PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, diciembre 2024

Doctor
JUAN PABLO ESPINEL CÁRDENAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5869030**
Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa
Dirección General– SENA
Bogotá

Asunto: Informe final de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5869030 del año 2024

JUAN CARLOS NOVOA BUENDIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.742.384 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Gestión administrativa, 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 asciende a la suma de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS $ 129.056.000 COP incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por el valor de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (10.256.000) y diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre del 2024 por el valor de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (11.880.000), cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con el fin de apoyar los trámites jurídicos, contractuales y administrativos que se adelantan desde el grupo de gestión administrativa de la secretaría general.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo a la Secretaría General en la asesoría jurídica, así como acompañar jurídicamente al SENA en la absolución de consultas verbales y/o escritas en temas de derecho administrativo laboral, función pública y asuntos disciplinarios, según requerimiento y conveniencia estimada por la Secretaría General.	1 . 1 Durante el mes de ejecución contractual se brindó el apoyo jurídico en la revisión y observaciones del Diagrama de Flujo Procesos de Convenios IES.	Se remite pantallazo de envío de correo y Diagrama de Flujo Procesos de Convenios IES.
2	Brindar acompañamiento al SENA en la absolución de consultas verbales y/o escritas en asuntos relacionados con el derecho colectivo del trabajo, según requerimiento y conveniencia estimada por la Secretaría General.	2.1 Durante el mes de ejecución contractual brinde concepto jurídico frente a la asignación de labores de supervisión a los trabajadores oficiales.	Se remite pantallazo de envío de correo y concepto remitido.
3	Apoyar jurídicamente a la Secretaría General en la sustanciación e documentos, respuesta a peticiones internas de la Entidad en temas de derecho administrativo laboral, derecho colectivo, función pública, en especial en peticiones o quejas formuladas por las organizaciones sindicales	3.1 Durante el mes de ejecución contractual se apoyo jurídicamente a la secretaria general en la sustanciación de los diferentes documentos y respuestas a peticiones internas de la entidad.	N/A

	de empleados públicos o trabajadores oficiales, así como para atender requerimientos de terceros en temas de derecho colectivo del trabajo.		
4	Brindar acompañamiento en las reuniones identificadas por la Entidad como claves o 22 GTH-F-075 V.07 trascendentes, para atender asuntos propios y relacionados con el objeto contractual.	Durante este mes de ejecución no se requirió acompañamiento en las reuniones identificadas por la Entidad como claves o 22 GTH-F- 075 V.07 trascendentes, para atender asuntos propios y relacionados con el objeto contractual.	N/A
5	Apoyar en el seguimiento y revisión jurídica a los procesos contra el SENA sobre asuntos sindicales y ejercer todas las actuaciones pertinentes que sean requeridas ante el Ministerio del Trabajo o cualquier entidad, cuando se le otorgue poder, relacionados con las obligaciones en su objeto contractual. Para el mes de febrero de 2023, el contratista deberá entregar un documento que contenga el análisis técnico jurídico, relacionado con el proceso de liquidación de vacaciones de servidores públicos causadas durante comisiones de servicios, teniendo en cuenta los conceptos emitidos por el DAFP.	Durante el mes de ejecución no se requirió el apoyo jurídico en el seguimiento de los procesos contra el SENA.	N/A

OBLIGACIÓN N°1: Brindar apoyo a la Secretaría General en la asesoría jurídica, así como acompañar jurídicamente al SENA en la absolución de consultas verbales y/o escritas en temas de derecho administrativo laboral, función pública y asuntos disciplinarios, según requerimiento y conveniencia estimada por la Secretaría General: **Durante el mes de ejecución contractual se brindó el apoyo jurídico en la revisión y observaciones del Diagrama de Flujo Procesos de Convenios IES.**



Gmail NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>

RV: Diagrama de Flujo Proceso Convenios

NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com> 16 de diciembre de 2024, 7:20 a.m.
Para: Juan Pablo Espinel Cárdenas <jespinelc@sena.edu.co>

Doctor Juan Pablo buenos días,

Doctor revisando diagrama de flujo del proceso de convenios con la IES, considero que el mismo se encuentra elaborado correctamente, indicando de manera detallada todos los pasos del proceso. Sin embargo, sugiero que se agregue otra pestaña al cuadro de excel que indique la normativa legal aplicable al convenio, a efectos de que sirva de pauta para quienes participan de su estructuración.

