APROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, 12 de diciembre de 2024

Señor (a)
RODOLFO ANTONIO RAMIREZ MONTOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860093
Coordinador académico
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
Dosquebradas

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5860093 año 2024

Edimer Zapata Marín, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.525.978 de Versalles, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($45.760.000)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) DIEZ (10)** pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.400.000,00)** Cada uno**.** b) un último pago correspondiente a doce (12) días del mes de diciembre por valor de **UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.760.000)**

Plazo: El plazo del contrato será de 10 meses y 12 días hasta el 12 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda de la vigencia 2024

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada (REGULAR), dentro del Programa asignado (MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS), de acuerdo con el GFPI-F139__ANEXO_2_PLAN_DE_CO	Preste mis servicios como instructor de formación titulada como evaluador de la etapa productiva. Ficha: **2617950 CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL** competencia: Resultados Etapa práctica, aprendices en formación 14. Fase: Evaluación.	Información que reposa en Sofia plus, informe apoyo a la formación. Evidencia verificable en el OneDrive

	NTRATACIÓN REG 03-23 y los descritos en el presente estudio previo, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA	Ficha: **2658906 LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEOREFERENCIACIÓN** competencia: Resultados Etapa práctica, aprendices en formación 12. Fase: Evaluación. Ficha: **2671605 MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL** competencia: Resultados Etapa práctica, aprendices en formación 9. Fase: Evaluación. Ficha: **2876765 DIBUJO ARQUITECTINICO.** competencia: Resultados Etapa práctica, aprendices en formación 22. Fase: Evaluación. Ficha **2693288 CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES** competencia: Resultados Etapa práctica, aprendices en formación 8. Fase: Evaluación. Ficha: **2876721 SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA.** competencia: Resultados Etapa práctica, aprendices en formación 14. Fase: Evaluación. Ficha **2692627 PRODUCCION DE COMPONENTES MECANICOS CON MAQUINAS DE CNC** competencia: Resultados Etapa práctica, aprendices en formación 18. Fase: Evaluación. Ficha **2915418 MECANICO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.** competencia: Resultados etapa práctica, aprendices en formación 18. Fase: Evaluación Recepción de correos aprendices	DICIEMBRE
2.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Se socializa los formatos de seguimiento etapa productiva vigentes.	Evidencia verificable en OneDrive DICIEMBRE
3.	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral,	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo

	conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
4.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se contactaron aprendices para el proceso de seguimiento etapa productiva y certificación.	Evidencia verificable en el OneDrive REPORTES SEM CONTACTO APR
7.	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
8.	Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
9.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o	Se envió documentos para el proceso de certificación al encargado de administración académica.	Evidencias reposan en OneDrive DICIEMBRE

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria y/o entregar la documentación requerida para la certificación oportuna de los aprendices.		
10.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a. Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b. Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c. Registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia de un evento las inasistencias. d. Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (Portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc.) e. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se actualizaron las carpetas en TEAMS de acuerdo con los lineamientos. Se emitieron juicios evaluativos de la etapa practica en las fichas: 2280211, 2503352, 2607826, 2617950, 2876765, 2915418	Evidencia Verificable en OneDrive DICIEMBRE Verificable en la plataforma y Sofia plus.
11.	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
12.	Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo

	Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación.		
13.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
14.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
15.	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoyo la promoción del portafolio de servicios para la primera oferta de del año 2025	Pantallazos whats app y Facebook Evidencia OneDrive DICIEMBRE
16.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Se realizo seguimiento a las fichas, 2569327, 2607826, 2614061, 2617950, 2658906, 2693288, 2671605, 2692627, 2876721, 2876765, 2915418, 2975276	Evidencia verificable en OneDrive DICIEMBRE
17.	Responder por lo bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez terminado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo

	nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
20.	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Se presenta informe mensual de actividades correspondiente en el formato requerido en el tiempo para la respectiva revisión del supervisor.	-Informe mensual -Planilla SIC Evidencia reposan en el OneDrive DICIEMBRE
21.	Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.	Atender los requerimientos del coordinador académico.	Evidencia verificable en OneDrive DICIEMBRE

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	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. **4577998500** de la planilla, operador SOI y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
EDIMER ZAPATA MARIN
Contratista
C.C. No. 6.525.978

Recibí a satisfacción:

Firma
RODOLFO ANTONIO RAMIREZ MONTOYA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5860093
Coordinador académico

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860093 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDIMER ZAPATA MARIN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 6525978

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada, dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2024, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA. 2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4. Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8. Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados C) registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia del evento las inasistencias d) Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc) e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11. Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e

instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación.13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 21. Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial - Dosquebradas

PLAZO DE EJECUCIÓN: Sera hasta el 12,diciembre,2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01,febrero,2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12,diciembre,2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: No Aplica

VALOR DEL CONTRATO: 45760000

SUPERVISOR: RODOLFO ANTONIO RAMIREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 10.022.262

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45760000
Valor Ejecutado	$45760000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Prestar mis servicios como instructor en el área de formación asignada, dentro de los Programas asignados, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2024, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA y realizar seguimiento en la etapa productiva a las fichas que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. **Fichas Formación Titulada: Anexas en el Reporte PE-04 de la vigencia 2024**
Participe en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. **Fichas anexas en el reporte PE-04 de la vigencia 2024.**
Participe en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato durante la vigencia 2024.
Evalué los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Socialice el Plan concertado y realice aprendizajes previos de la competencia relacionada.
Ejecute la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y/o realizar las evaluaciones de la etapa práctica. Realice seguimiento y evaluación etapa productiva en las áreas de Construcción y Mecánica
Aplique según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, en las fichas relacionadas en el reporte PE-04 vigencia 2024, en las que desarrollaron actividades de aprendizaje que los motivaron a investigar y simular en los diferentes programas para apropiar su conocimiento.
Participe cuando el Centro de Formación lo requirió, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
Analice el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se

requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.
Entregue los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria y/o entregar la documentación requerida para la certificación oportuna de los aprendices.
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación.
Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. Se diligencia encuesta instructores CDITI (renovación Registro calificado)
Se realizó Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA en el aplicativo SI Contratistas Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad del CDITI. Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad del CDITI, Realicé encuestas “Protocolo de atención de casos de soporte LMS y uso de SAVA” y “Comunicación Interna SENA 2024” y evaluación “Manual De Discapacidad Y Su Política En El Sena”. Realicé encuestas ¡Concéntrese en el Video del Código de Integridad SENA Realicé encuestas CENSO PARA EMERGENCIAS - REGIONAL RISARALDA 2024.
Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Se realizó promoción de la oferta a través de los canales digitales WhatsApp, Facebook.
Se realizo acompañamiento a los aprendices en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
Realicé el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor.
Atendí los requerimientos de mi supervisor, se ejecutan las obligaciones contractuales en las instalaciones del CDITI.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El contratista dio cumplimiento al objeto del contrato y cada una de las obligaciones mes a mes, a la fecha se encuentra a paz y salvo por todo concepto en el pago de seguridad social, paz y salvo de inventario y anexo de las evidencias de las actividades realizadas durante la vigencia 2024.

Las evidencias de ejecución de contrato están dispuestas en la plataforma SECOP II y en el onedrive dispuesto por el supervisor del contrato.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maristizabalb_sena_edu_co/Eo0ebn6KM2dPhD3c7IznYLsB7pzeVupHJKyTVM0sltRz5w?email=maristizabalb%40sena.edu.co&e=f5q2BC

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

RODOLFO ANTONIO RAMIREZ