PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5809207 de 26 Enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANIEL EDUARDO BOLAÑOS BONILLA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No 10294886 de Popayán

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Administrativa y Financiera, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académico@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de

conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar. 9.Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. 10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad. 11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. 14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre- contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de

responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. 19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. 22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por las estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad. 24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. 26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz. 27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los

contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación. 33. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual especifico y que el centro de formación demande. 34 conforme a las necesidades del Centro participar de los semilleros de investigación, según designación de la Subdirección y/o Coordinación Académica, destinando un tiempo máximo del 30% de su dedicación mensual. 35. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Cauca- SENA-Regional Cauca - Centro de Comercio y Servicios. Popayán

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 29 de enero hasta el 24 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **29 DE ENERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **24 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO:

24 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución iniciados en este contrato

VALOR DEL CONTRATO:

El valor total del contrato es por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($ 48.972.144), el cual se pagará de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 744,258) COP Incluido IVA,

por el mes de enero de 2024. B) Diez pagos iguales, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 4,465.545) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2024. C) Un último pago por el valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 3.572.436) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2024

SUPERVISOR: ADA LORENA CERON ROSERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 27.276.847

ADICIONES O PRORROGA: SI__X__ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
1. Adición y prorroga al contrato CO1.PCCNTR.5809207	40 días	Necesidad de la Formación
2. Adición y prorroga al contrato CO1.PCCNTR.5809207	14 días	Necesidad de la Formación

BALANCE FINANCIERO:

Valor inicial del contrato	$40.934.163
Adición No 1	$5.954.060
Adición No 2	$2.083.921
Valor total del contrato	$ 48.972.144
Valor Ejecutado	$48.972.144
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartir formación profesional integral presencial en el programa de titulada regular, del Centro de Comercio y Servicio, perteneciente al área o red de conocimiento.
Gestión Administrativa y financiera, programas: **Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras,** fichas 2774134, 2824238, 2875637, 3066465 **Tecnólogo en Gestión Contable e Información Financiera,** ficha 2875645, 2617584 **Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras** ficha 2774153, 2930200. **Técnico en Servicios Comerciales y Financieras Ficha** 3043737.
Líder de la ficha 3066465 - Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras.
1- Ficha 2774134 - Programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, Se imparte formación en las competencias Competencia **210301002** Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente. **RAP 272946 -** Interpretar los informes financieros presentados por los clientes según los requerimientos institucionales. **RAP 272949 -** Identificar la constitución y legalización de personas jurídicas según la normatividad colombiana. **Competencia 210301016** Procesar depósitos, pagos y retiros en moneda legal y extranjera de acuerdo con las normas legales e institucionales vigentes. 273000 verificar la conciliación diaria de operaciones de caja según los lineamientos establecidos por la entidad. RAP- 273001 Realizar procesos para la clasificación de efectivo, títulos valores y medios de pago electrónicos de acuerdo con la normatividad de las entidades financieras. RAP- 273002 Aplicar normas de seguridad para la conservación y custodia del dinero, títulos valores y medios de pago electrónico cumpliendo con las disposiciones de la entidad financiera. RAP - 273003 Aplicar códigos transaccionales para procesar movimientos en la plataforma de depósitos, pagos y retiros conforme al sistema de información utilizado por la entidad financiera. RAP - 273004 Atender a clientes y usuarios en operaciones de caja conforme con los estándares establecidos por la institución. **Competencia 210301003** Analizar el riesgo crediticio de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente. RAP - 272975 Aplicar los criterios y fatores determinantes para establecer la solvencia económica, moral y legal en el otorgamiento del crédito de los clientes de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente y política institucional. RAP 272976 Elaborar el informe de las condiciones crediticias del cliente, para la toma de decisión por parte del departamento de crédito, teniendo en cuenta el análisis previo, los manuales de procedimientos de la entidad y la normatividad vigente. RAP - 272977 Ejecutar los procesos de análisis y evaluación del riesgo crediticio en los productos y servicios financieros, según lineamientos establecidos en la normatividad vigente y la política institucional.

Las tres competencias y sus resultados de aprendizaje fueron ejecutados y evaluados en su totalidad.

a continuación, se relacionan el detalle de la ficha:

Aprendices Matriculados: 24
Aprendices Cancelados: 7
Aprendices en Retiro Voluntario: 4
Aprendices en formación: 12
Aprendices con aplazamiento: 0
Aprendiz con Traslado 1

Horas dedicadas en la ficha: 122

2- Ficha 2824238 - Programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, Se imparte formación en la **Competencia 210301016** Procesar depósitos, pagos y retiros en moneda legal y extranjera de acuerdo con las normas legales e institucionales vigentes. 273000 verificar la conciliación diaria de operaciones de caja según los lineamientos establecidos por la entidad. RAP- 273001 Realizar procesos para la clasificación de efectivo, títulos valores y medios de pago electrónicos de acuerdo con la normatividad de las entidades financieras. RAP- 273002 Aplicar normas de seguridad para la conservación y custodia del dinero, títulos valores y medios de pago electrónico cumpliendo con las disposiciones de la entidad financiera. RAP - 273003 Aplicar códigos transaccionales para procesar movimientos en la plataforma de depósitos, pagos y retiros conforme al sistema de información utilizado por la entidad financiera. RAP - 273004 Atender a clientes y usuarios en operaciones de caja conforme con los estándares establecidos por la institución.