Quedo atento a sus comentarios.

Juan Carlos Novoa Buendia

OBLIGACIÓN No.2: Brindar acompañamiento al SENA en la absolución de consultas verbales y/o escritas en asuntos relacionados con el derecho colectivo del trabajo, según requerimiento y conveniencia estimada por la Secretaría General: **Durante el mes de ejecución contractual brinde concepto jurídico frente a la asignación de labores de supervisión a los trabajadores oficiales.**

SE ANEXA PANTALLAZO DE ENVIO DE CONCEPTO:



Gmail NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>

CONCEPTO ASIGNACIÓN DE TAREAS DE SUPERVISIÓN A TRABAJADORES OFICIALES

NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com> 17 de diciembre de 2024, 5:31 p.m.
Para: JUAN CARLOS NOVOA BUENDIA <novoabuendia@gmail.com>, Juan Pablo Espinel Cárdenas <jespinelc@sena.edu.co>

Doctor Juan Pablo en adjunto remito concepto frente a la petición de SINTRASENA.

Quedo atento a sus comentarios.

Juan Carlos Novoa Buendia
Representante legal
Novoa Buendia SAS

CONCEPTO SUPERVISIÓN.pdf
143K

OBLIGACIÓN No.3: Apoyar jurídicamente a la Secretaría General en la sustanciación de documentos, respuesta a peticiones internas de la Entidad en temas de derecho administrativo laboral, derecho colectivo, función pública, en especial en peticiones o quejas formuladas por las organizaciones sindicales de empleados públicos o trabajadores oficiales, así como para atender requerimientos de terceros en temas de derecho colectivo del trabajo: **Durante el mes de ejecución contractual se apoyó jurídicamente a la secretaria general en la sustanciación de los diferentes documentos y respuestas a peticiones internas de la entidad.**

OBLIGACIÓN No.4: Brindar acompañamiento en las reuniones identificadas por la Entidad como claves o 22 GTH-F- 075 V.07 trascendentes, para atender asuntos propios y relacionados con el objeto contractual: **Durante este mes de ejecución no se requirió acompañamiento en las reuniones identificadas por la Entidad como claves o 22 GTH-F- 075 V.07 trascendentes, para atender asuntos propios y relacionados con el objeto contractual.**

OBLIGACIÓN No.5: Apoyar en el seguimiento y revisión jurídica a los procesos contra el SENA sobre asuntos sindicales y ejercer todas las actuaciones pertinentes que sean requeridas ante el Ministerio del Trabajo o cualquier entidad, cuando se le otorgue poder, relacionados con las obligaciones en su objeto contractual. Para el mes de febrero de 2023, el contratista deberá entregar un documento que contenga el análisis técnico jurídico, relacionado con el proceso de liquidación de vacaciones de servidores públicos causadas durante comisiones de servicios, teniendo en cuenta los conceptos emitidos por el DAFP: **Durante el mes de ejecución no se requirió el apoyo jurídico en el seguimiento de los procesos contra el SENA.**

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.	N/A			

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. 81778849 de la planilla, operador y periodo mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



JUAN CARLOS NOVOA BUENDIA
Contratista
C.C. No. 13.742.384 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

JUAN PABLO ESPINEL CÁRDENAS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5869030 del año 2024
Profesional G10

Gmail **NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>**

CONCEPTO ASIGNACIÓN DE TAREAS DE SUPERVISIÓN A TRABAJADORES OFICIALES

NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com> 17 de diciembre de 2024, 5:31 p.m.
Para: JUAN CARLOS NOVOA BUENDIA <novoabuendia@gmail.com>, Juan Pablo Espinel Cárdenas <jespinelc@sena.edu.co>

Doctor Juan Pablo en adjunto remito concepto frente a la petición de SINTRASENA.

Quedo atento a sus comentarios.

