



Girón, 11 de diciembre del 2024

Señor(a)
Jesús Antonio Delgado Alba
SUPERVISOR CONTRATO No. C01.PCCNTR.6229912
Líder Tic
Oficina De Sistemas
Centro Industrial de Mantenimiento Integral Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2024

Jose Hernandez Orjuela, identificado con C.C.88026740; en calidad de contratista del CIMI, contrato C01.PCCNTR.6229912 /2024 relaciono las actividades desarrolladas **desde el 11 hasta el 31 de diciembre** del 2024

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.	Actualice el sistema operativo en equipos de escritorio del ambiente de electricidad básica	Ver anexo en la obligación 1.
2	Ofrecer asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones.	Se realiza la instalación del software office en 3 equipos de escritorio en el ambiente de biomédica	Ver anexo en la obligación 2
3	Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica	Se realiza el movimiento de un equipó de escritorio en la biblioteca para la funcionaria va a trabajar en esa área	Ver anexos en la obligación 3



4	Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos	Se actualiza el sistema operativo a 1 equipo y instalación del paquete de office ambiente electricidad	Ver anexo en la obligación 4
---	--	--	------------------------------

	de mantenimiento y resolución de problemas.		
5	Ejecutar actividades programadas de mantenimiento para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir rápidamente en caso de fallos o averías.	Asignación y configuración de equipo de escritorio en el aula de biblioteca	Ver anexo en la obligación 5
6	Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como proporcionar recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología.	Se realiza mantenimiento partes teclado para mejor rendimiento en el servicio	Ver anexo en la obligación 6
7	Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.	Se procede a realizar mantenimiento a los equipos portátiles del ambiente de refrigeración	Ver anexo en la obligación 7
8	Interactuar con los proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.	Apoyo en biblioteca en los equipos tecnológicos	Ver anexo en la obligación 8



9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes. Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas.	Atender solicitud de conectividad de red inalámbrica En equipo portátil	Ver anexo en la obligación 9
---	---	--	------------------------------

Formato de apoyo no

10	Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.	Se realiza inventario de los equipos telefónica según solicitud del líder tic.	Ver anexo en la obligación 10
11	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato.	Prestar apoyo en la configuración del correo corporativo	Ver anexo en la obligación 11

Cordialmente,

Formato de apoyo no controlado



Jose Hernandez Orjuela

Contratista C.C. No. 88026740

Recibí a satisfacción:

Jesus Antonio Delgado alba

SUPERVISOR CONTRATO No. C01.PCCNTR.6229912 /2024

Líder Tic

Oficina De Sistemas



Evidencias del 11 al 31 de diciembre del 2024

Inventario de los equipos de todo el ambiente

	Redes Eléctricas - Electricidad 4	20/12/2024 11:28 a. m.	Documento Adob...	963 KB
	Distribución Eléctrica En Baja Tensión - Electri...	20/12/2024 11:33 a. m.	Documento Adob...	960 KB
	Mantenimiento Electromecanico Industrial	20/12/2024 11:40 a. m.	Documento Adob...	957 KB
	ALMACEN DE HERRAMIENTAS	20/12/2024 11:53 a. m.	Documento Adob...	965 KB
	Mecánica De Patio - Ambiente piso 2	20/12/2024 12:00 p. m.	Documento Adob...	957 KB
	Mecanica de patio- Ambiente piso 2 Martin D...	20/12/2024 12:04 p. m.	Documento Adob...	957 KB
	Soldadura De Mantenimiento	20/12/2024 12:07 p. m.	Documento Adob...	957 KB
	Laboratorio Mecánica Automotriz - José sanch...	20/12/2024 1:01 p. m.	Documento Adob...	958 KB
	Laboratorio Mecánica Automotriz - Instructor ...	20/12/2024 1:05 p. m.	Documento Adob...	961 KB
	Mantenimiento Predictivo	20/12/2024 1:10 p. m.	Documento Adob...	965 KB

