del Contrato: **Fecha**: agosto 22 – 23 Desarrollo de la Actividad: Participación en la Feria de la Tecnología e Innovación para la Educación (EDUTECHNIA), realizada en Corferias – Bogotá.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Fecha: septiembre 26 de 2024
Desarrollo de la Actividad: Participación en la Capacitación virtual “Copilot para Microsoft 365: Tu asistente de IA para la productividad”.

Fecha: octubre 15 de 2024
Se anexa certificación del curso virtual en la Función Pública en “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”

Fecha: diciembre 3 de 2024
Sustentación elaboración guía de aprendizaje “Determinación de costos de operación de las actividades con tecnologías digitales y de agricultura de precisión” para el programa tecnológico Agricultura de Precisión e Innovación Digital dentro del marco del diseño curricular del programa.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor cumplió con responsabilidad todas las actividades propuestas según su contrato y aporto significativamente a los procesos misionales de la institución

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTEc__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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