PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, 10 de DICIEMBRE de 2024

Señor (a)
VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5842994**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL
Cali

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

Referencia: No 5842994 de 2024

ALEJANDRO VICTORIA GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.227.868 de Cartago (Valle del Cauca), en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL, 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($49.120.995). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) 10 pagos iguales de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545). b) Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de Un Millón Setecientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Dieciocho ($1.786.218).

c) Un pago por el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($2.679.327).

Plazo: Será hasta el 30 de DICIEMBRE de 2024.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones Regulares Periodo Fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2024, FOTOGRAFIA Y PROCESOS DIGITALES

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Desarrollo de planeaciones y Guías pertinentes al programa	Sena Sofia Plus Territorium
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.	Inducción parte técnica a dos fichas	Estilos de aprendizaje
3	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.	Desarrollar las actividades de aprendizaje definidas en la guía o plan de trabajo.	Sena Sofia Plus Territorium
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Talleres de aprendizaje y actividades en plataforma.	Sena Sofia Plus

5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	Reportes faltas académicas y disciplinarias	Setalpro
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Cumplir con las actividades asignadas a la formación con grupos	Sena Sofia Plus
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.	Evaluación de juicios	Sena Sofia Plus
8	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	No Aplica este mes	No Aplica este mes
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	Reunión con aprendiz	Ambiente de formación
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	No Aplica este mes	No Aplica este mes

11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.	Distribución de información en aplicativo	Plataforma Territorium
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Uso de equipos informáticos	Ambientes C-201, C-203, Gráficas 1 y Aula de Contenidos Digitales (PLM3), Laboratorio de Fotografía
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Reunión planeación de trimestre	Acta
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Aplicativo	Sena Sofia Plus
15	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	Curso SIGA	Aprobado
16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	No Aplica este mes	No Aplica este mes
17	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y	Informe de gestión contractual	Informe mensual

	elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.		
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	Participación en el curso	Curso Rol del instructor
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	No Aplica este mes	No Aplica este mes
20	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.	Proceso de certificación en 2024	En espera de que se abra proceso para la Norma.
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Mejoramiento en las competencias en nivel de Inglés por cuenta propia	Carpeta de instructor
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	En todo momento	No aplica

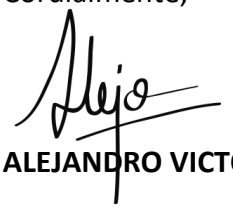
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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.

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. **82110235** de la planilla, **COMPENSAR MI PLANILLA** y periodo de **NOVIEMBRE 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



ALEJANDRO VICTORIA GIRALDO
Contratista CDTI
C.C. No. 16.227.868

Recibí a satisfacción:

VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL
Supervisor(a) Contrato 5842994 de 2024
COORDINADOR ACADÉMICO COMUNICACIÓN DIGITAL