 **SENOVA.pdf**
1 MB

 **Sistemas De Refrigeración Y ...**
963 KB

 **Administración Bloque d -Co...**
955 KB



< > ↺ MDS > INVENTARIO > PLACAS REGISTRADAS POR AMBIENT...		
Crear ▾ Cargar ▾ Acción ▾ Herramientas ▾ Configuración		
Nombre ▾	Tamaño	Tipo de archivo
Administrativo Atención al ciudadano.pdf	954.1 KB	PDF Archivo
Administrativo Bloque A Bienestar al aprendiz...	955 KB	PDF Archivo
Administrativos Bloque A subdirección.pdf	954.7 KB	PDF Archivo
Administrativos Bloque D segundo piso.pdf	1.1 MB	PDF Archivo
ADSO.pdf	962.8 KB	PDF Archivo
AMBIENTE BIOMEDICA.pdf	958.7 KB	PDF Archivo
Electronica AnÁloga.pdf	957.2 KB	PDF Archivo
Electronica De Potencia.pdf	957.2 KB	PDF Archivo
FABRICA DE SOFTWARE.pdf	968.5 KB	PDF Archivo
Hseq I.pdf	957.8 KB	PDF Archivo
Hseq II.pdf	958.2 KB	PDF Archivo
Hseq III.pdf	959 KB	PDF Archivo
Laboratorio ciberseguridad.pdf	960.8 KB	PDF Archivo
Laboratorio De Bilinguismo.pdf	964.7 KB	PDF Archivo
MECANICA DE PATIO.pdf	957.7 KB	PDF Archivo
Mecatrónica Industrial sim-mps.pdf	968 KB	PDF Archivo
Sistemas Electrónicos Programables.pdf	961.2 KB	PDF Archivo
Sistemas Hidraulicos.pdf	960.7 KB	PDF Archivo
Sistemas Neumáticos.pdf	961.5 KB	PDF Archivo



1	AMBIENTE APRENDIZAJE	TIPO AMBIENTE	UBICACIÓN	Red de Conocimiento
2	Control Industrial	Taller		Energia Electrica
3	Distribución Eléctrica En Baja Tensión	Taller		Energia Electrica
4	Electricidad Básica Y Máquinas Eléctricas	Taller		Energia Electrica
5	Redes Eléctricas	Taller		Energia Electrica
6	Sistemas De Refrigeración Y Aire Acondicionado	Taller		Electronica y Automatizacion
7	Mantenimiento Equipo Biomedico	Taller		Electronica y Automatizacion
8	Sistemas Electronicos Programables	Taller		Electronica y Automatizacion
9	Electronica De Potencia	Taller		Electronica y Automatizacion
10	Electronica Análoga	Taller		Electronica y Automatizacion
11	Sistemas Hidraulicos	Taller		Electronica y Automatizacion
12	Sistemas Neumáticos	Taller		Electronica y Automatizacion
13	Mecatrónica Industrial /sim-mps (mecatrónica)	Taller		Electronica y Automatizacion
14	Automatizacion Fact	Taller		Electronica y Automatizacion
15	Instrumentación Industrial	Taller		Electronica y Automatizacion
16	Mantenimiento Predictivo	Taller		Mecanica Industrial
17	Mantenimiento De Sistemas Oleoneumatico	Taller		Mecanica Industrial
18	Elementos De Maquinas	Taller		Mecanica Industrial
19	Basico Metalmeccanico Taller Polifuncional	Taller		Mecanica Industrial
20	Soldadura De Mantenimiento	Taller		Mecanica Industrial
21	Soldaduras Especiales	Taller		Mecanica Industrial
22	Soldadura De Posiciones Por Arco Eléctrico	Taller		Mecanica Industrial
23	Mecanizado En Torno Y Fresadora Convencional	Taller		Mecanica Industrial
24	Cnc Basico	Taller		Mecanica Industrial
25	Cnc Avanzado	Taller		Mecanica Industrial
26	Mecanica De Patio	Taller		Automotor
27	Mantenimiento Mecatronica De Automotore	Taller		Automotor
28	Mantenimiento De Motores Diesel	Taller		Automotor

	Administrativo Bloque A Bienestar al aprendiz	11/12/2024 2:46 p. m.
	Administrativos Bloque A subdirección	11/12/2024 2:13 p. m.
	Administrativos Bloque D segundo piso	11/12/2024 11:32 a. m.
	ADSO	11/12/2024 1:14 p. m.
	AMBIENTE BIOMEDICA	11/12/2024 11:42 a. m.
	FABRICA DE SOFTWARE	11/12/2024 1:37 p. m.
	Hseq I	11/12/2024 1:40 p. m.
	Hseq II	11/12/2024 2:02 p. m.
	Hseq III	11/12/2024 1:54 p. m.
	MECANICA DE PATIO	11/12/2024 1:01 p. m.
	Administrativo Atención al ciudadano	11/12/2024 2:50 p. m.