Competencia 210301003 Analizar el riesgo crediticio de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente. RAP - 272975 Aplicar los criterios y fatores determinantes para establecer la solvencia económica, moral y legal en el otorgamiento del crédito de los clientes de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente y política institucional. RAP- 272976 Elaborar el informe de las condiciones crediticias del cliente, para la toma de decisión por parte del departamento de crédito, teniendo en cuenta el análisis previo, los manuales de procedimientos de la entidad y la normatividad vigente. RAP- 272977 Ejecutar los procesos de análisis y evaluación del riesgo crediticio en los productos y servicios financieros, según lineamientos establecidos en la normatividad vigente y la política institucional.

Las tres competencias y sus resultados de aprendizaje fueron ejecutados y evaluados en su totalidad.

a continuación, se relacionan el detalle de la ficha:

Aprendices Matriculados: 27
Aprendices Cancelados: 6

Aprendices en Retiro Voluntario: 5
Aprendices en formación: 16
Aprendices con aplazamiento: 0
Aprendiz con Traslado 0

Horas dedicadas en la ficha: 220

3- Ficha 2875637 - Programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, Se imparte formación en las competencias Competencia **210301002** Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente**. RAP 272946 -** Interpretar los informes financieros presentados por los clientes según los requerimientos institucionales. **RAP 272949 -** Identificar la constitución y legalización de personas jurídicas según la normatividad colombiana.

Competencia 210301016 Procesar depósitos, pagos y retiros en moneda legal y extranjera de acuerdo con las normas legales e institucionales vigentes. 273000 verificar la conciliación diaria de operaciones de caja según los lineamientos establecidos por la entidad. RAP- 273001 Realizar procesos para la clasificación de efectivo, títulos valores y medios de pago electrónicos de acuerdo con la normatividad de las entidades financieras. RAP- 273002 Aplicar normas de seguridad para la conservación y custodia del dinero, títulos valores y medios de pago electrónico cumpliendo con las disposiciones de la entidad financiera. RAP - 273003 Aplicar códigos transaccionales para procesar movimientos en la plataforma de depósitos, pagos y retiros conforme al sistema de información utilizado por la entidad financiera. RAP - 273004 Atender a clientes y usuarios en operaciones de caja conforme con los estándares establecidos por la institución.

Competencia 210301003 Analizar el riesgo crediticio de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente. RAP - 272975 Aplicar los criterios y fatores determinantes para establecer la solvencia económica, moral y legal en el otorgamiento del crédito de los clientes de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente y política institucional.

Las tres competencias y sus resultados de aprendizaje fueron ejecutados y evaluados en su totalidad

a continuación, se relacionan el detalle de la ficha:

Aprendices Matriculados: 27
Aprendices Cancelados: 4
Aprendices en Retiro Voluntario: 6
Aprendices en formación: 16
Aprendices con aplazamiento: 0
Aprendiz con Traslado 1

Horas dedicadas en la ficha: 342

4- Ficha 3066465 - Programa Gestión Bancaria y de Entidades Financieras, Se imparte formación en las competencias Competencia **210301002** Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente. **RAP 272946 -** Interpretar los informes financieros presentados por los clientes según los requerimientos institucionales. **RAP 272949 -** Identificar la constitución y legalización de personas jurídicas según la normatividad colombiana.

Competencia 210301016 Procesar depósitos, pagos y retiros en moneda legal y extranjera de acuerdo con las normas legales e institucionales vigentes. RAP - 273000 verificar la conciliación diaria de operaciones de caja según los lineamientos establecidos por la entidad.

Las dos competencias y sus resultados de aprendizaje fueron ejecutados y evaluados en su totalidad.

a continuación, se relacionan el detalle de la ficha:

Aprendices Matriculados: 26
Aprendices Cancelados: 6
Aprendices en Retiro Voluntario: 1
Aprendices en formación: 19
Aprendices con aplazamiento: 0
Aprendiz con Traslado 0

Horas dedicadas en la ficha: 87

5- Ficha 2875645 - Programa Gestión Contable y de información Financieras, Se imparte formación en las competencias Competencia **210303022 -** Reconocimiento de recursos financieros. **RAP 210303022 - 01 -** Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa. **RAP 210303022 03** Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa.