Juan Carlos Novoa Buendia
Representante legal
Novoa Buendia SAS

CONCEPTO SUPERVISIÓN.pdf
143K

Doctor
JUAN PABLO ESPINEL CARDENAS
Coordinador
Grupo de Gestión Administrativa
Secretaría General
Dirección General

Asunto: Concepto jurídico frente a la asignación de labores de supervisión a los trabajadores oficiales.

En atención a la comunicación remitida por parte del Presidente del Sindicato de Trabajadores Oficiales del Sena – SINTRASENA, en relación con la solicitud de modificación del manual de supervisión e interventoría de contratos en la entidad, los cuales a su juicio no deben asignarse a los trabajadores oficiales dado el acuerdo existente suscrito mediante el Acta No 11 y 16 del 2014 y la Convención Colectiva En cumplimiento de los artículos 4 y 7 de la Convención Colectiva de Trabajo SENA SINTRASENA de 2004, me permito realizar las siguientes consideraciones:

Lo primero a considerar es que de acuerdo con el artículo 122 constitucional, los trabajadores oficiales hacen parte de la categoría de servidores públicos, donde además se encuentran los empleados públicos y los miembros de corporaciones públicas. Recordemos que la diferencia entre los trabajadores oficiales y los servidores públicos radica esencialmente en la naturaliza de su vinculación al Estado, siendo los primeros por una relación contractual, mientras que los segundos se rigen por una relación legal y reglamentaria.

Sin embargo, otra diferencia sustancial entre unos y otros, es que mientras los empleados públicos tienen establecidas unas funciones precisas y taxativas, establecidas en los respectivos manuales de funciones, y demás normas que los establezcan, los trabajadores oficiales no están sujetos a una asignación de funciones, sino que su función es ejecutar una o varias labores o a prestar personalmente un servicio intelectual o material. Al respecto el artículo 2.2.30.2.1 del DUR 1083 de 2015 señala:

> *Contrato de trabajo. Se entiende por contrato de trabajo la relación jurídica entre el trabajador y el empleador, en razón de la cual quedan obligados recíprocamente, el primero,* ***a ejecutar una o varias obras o labores, o a***

> ***ARTÍCULO 2.2.30.3.4*** *Cláusulas nulas. Son condiciones absolutamente nulas y no obligan a los contratantes aunque se expresen en el contrato, aquellas que desmejoren la situación del trabajador en relación* ***con lo que establezcan la legislación del trabajo, las convenciones colectivas, los fallos arbitrales o los reglamentos de la empresa****, y además, las que tiendan a limitar o entorpecer el libre ejercicio de los derechos políticos o civiles del trabajador.*

Así las cosas, reiteramos que la diferencia fundamental entre los trabajadores oficiales y los empleados públicos radica en la forma de asignación de actividades, pues mientras que a los empleados públicos se les asignan funciones permanentes y precisas establecidas en manuales de funciones, a los trabajadores oficiales se les encomiendan tareas u órdenes específicas derivadas del contrato de trabajo y del ejercicio de la subordinación. En virtud de este elemento, el empleador tiene la facultad legal para asignar tareas a los trabajadores oficiales, siempre que estas sean compatibles con el objeto del contrato y se enmarquen dentro de sus obligaciones laborales.

En ese sentido, las tareas de supervisión de contratos no pueden entenderse como funciones exclusivas de los empleados públicos, en la medida en que constituyen actividades administrativas que pueden ser encomendadas a trabajadores oficiales dentro del marco de la subordinación laboral. Lo anterior, por cuanto la supervisión de contratos implica realizar control, seguimiento y verificación de la correcta ejecución de un contrato, lo cual se traduce en una tarea específica que puede ser asignada a un trabajador oficial, siempre y cuando dicha actividad no desnaturalice la naturaleza de su relación laboral ni exceda las obligaciones contractuales pactadas.

Por otro lado, la subordinación laboral permite al empleador establecer órdenes concretas para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que asignar a un trabajador oficial la tarea de supervisar contratos no modifica su vinculación contractual, pues esta actividad puede considerarse parte de las tareas que el empleador puede imponer legítimamente en virtud del contrato de trabajo, siempre y cuando las actividades a vigilar tengan relación con la naturaleza de los servicios que presta el trabajador.