Juicios Evaluativos						
Número de ficha	**Competencias**	**Resultados**	**Aprobado**	**Observaciones instructores**	**Observaciones Andrés**	**Revisado Andrés**
2560087	38554 - EDITAR IMÁGENES DE ACUERDO CON CRITERIOS DE COMUNICACIÓN Y TÉCNICAS DE EDICIÓN	572092 - 06 verificar archivos digitales según medio de salida.	OK		OK	OK
		572093 - 02 digitalizar imágenes con equipos tecnológicos según requerimientos del proyecto de diseño y software especializado.	OK			
	38127 - ELABORAR PRODUCTOS EDITORIALES MULTIMEDIA SEGÚN ACUERDO EDITORIAL Y PARÁMETROS TÉCNICOS	572146 - 291301081 05 publicar archivos a través de la plataforma de distribución.	OK	Fue evaluado por el instructor RAMON LOPEZ por ser un resultado compartido.		
2619977	37841 - DIAGRAMAR PIEZAS GRÁFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA Y PARÁMETROS DE MAQUETACIÓN	557255 - 291301078 01 maquetar piezas gráficas según características técnicas y composición del proyecto.	OK		OK	OK
	37937 - ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	572182 - 291301077 04 desarrollar prototipo de diseño mediante los recursos técnicos y tecnológicos según la retroalimentación y aprobación del cliente.	OK			
		572184 - 291301077 01 identificar la información suministrada del proyecto de diseño según características del brief.	OK			
		572180 - 291301077 05 Entregar producto aprobado por el cliente de acuerdo con las características del medio de salida.	OK			
	38554 - EDITAR IMÁGENES DE ACUERDO CON CRITERIOS DE COMUNICACIÓN Y TÉCNICAS DE EDICIÓN	572089 - 05 intervenir los archivos de las imágenes digitales según el medio de salida.	OK			
		572093 - 02 digitalizar imágenes con equipos tecnológicos según requerimientos del proyecto de diseño y software especializado.	OK			
2620116	37937 - ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	572183 - 291301077 03 elaborar bocetos teniendo en cuenta el brief, línea de diseño y derechos de autor.	OK		OK	OK
	38127 - ELABORAR PRODUCTOS EDITORIALES MULTIMEDIA SEGÚN ACUERDO EDITORIAL Y PARÁMETROS TÉCNICOS	572147 - 291301081 04 generar archivos de acuerdo con el dispositivo de salida.	OK			
	38554 - EDITAR IMÁGENES DE ACUERDO CON CRITERIOS DE COMUNICACIÓN Y TÉCNICAS DE EDICIÓN	572089 - 05 intervenir los archivos de las imágenes digitales según el medio de salida.	OK			
2713549	37937 - ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	572182 - 291301077 04 desarrollar prototipo de diseño mediante los recursos técnicos y tecnológicos según la retroalimentación y aprobación del cliente.	OK	La aprendiz ISABELA BARRIOS BORRERO no fue elvaluada ya que se retiro hace varios trimestres atrás y tiene cursando una deserción	OK	OK
		572180 - 291301077 05 entregar producto aprobado por el cliente de acuerdo con las características del medio de salida.	OK			
		572183 - 291301077 03 elaborar bocetos teniendo en cuenta el brief, línea de diseño y derechos de autor.	OK			
	37841 - DIAGRAMAR PIEZAS GRÁFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA Y PARÁMETROS DE MAQUETACIÓN	572143 - 291301078 03 generar archivos finales de acuerdo con las características técnicas del medio de salida.	OK			
2620022	33279 - REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	436466 - montar secuencias de acuerdo con las especificaciones del proyecto multimedia	OK		OK	OK
2903345	39390 - GRABAR EL PORTADOR DE IMAGEN DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	586052 - 291301109 03 procesar las imágenes en la forma impresora, de acuerdo con las especificaciones del producto a imprimir.	OK		OK	OK
	39382 - ALISTAR MATERIAL DE IMPRESIÓN DE ACUERDO CON MÉTODO Y FICHA TÉCNICA.	586049 - 29130109704 Disponer los equipos periféricos y herramientas de impresión según orden de producción.	OK			
2875295	DISEÑAR PRENDAS DE VESTIR SEGÚN TÉCNICAS DE DISEÑO Y NORMATIVA.	10- evaluar el producto desde los requerimientos estéticos y funcionales según criterios técnicos del diseño y políticas de la empresa.	PENDIENTE	Aun no esta completo el resultado, se debe evaluar al término del siguiente trimestre.	OK	OK
2924386	IMPLEMENTAR COMPONENTES DE ARTE Y AUDIO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DEL VIDEOJUEGO Y HERRAMIENTAS DE DESARROLLO	Integrar recursos gráficos y sonoros al videojuego de acuerdo con el diseño.	PENDIENTE	Aun no esta completo el resultado, se debe evaluar al término del siguiente trimestre.	OK	OK
2998350	PRODUCCIÓN DEL PROYECTO FOTOGRÁFICO SEGÚN LAS NECESIDADES COMUNICATIVAS.	Elaborar propuesta creativa y comercial del proyecto teniendo en cuenta conceptos estéticos y técnicos.	PENDIENTE	Aun no esta completo el resultado, se debe evaluar al término del siguiente trimestre.	OK	OK
2998318	36182 - RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	557071 - 240201530 01 identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	OK		OK	OK
	37938 - ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	Identificar la información suministrada del proyecto de diseño según características del brief.	OK		OK	OK
	37939 - ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	Desarrollar prototipo de diseño mediante los recursos técnicos y tecnológicos según la retroalimentación y aprobación del cliente.	PENDIENTE	Aun no esta completo el resultado, es largo y se debe evaluar en 4 trimestre.	OK	OK
2998325	36182 - RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	557071 - 240201530 01 identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	OK		OK	OK
	37938 - ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	Identificar la información suministrada del proyecto de diseño según características del brief.	OK		OK	OK
	37939 - ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	Desarrollar prototipo de diseño mediante los recursos técnicos y tecnológicos según la retroalimentación y aprobación del cliente.	PENDIENTE	Aun no esta completo el resultado, es largo y se debe evaluar en 4 trimestre.	OK	OK

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. 5842994 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALEJANDRO VICTORIA GIRALDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 16.227.868

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones Regulares Periodo Fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2024, FOTOGRAFIA Y PROCESOS DIGITALES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).
Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.
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.
Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.
Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.
Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.
Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.
Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.
Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.
Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.
Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.
Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.
Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.
Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.
Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.
Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.
El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056” y aportar el respectivo certificado aprobado.
Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).
Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SEDE PONDAJE, Calle 72k #26J - 97

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de 11 meses, del 1 de Febrero hasta el 30 de diciembre de 2024, distribuidos asi:

Contrato: 1 de febrero hasta el 12 de diciembre

Adición: hasta el 30 de diciembre.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 11 MESES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO:

Contrato inicial: **46.441.668**

Adición: **2.679.327**

Valor Total: **49.120.995**

SUPERVISOR: VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL (Coordinador Académico)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 10.300.991

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$49.120.995
Valor Ejecutado	$49.120.995
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Instrucción formación para el trabajo a 5 grupos de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales.
Instrucción formación para el trabajo a 1 grupo de Fotografía y Procesos Digitales.
Instrucción formación para el trabajo a 1 grupo de Multimedia.
Instrucción formación para el trabajo a 1 grupo de Desarrollo de VIdeojuegos.
Instrucción formación para el trabajo a 1 grupo de Desarrollo de Colecciones.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

VICTOR GABRIEL QUIJANO VIDAL

SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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