**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barraquilla, diciembre 2024

Robert Andres Llinas Lastra
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5984995
Cargo del supervisor Coordinador de Formación Profesional Integral
Dependencia Sena Regional Atlántico
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.598499 del año 2024

Carmen Alicia Martinez Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.095.927.031 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, como Diseñador de Contenidos Digitales de la línea de producción ecosistema Regional Atlántico, 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:** Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de NOVECIENTOS TRECE MIL PESOS M/CTE ($913.000)

**Plazo:** será hasta el (31) de (diciembre) de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional. | Se brindó el respaldo en las funciones | Documento Evidencias cuenta de cobro diciembre, contiene captura de pantalla de las secciones y reuniones. |
| 2 | Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA. | N/A | N/A |
| 3 | Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según plan de trabajo establecido 9 GTH-F-075 V08 por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales. | Cf01 y Info de programa_ 63730738.<br>Cf01 y Info de programa_ 73311549.<br>Video Info de programa, Video cf01 y Video cf02_9361022.<br>Video cf02_ 72312082 | Documento Evidencias cuenta de cobro noviembre, contiene captura de pantalla de los recursos educativos digitales entregadas: Cf01 y Info de programa_ 63730738. Cf01 y Info de programa_ 73311549. Video Info de programa, Video cf01 y Video cf02_9361022 y Video cf02_ 72312082. Enlace de SharePoint con los archivos fuentes entregados. |
| 4 | Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los | Cf01 y Info de programa_ 63730738.<br>Cf01 y Info de programa_ 73311549.<br>Video Info de programa, Video cf01 y Video cf02_9361022.<br>Video cf02_ 72312082 | Documento Evidencias cuenta de cobro noviembre, contiene captura de pantalla de los recursos educativos digitales entregadas: Cf01 y Info de programa_ 63730738. Cf01 y Info de programa_ 73311549. Video Info de programa, Video cf01 y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | recursos educativos digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | | Video cf02_9361022 y Video cf02_ 72312082. Enlace de SharePoint con los archivos fuentes entregados. |
| 5 | Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA. | Cf01 y Info de programa_ 63730738.<br>Cf01 y Info de programa_ 73311549.<br>Video Info de programa, Video cf01 y Video cf02_9361022.<br>Video cf02_ 72312082 | Documento Evidencias cuenta de cobro noviembre, contiene captura de pantalla de los recursos educativos digitales entregadas: Cf01 y Info de programa_ 63730738. Cf01 y Info de programa_ 73311549. Video Info de programa, Video cf01 y Video cf02_9361022 y Video cf02_ 72312082. Enlace de SharePoint con los archivos fuentes entregados. |
| 6 | Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo. | Cf01 y Info de programa_ 63730738.<br>Cf01 y Info de programa_ 73311549.<br>Video Info de programa, Video cf01 y Video cf02_9361022.<br>Video cf02_ 72312082 | Documento Evidencias cuenta de cobro noviembre, contiene captura de pantalla de los recursos educativos digitales entregadas: Cf01 y Info de programa_ 63730738. Cf01 y Info de programa_ 73311549. Video Info de programa, Video cf01 y Video cf02_9361022 y Video cf02_ 72312082. Enlace de SharePoint con los archivos fuentes entregados. |
| 7 | Realizar la composición, ilustración de las piezas gráficas y construcción de storyboard en coherencia con los formatos instruccionales y guion asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos. | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos. | | Documento Evidencias cuenta de cobro noviembre, contiene captura de pantalla de las secciones y reuniones. |
| 9 | Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos. | N/A | N/A |
| 10 | Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o líder del Ecosistema. | N/A | N/A |
| 11 | Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo gráfico de alta calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas. | N/A | N/A |
| 12 | Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional. | N/A | N/A |
| 13 | Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo. | Se realiza en el presente informe correspondiente al mes de diciembre de 2024 | Informe GC. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos. | Se brindó el respaldo en las funciones | No aplica |
| 15 | Realizar la transferencia de todos los derechos patrimoniales de los documentos y demás bienes creados en virtud del desarrollo del cumplimiento de sus obligaciones. Por lo tanto, los productos desarrollados en el marco del contrato, hacen parte de la propiedad intelectual del contratista. Sin embargo, no tiene derecho de utilizarlo a manera personal o por terceras personas, ni tampoco sobre las regalías por venta y distribución que de ella se generen por parte de la entidad sin importar el medio que se utilice para tal fin. | N/A | N/A |

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.