Competencia 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. RAP - 1060102001-Interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al. RAP - 21060102002-Atender clientes cara a cara y por medio tecnológico teniendo en cuenta políticas institucional y normativa. RAP - 21060102003-Verificar la atención al usuario de acuerdo con la política institucional. RAP - 21060102003-Verificar la atención al usuario de acuerdo con la política institucional.

Las dos competencias y sus resultados de aprendizaje fueron ejecutados y evaluados en su totalidad.

a continuación, se relacionan el detalle de la ficha:

Aprendices Matriculados: 29
Aprendices Cancelados: 0
Aprendices en Retiro Voluntario: 3
Aprendices en formación: 26
Aprendices con aplazamiento: 0
Aprendiz con Traslado 0

Horas dedicadas en la ficha: 280

6- Ficha 2617584 - Programa Gestión Contable y de información Financieras. Se imparte formación en las competencias **Competencia 2864 -** Analizar los resultados contables y Financieros según los criterios de evaluación establecidos por la Organizaciones. **RAP 588951** - 1 Conceptualizar la situación financiera de la empresa con respecto. **RAP 88951 - 2** Utilizar los índices de Inflación y devaluación para Re expresar la información financiera.

Competencia 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. RAP - 1060102001-Interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al. RAP - 21060102002-Atender clientes cara a cara y por medio tecnológico teniendo en cuenta políticas institucional y normativa. RAP - 21060102003-Verificar la atención al usuario de acuerdo con la política instituciona. RAP - 21060102003-Verificar la atención al usuario de acuerdo con la política instituciona.

Las dos competencias y sus resultados de aprendizaje fueron ejecutados y evaluados en su totalidad.

a continuación, se relacionan el detalle de la ficha:

Aprendices Matriculados: 34
Aprendices Cancelados: 4
Aprendices en Retiro Voluntario: 10
Aprendices en formación: 20
Aprendices con aplazamiento: 0
Aprendiz con Traslado 0

Horas dedicadas en la ficha: 36

7- Ficha 2774153 - Programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y Financieras. **Competencia 38426** - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **RAP 21060102001 -** Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.

La competencia y su resultado de aprendizaje fueron ejecutados y evaluados en su totalidad.

a continuación, se relacionan el detalle de la ficha:

Aprendices Matriculados: 27
Aprendices Cancelados: 11
Aprendices en Retiro Voluntario: 1
Aprendices en formación: 15
Aprendices con aplazamiento: 0
Aprendiz con Traslado 0

Horas dedicadas en la ficha: 25

8- Ficha 2930200 - Programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y Financieras. **Competencia 240201530 -** Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **RAP 1.** identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto.

Competencia 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **RAP 1030302201** Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.

Las competencias y sus resultados de aprendizaje fueron ejecutados y evaluados en su totalidad.

a continuación, se relacionan el detalle de la ficha:

Aprendices Matriculados: 30
Aprendices Cancelados: 5
Aprendices en Retiro Voluntario: 6
Aprendices en formación: 19
Aprendices con aplazamiento: 0
Aprendiz con Traslado 0

Horas dedicadas en la ficha: 104

9- Ficha 3043737 - Programa Técnico en Servicios Comerciales y Financieros. **Competencia 210301086** Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo. **RAP 1.** Establecer los riesgos en las operaciones de caja según normativa. **RAP 2.** Establecer los riesgos en las operaciones de caja según normativa.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

La competencia y sus resultados de aprendizaje fueron ejecutados y evaluados en su totalidad.

a continuación, se relacionan el detalle de la ficha:

Aprendices Matriculados: 23
Aprendices Cancelados:0
Aprendices en Retiro Voluntario: 1
Aprendices en formación: 22
Aprendices con aplazamiento: 0
Aprendiz con Traslado 0

Horas dedicadas en la ficha: 105

10. Semillero de Investigación – Sdel Administrativo, Financiero y Contable

Ejecución del proyecto de Capacidad instalada SGPS-12766-2024: Prácticas administrativas, contables y financieras en unidades productivas adscritas al CCyS, Popayán-Cauca: análisis diagnóstico desde el año 2021.

Ejecución del proyecto de línea 88: SGPS-12073-2024: Recuperando la esperanza: Tecnología inmersiva para las víctimas invisibles, una alternativa para el tratamiento del dolor síndrome del miembro fantasma. En articulación con los Sdel Tics – Sdel Comercio y Ventas.

Ejecución del proyecto línea 82 SGPS-12034-2024 - Fortalecimiento de economías populares relacionadas con el turismo del Resguardo Indígena de Puracé mediante la implementación de herramientas I+d+i. En articulación con los Sdel Industrias creativas y Sdel Turismo y Gastronomía.

Formulación del proyecto para la vigencia 2025.

Horas dedicadas a actividades de investigación: 445

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 los metas planteadas)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

8. Control de cambios

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