Ahora bien, al revisar la Convención Colectiva Convención Colectiva de Trabajo SENA SINTRASENA de 2004 no se observa dentro de su contenido que se haya establecido alguna prohibición relativa a la no asignación de tareas de supervisión a los trabajadores oficiales, y si bien en las actas 11 y 16 del 2014 se pudieron haber

establecido dichas estipulaciones, lo cierto, es que las mismas no tiene la virtualidad de modificar la Convención Colectiva.

Con todo lo anterior, considero que es jurídicamente viable asignar tareas de supervisión de contratos a los trabajadores oficiales, en la medida en que estas actividades se enmarcan dentro de la subordinación inherente a la relación laboral y no implican un cambio en la naturaleza de la vinculación contractual.

Con toda la atención,

JUAN CARLOS NOVOA BUENDÍA
Contratista

Calle 100 No. 8A-49 Torre B Oficina 502 – Edificio World Trade Center – Bogotá Colombia
Email novoabuendiasas@gmail.com
Teléfono: 321 203 83 32
Bogotá D.C

Gmail **NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com>**

RV: Diagrama de Flujo Proceso Convenios

NOVOA BUENDIA SAS <novoabuendiasas@gmail.com> 16 de diciembre de 2024, 7:20 a.m.
Para: Juan Pablo Espinel Cárdenas <jespinelc@sena.edu.co>