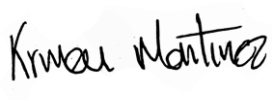
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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. **7948720277** de la planilla, ACH SOI y noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (06) folios
Cordialmente,



**Firma**

**Carmen Alicia Martinez Torres**
**Contratista**
**C.C. No. 1.095.927.031 de Girón, Santander**

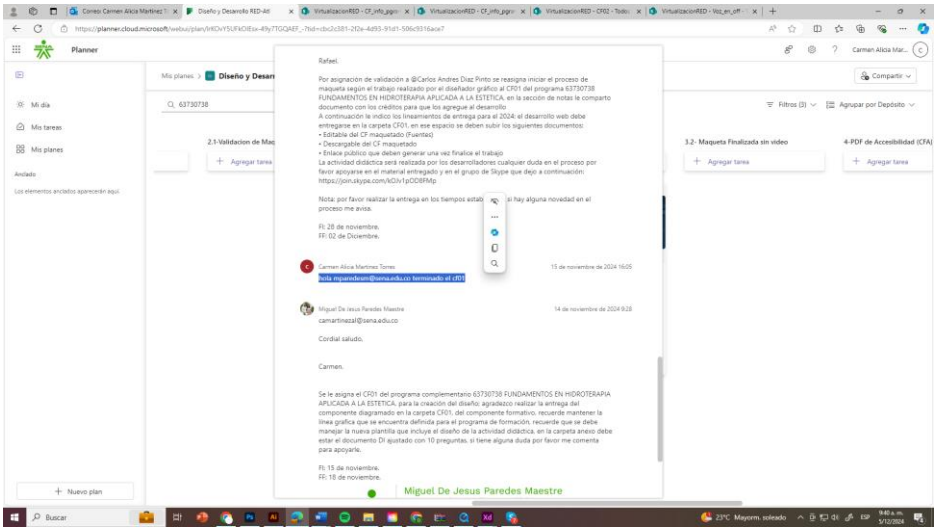
Recibí a satisfacción:

Firma
Robert Andres Llinas Lastra
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5984995
Cargo del supervisor Coordinador de Formación Profesional Integral
Dependencia Sena Regional Atlántico
Barranquilla

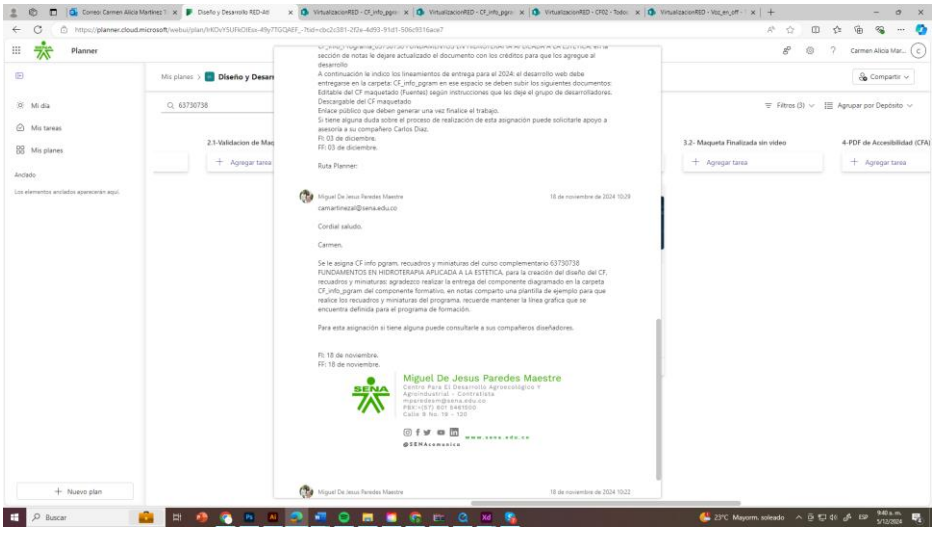
**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES -** Diseñador de Contenidos Digitales
**Carmen Alicia Martinez Torres- 1.095.927.031**
**Número del contrato CO1.PCCNTR.5984995**
**Mes de diciembre 2024**