Activación de la cuenta en el equipo bienestar al aprendiz



CASOS REALIZADOS APLICACION GLPI DESDE 11 HASTA 31 DE DICIEMBRE 2024

ID	Título	Estados	Última modificación	Fecha de apertura	Prioridad	Solicitante - Solicitante	Asignado a - Técnico	Categoría	Tipo	Fuente de solicitud	Fecha de resolución
1 001	solicitud h abilitación (1001)	Resuelto	2024-12-2 6 09:34	2024-12-2 6 09:31	Media	carlosrorti zcastro@g mail.com	Jose Hernande z (7)		Solicitud	E-Mail	2024-12-2 6 09:34
1 000	Apoyo (1000)	Resuelto	2024-12-2 6 07:38	2024-12-2 4 12:54	Media	niba854@ hotmail.co m	Jose Hernande z (7)		Solicitud	E-Mail	2024-12-2 6 07:38
259	Re: Datos para asignacio n equipo de conting encia (259)	Resuelto	2024-12-2 3 10:33	2024-07-3 0 12:11	Media	jslizarazo @sena.ed u.co	Jose Hernande z (7)		Solicitud	E-Mail	2024-12-2 3 10:33
95	RV: Solicitud A utorizació n habilitac ión VPN INTRANET SENA (95)	Resuelto	2024-12-2 3 10:32	2024-06-0 5 17:07	Media	jadelgado @sena.ed u.co	Jose Hernande z (7)		Solicitud	E-Mail	2024-12-2 3 10:32
997	Apoyo (997)	Resuelto	2024-12-2 3 10:31	2024-12-2 0 14:16	Media	niba854@ hotmail.co m	Jose Hernande z (7)		Solicitud	E-Mail	2024-12-2 3 10:31
977	VERIFICAC ION LICENCIA EDUCATIV A - COMP UTADOR C OORDINA CION PRO GRAMAS E SPECIALE S (977)	Resuelto	2024-12-1 1 10:44	2024-12-0 3 08:13	Media	mmcastill o@sena.e du.co	Jose Hernande z (7) Sergio Mendoza (9)		Solicitud	E-Mail	2024-12-1 1 10:44

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	88026740		NÚMERO PLANILLA:	7952703859	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES						
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	FLORIDABLANCA	DEPARTAMENTO:	JOSE HERNANDEZ ORJUELA		PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO	2024
CIUDAD/MUNICIPIO:	DIAGONAL 19 A 202 A 47	TELÉFONO:	99999999		DÍAS DE MORA:	0								
DIRECCIÓN:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1148026162						
TIPO APORTANTE:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per											
TIPO EMPRESA:	ÚNICO													
FORMA DE PRESENTACIÓN:														
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO													

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 208.000	\$ 0	\$ 208.000
SUBTOTALES:										\$ 208.000	\$ 0	\$ 208.000

TOTAL APORTES A SALUD																			
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES						
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO			
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 162.500		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500		
SUBTOTALES:													\$ 162.500	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 31.700	\$ 31.700	\$ 0	\$ 0	\$ 31.700
SUBTOTALES:									\$ 31.700	\$ 0	\$ 0	\$ 31.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES																	
Nº	IDENTIFICA CIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP					DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU						
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES			TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC
1	CC 88026740	HERNANDEZ ORJUELA JOSE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.300.000			NO	30																	25-14 COLPENSIONES	30	1.300.000	\$ 208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 208.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	1.300.000	\$ 162.500	\$ 0	\$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.300.000	\$ 88026740	\$ 31.700	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL \$ 402.200



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6229912

18 de abril del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jose Hernandez Orjuela

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 88026740

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desempeño asistencial de actividades técnicas, implementación y configuración de soluciones tecnológicas para los usuarios de la infraestructura tecnológica de la entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.

2. Ofrecer asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones.

3. Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.

4. Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas.

5. Ejecutar actividades programadas de mantenimiento para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir rápidamente en caso de fallos o averías.

6. Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como proporcionar recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología.

7. Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.

8. Interactuar con los proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.

9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes. Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas.

10. Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.

11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girón, Santander y sus alrededores.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 23 de abril del 2024 hasta 30 de diciembre del 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 DE ABRIL DEL 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 23 de abril del 2024 hasta el 30 de abril del 2025

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: \$24.428.000

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Jesús Antonio Delgado Alba

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 13435465

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$24.428.000
Valor Ejecutado	\$21.473.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$2.955.000
Saldo a liberar	\$ 0

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.)

Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.
Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas.
Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto.
Ofrecer asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones.
Atender oportunamente los requerimientos que se presenten en los equipos tecnológicos.
Se ha realizado solución a incidencias reportadas en herramientas ofimáticas.
Se procede a realizar el cambio de las tapas eléctricas reguladas en ambiente de fábrica de software.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realiza la verificación de los equipos relacionados en la bodega, para la devolución al proveedor de servicios TIC Telefónica.

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_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Jesus Antonio Delgado Alba

c.c. 13.435.465



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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