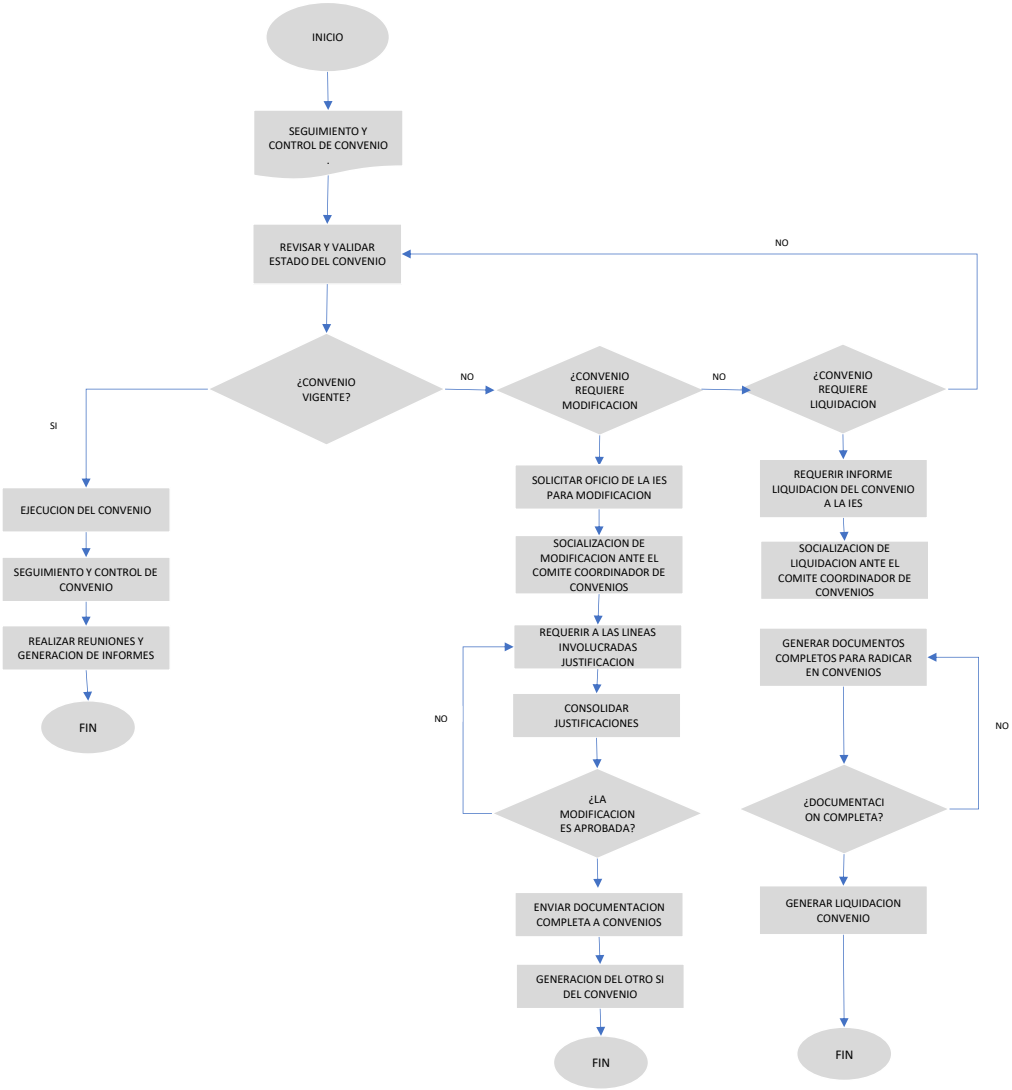
Doctor Juan Pablo buenos días,

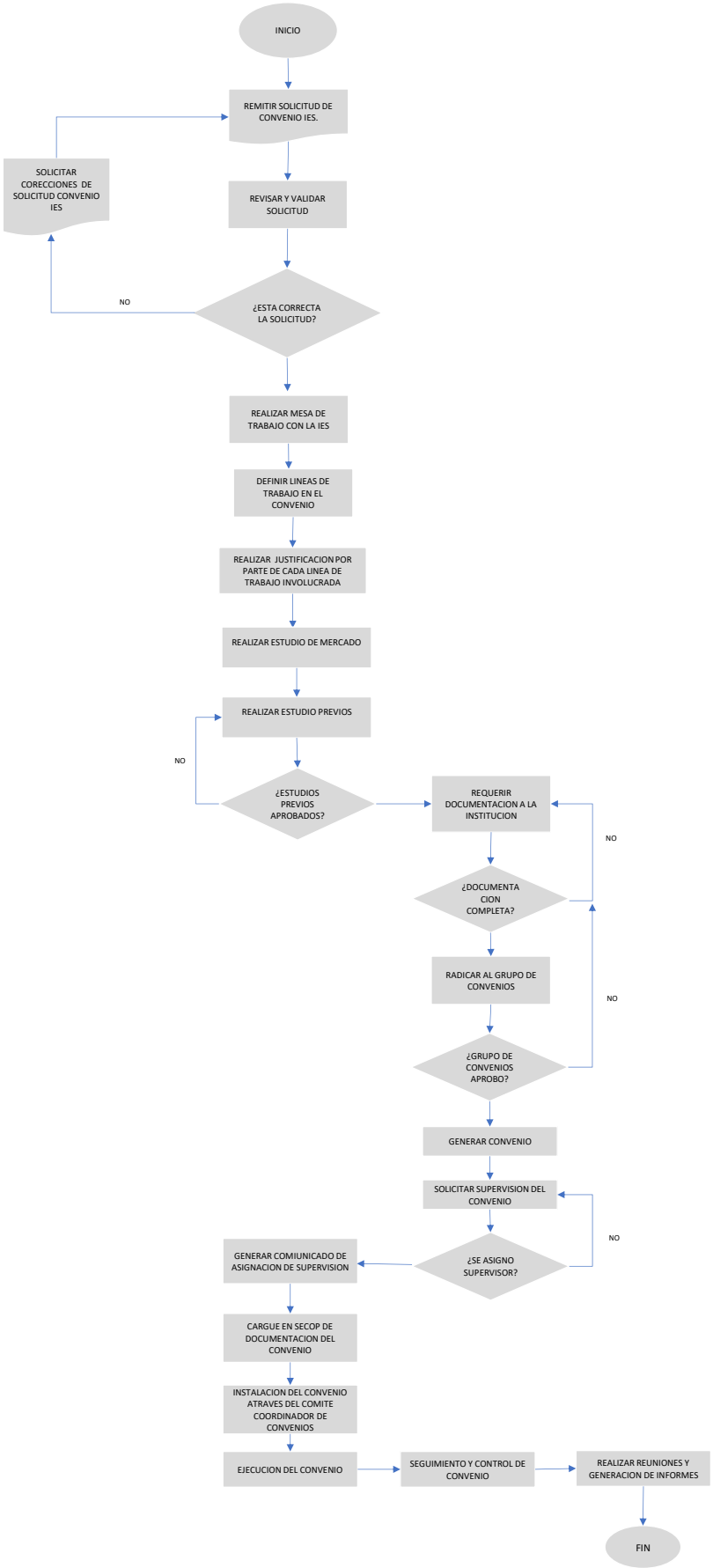
Doctor revisando diagrama de flujo del proceso de convenios con la IES, considero que el mismo se encuentra elaborado correctamente, indicando de manera detallada todos los pasos del proceso. Sin embargo, sugiero que se agregue otra pestaña al cuadro de excel que indique la normativa legal aplicable al convenio, a efectos de que sirva de pauta para quienes participan de su estructuración.