## Obligación 1

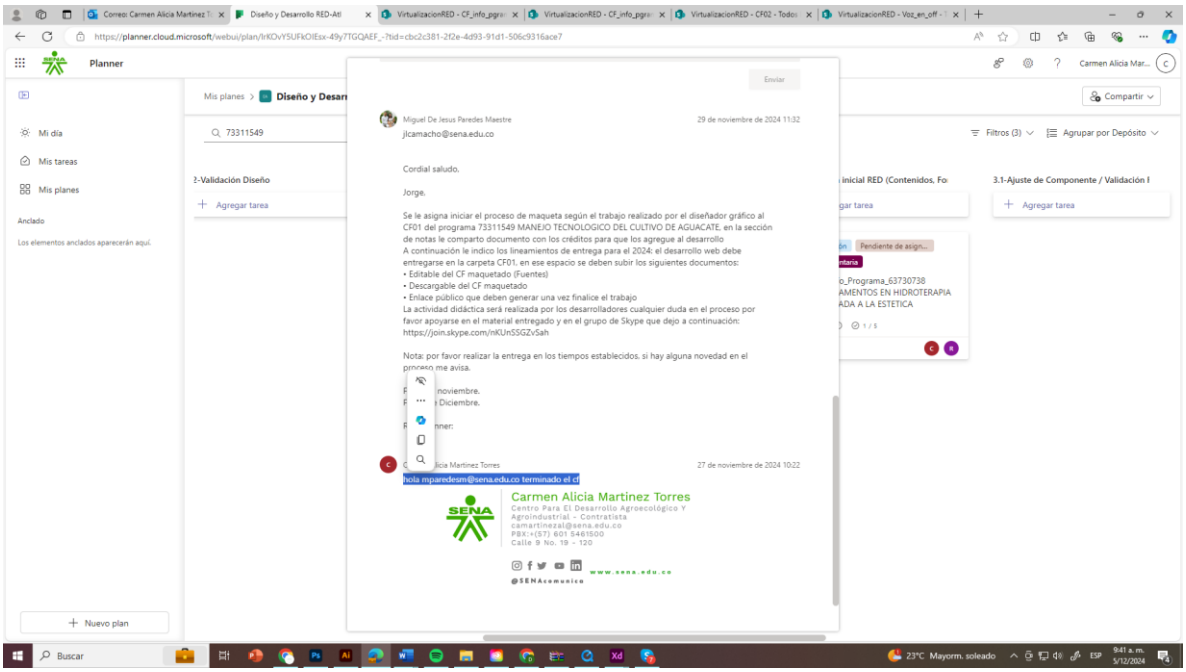
### Cf01_ 63730738



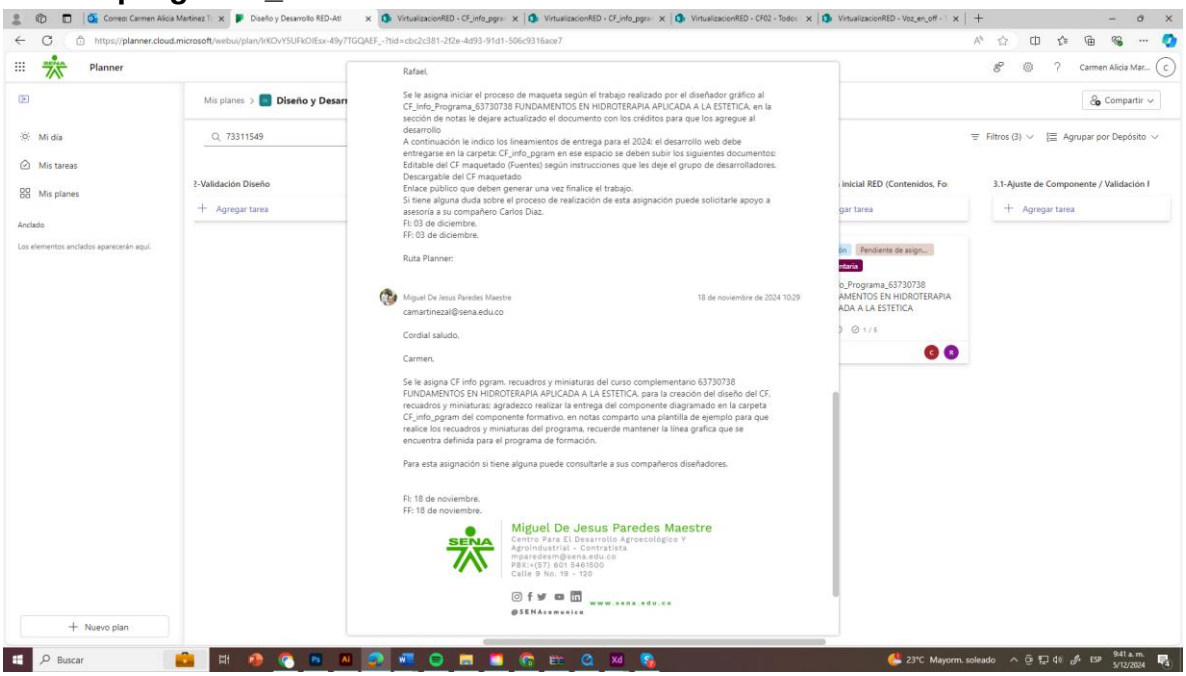

### Info de programa_ 63730738



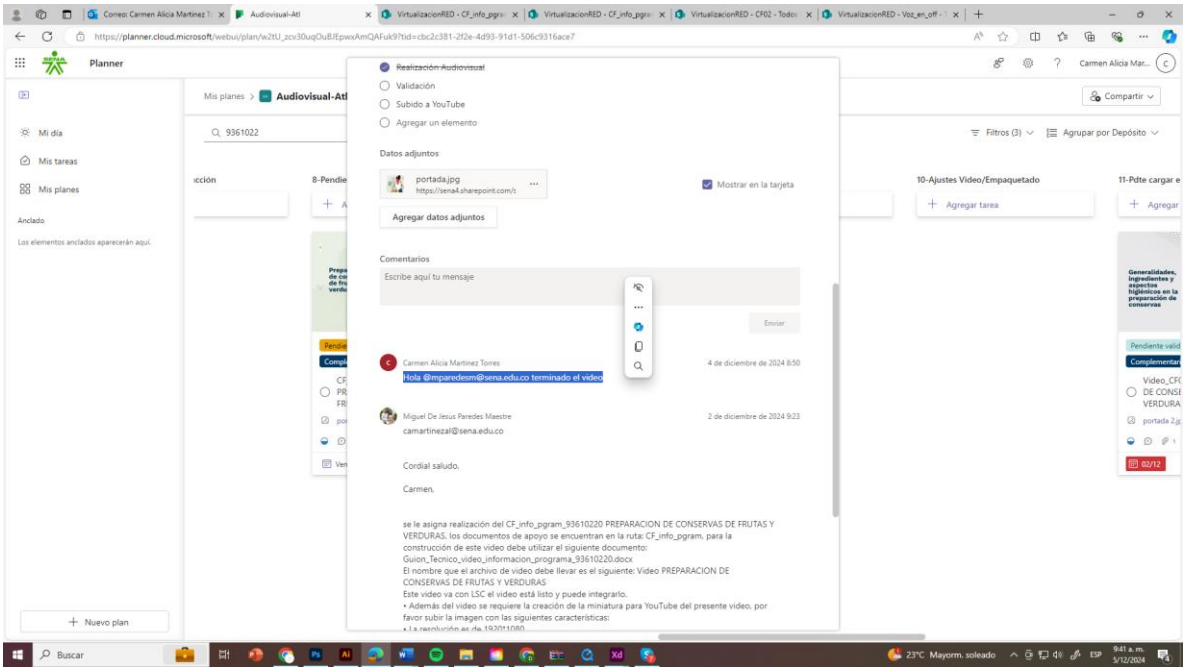
## Cf01_ 73311549



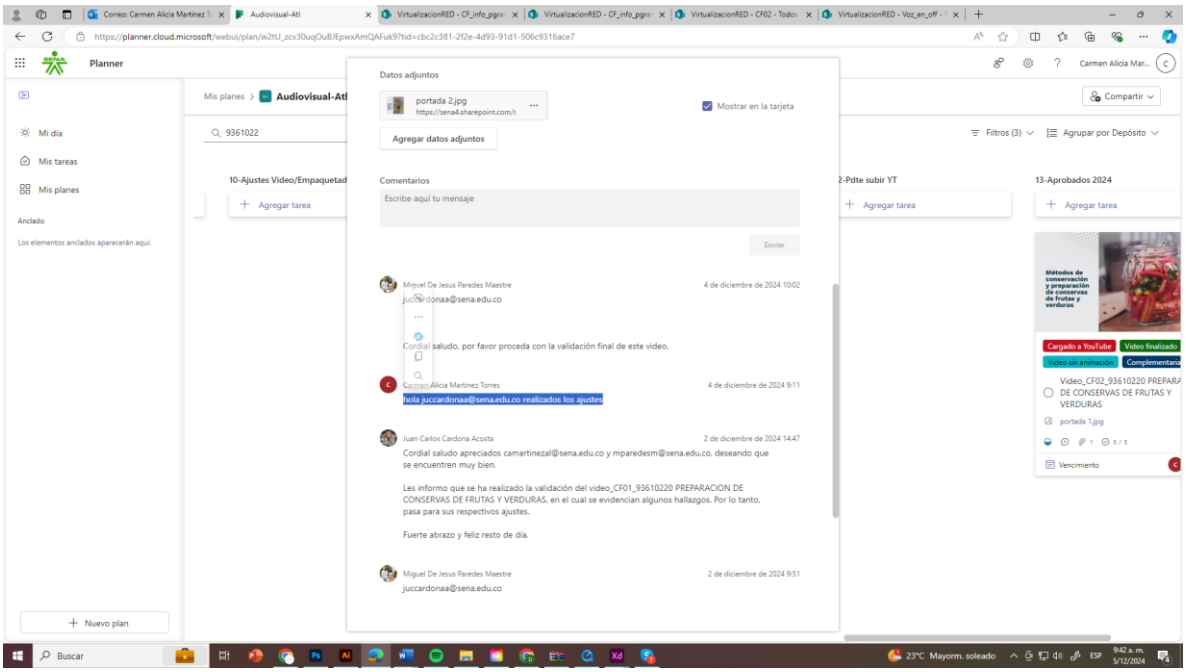

## Info de programa_ 73311549



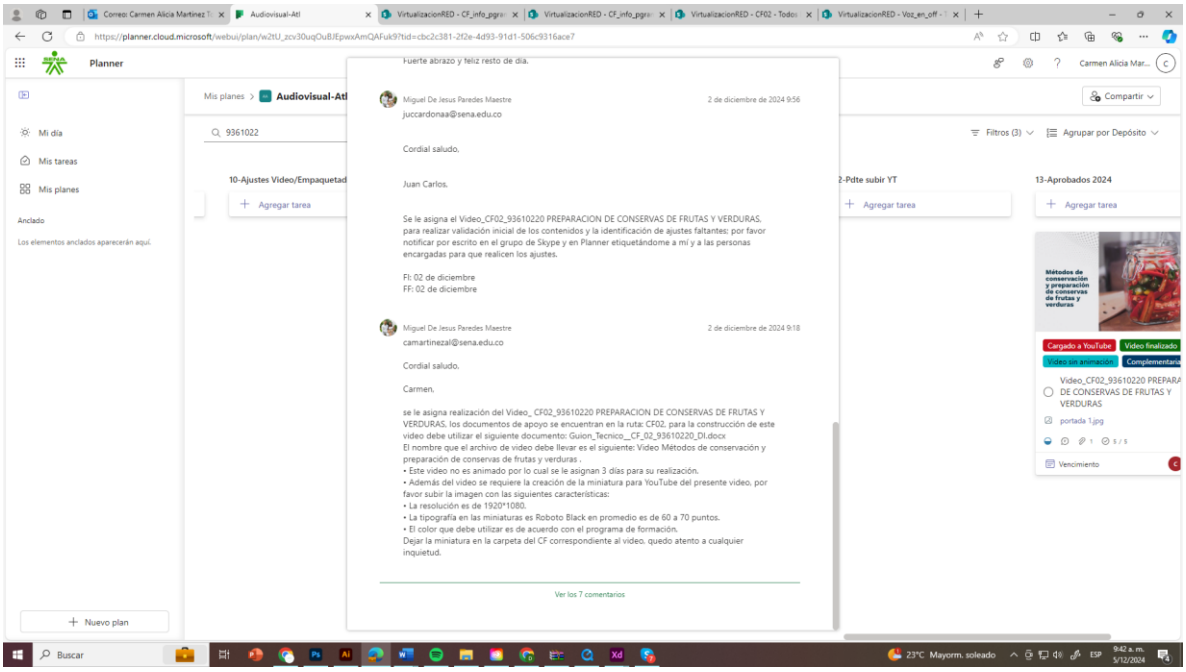