Quedo atento a sus comentarios.

Juan Carlos Novoa Buendia
Representante legal
Novoa Buendia SAS

[Texto citado oculto]


INICIO
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONVENIO
REVISAR Y VALIDAR ESTADO DEL CONVENIO
NO
¿CONVENIO VIGENTE?
SI
NO
¿CONVENIO REQUIERE MODIFICACION
NO
¿CONVENIO REQUIERE LIQUIDACION
EJECUCION DEL CONVENIO
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONVENIO
REALIZAR REUNIONES Y GENERACION DE INFORMES
FIN
SOLICITAR OFICIO DE LA IES PARA MODIFICACION
SOCIALIZACION DE MODIFICACION ANTE EL COMITE COORDINADOR DE CONVENIOS
REQUERIR A LAS LINEAS INVOLUCRADAS JUSTIFICACION
CONSOLIDAR JUSTIFICACIONES
NO
¿LA MODIFICACION ES APROBADA?
ENVIAR DOCUMENTACION COMPLETA A CONVENIOS
GENERACION DEL OTRO SI DEL CONVENIO
FIN
REQUERIR INFORME LIQUIDACION DEL CONVENIO A LA IES
SOCIALIZACION DE LIQUIDACION ANTE EL COMITE COORDINADOR DE CONVENIOS
GENERAR DOCUMENTOS COMPLETOS PARA RADICAR EN CONVENIOS
NO
¿DOCUMENTACION COMPLETA?
GENERAR LIQUIDACION CONVENIO
FIN


INICIO
REMITIR SOLICITUD DE CONVENIO IES.
SOLICITAR CORECCIONES DE SOLICITUD CONVENIO IES
REVISAR Y VALIDAR SOLICITUD
NO
¿ESTA CORRECTA LA SOLICITUD?
REALIZAR MESA DE TRABAJO CON LA IES
DEFINIR LINEAS DE TRABAJO EN EL CONVENIO
REALIZAR JUSTIFICACION POR PARTE DE CADA LINEA DE TRABAJO INVOLUCRADA
REALIZAR ESTUDIO DE MERCADO
REALIZAR ESTUDIO PREVIOS
NO
¿ESTUDIOS PREVIOS APROBADOS?
REQUERIR DOCUMENTACION A LA INSTITUCION
NO
¿DOCUMENTACION COMPLETA?
RADICAR AL GRUPO DE CONVENIOS
NO
¿GRUPO DE CONVENIOS APROBO?
GENERAR CONVENIO
SOLICITAR SUPERVISION DEL CONVENIO
NO
¿SE ASIGNO SUPERVISOR?
GENERAR COMIUNICADO DE ASIGNACION DE SUPERVISION
CARGUE EN SECOP DE DOCUMENTACION DEL CONVENIO
INSTALACION DEL CONVENIO ATRAVES DEL COMITE COORDINADOR DE CONVENIOS
EJECUCION DEL CONVENIO
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONVENIO
REALIZAR REUNIONES Y GENERACION DE INFORMES
FIN

		Versión: 06
		Código: GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE		**REGISTRO DE ENTRADA**			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**DIRECCIÓN GENERAL**	**AÑO**	**MES**	**DIA**	**NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA**
OFICINA PRODUCTORA	**SECRETARIA GENERAL**	**2024**	**12**	**31**	
OBJETO:					**Hoja de**