## Video Info de programa_9361022



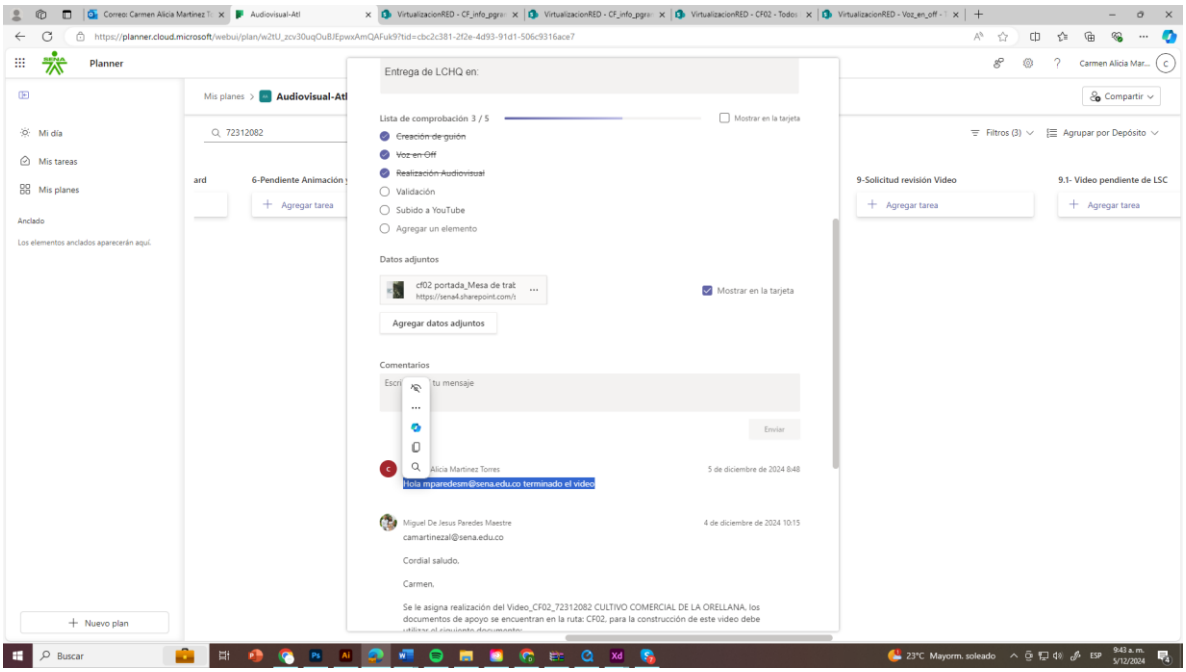

## Video cf01_9361022



## Video cf02_9361022

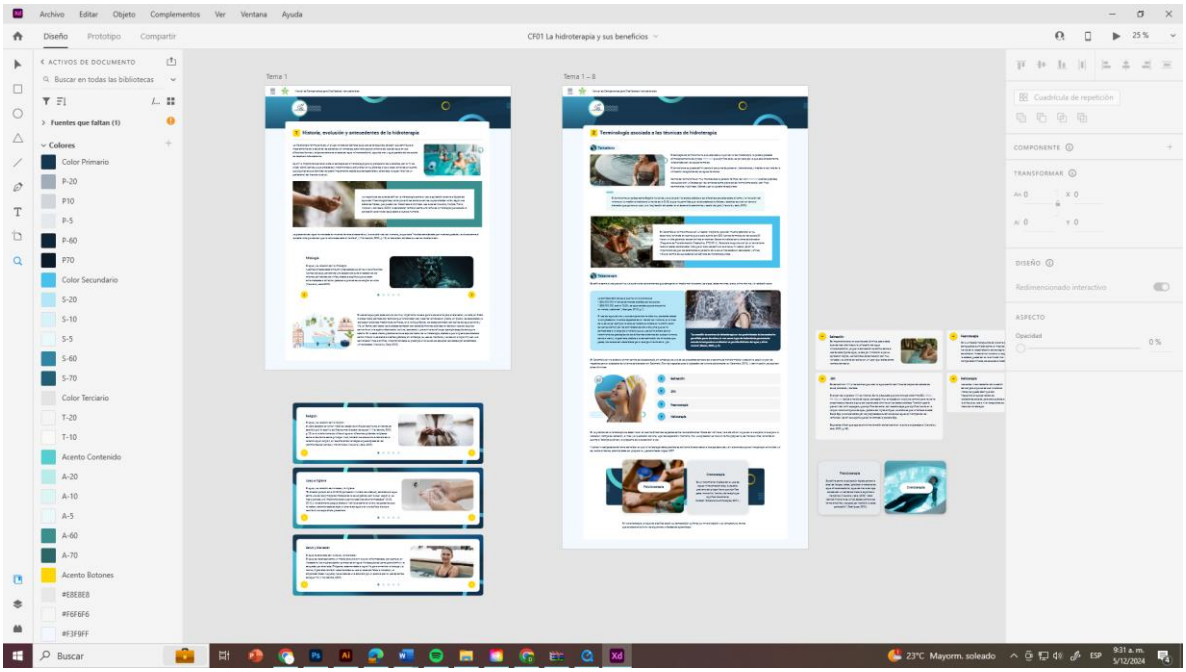



## Video cf02_ 72312082

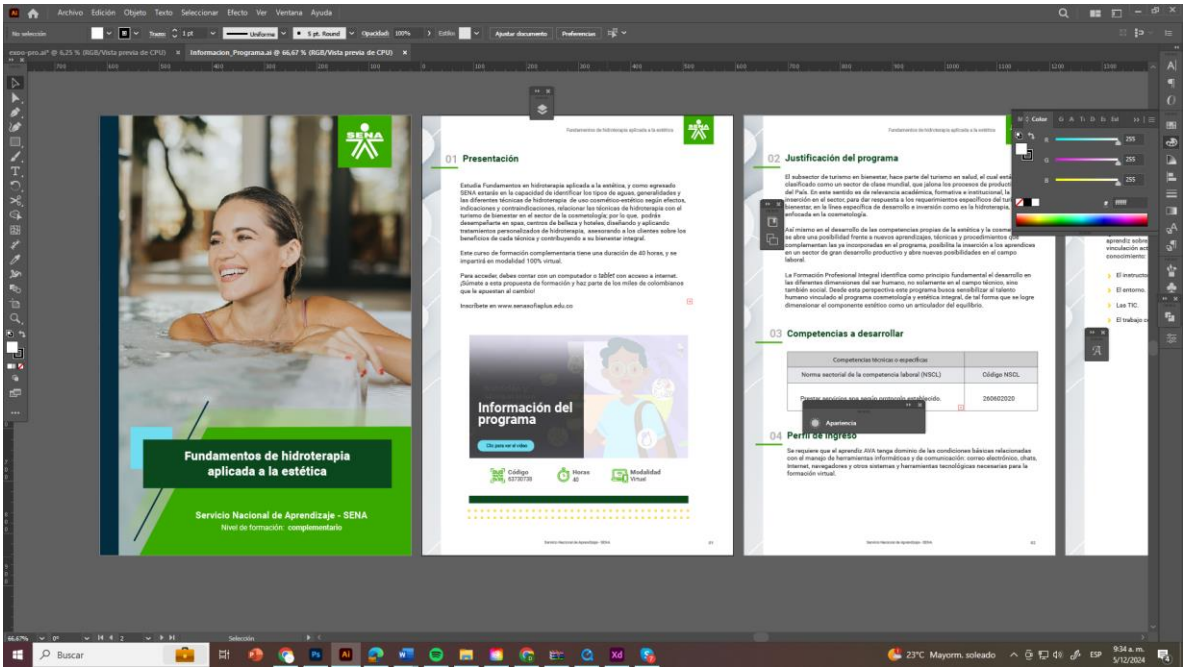


## Obligación 3

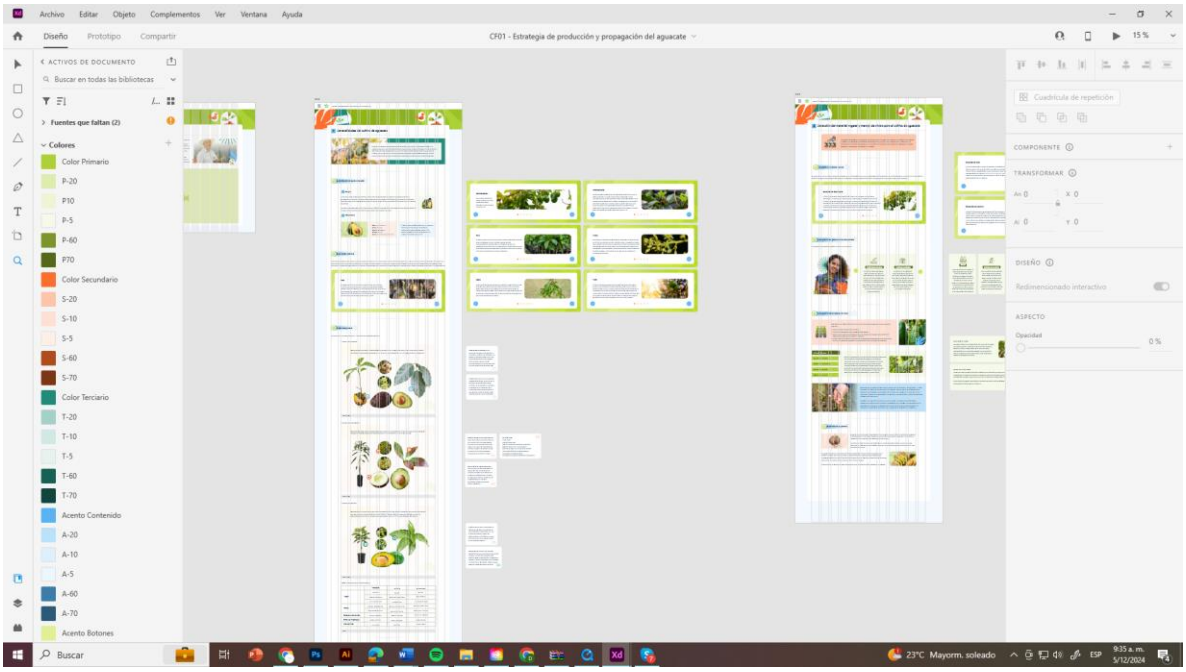
**Cf01_ 63730738**



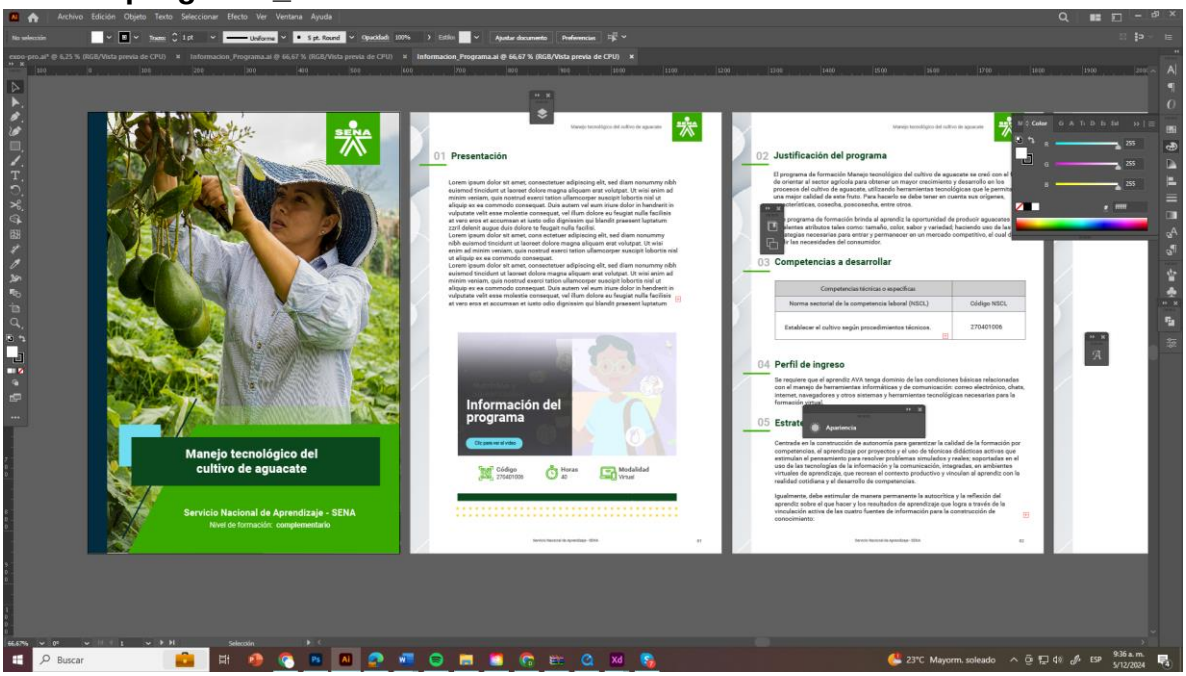