No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
		No se tienen series, subseries o asuntos documentales a cargo. Las actividades de la ejecución del contrato se realizarón de manera electronica tales como: revisiones de resoluciones, remisión de proyectos a las diferentes respuestas y Conceptos solicitados cuyas evidencias se encuentran en los correo electronicos: jcnovoa@sena.edu.co y novoabuendiasas@gmail.com por lo cual no hay lugar a la generación de documentos fisícos.	**2/02/2024**	**31/12/2024**									

	ELABORADO POR	**ENTREGADO POR**	**RECIBIDO POR**
NOMBRES Y APELLIDOS	**JUAN CARLOS NOVOA BUENDIA**	**JUAN CARLOS NOVOA BUENDIA**	**JUAN PABLO ESPINEL CARDENAS**
CARGO	**CONTRATISTA**	**CONTRATISTA**	**SUPERVISOR**
FIRMA			
FECHA	**31/12/2024**	**31/12/2024**	**31/12/2024**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5869030 (02 de febrero de 2024)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CARLOS NOVOA BUENDIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No.13.742.384 de Bucaramanga.

OBJETO DEL CONTRATO SERVICIOS PERSONALES: 01-9-2024-005649 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR LOS TRÁMITES JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN DESDE EL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL**.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo a la Secretaría General en la asesoría jurídica, así como acompañar jurídicamente al SENA en la absolución de consultas verbales y/o escritas en temas de derecho administrativo laboral, función pública y asuntos disciplinarios, según requerimiento y conveniencia estimada por la Secretaría General.

2. Brindar acompañamiento al SENA en la absolución de consultas verbales y/o escritas en asuntos relacionados con el derecho colectivo del trabajo, según requerimiento y conveniencia estimada por la Secretaría General.

3. Apoyar jurídicamente a la Secretaría General en la sustanciación e documentos, respuesta a peticiones internas de la Entidad en temas de derecho administrativo laboral, derecho colectivo, función pública, en especial en peticiones o quejas formuladas por las organizaciones sindicales de empleados públicos o trabajadores oficiales, así como para atender requerimientos de terceros en temas de derecho colectivo del trabajo.

4. Brindar acompañamiento en las reuniones identificadas por la Entidad como claves o 22 GTH-F-075 V.07 trascendentes, para atender asuntos propios y relacionados con el objeto contractual.

5. Apoyar en el seguimiento y revisión jurídica a los procesos contra el SENA sobre asuntos sindicales y ejercer todas las actuaciones pertinentes que sean requeridas ante el Ministerio del Trabajo o cualquier entidad, cuando se le otorgue poder, relacionados con las obligaciones en su objeto contractual. Para el mes de febrero de 2023, el contratista deberá entregar un documento que contenga el análisis técnico jurídico, relacionado con el proceso de liquidación de vacaciones de servidores públicos causadas durante comisiones de servicios, teniendo en cuenta los conceptos emitidos por el DAFP.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de febrero de 2024

Valor total del contrato	$ 129.056.000
Valor Ejecutado	$ 129.056.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: la vigencia del contrato fue del 02 de febrero al 31 de diciembre de 2024**.**

VALOR DEL CONTRATO: $ 129.056.000

SUPERVISOR: JUAN PABLO ESPINEL CÁRDENAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No.1.032.480

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO: Se ejecuto todo el valor del contrato $129.056.000 ciento veinte nueve millones cero cincuenta y seis pesos.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista durante la vigencia del contrato realizó la revisión y proyección de actos administrativos junto con su visto bueno requerido por la secretaria general del Sena; así mismo se emitieron los conceptos solicitados por el SENA y se brindó el acompañamiento a la secretaria general del Sena en las reuniones que fue convocado.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las obligaciones y actividades fueron cumplidas a cabalidad, satisfactoriamente y de manera autónoma durante toda la ejecución contractual

SANCIONES: SI___ NO__x_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

JUAN PABLO ESPINEL CÁRDENAS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5869030 del año 2024
Profesional G10