**Info de programa_ 63730738**



**Cf01_ 73311549**



**Info de programa_ 73311549**



**Video Info de programa cf02_**




**Video cf01 cf02_9361022**



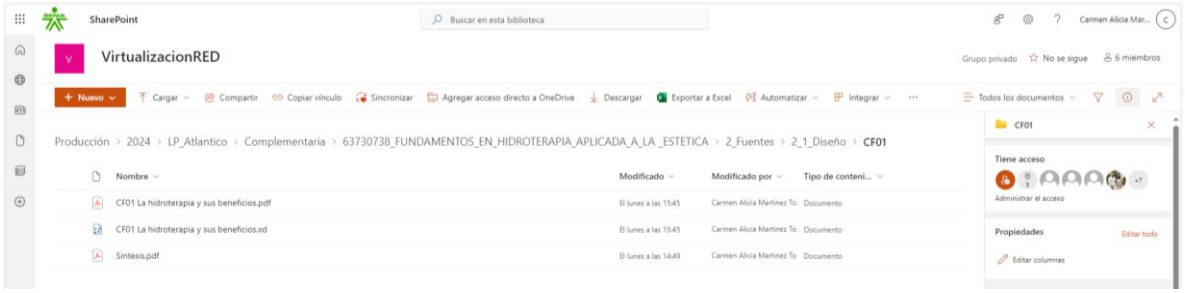
**Video cf02_9361022.**



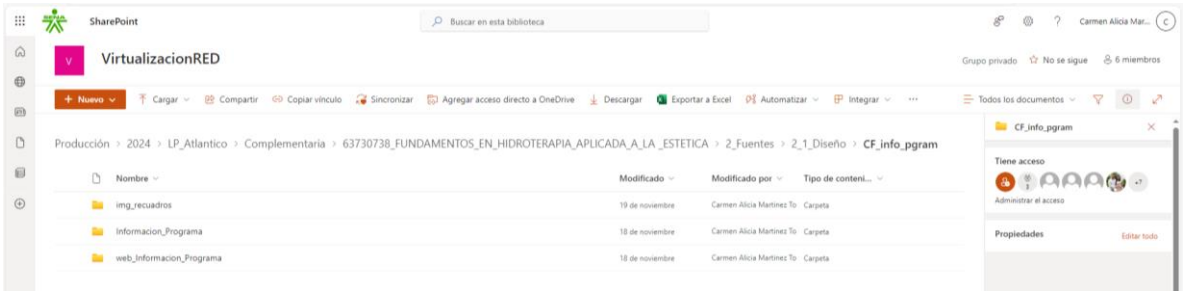

**Video cf02_ 72312082**



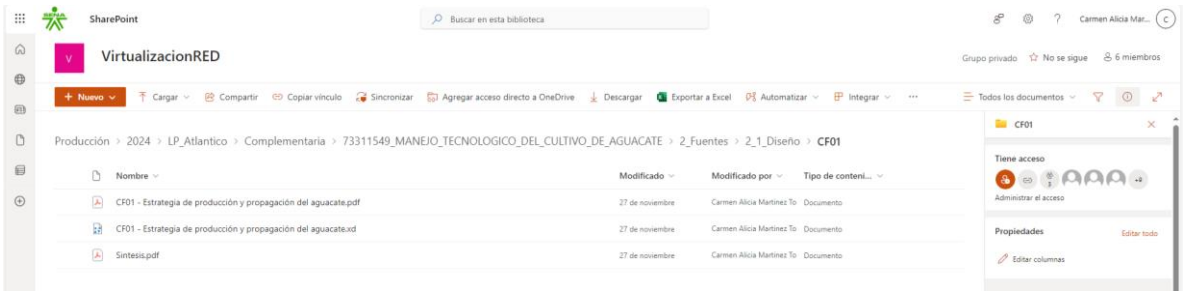
## Obligación 4
## Cf01_ 63730738



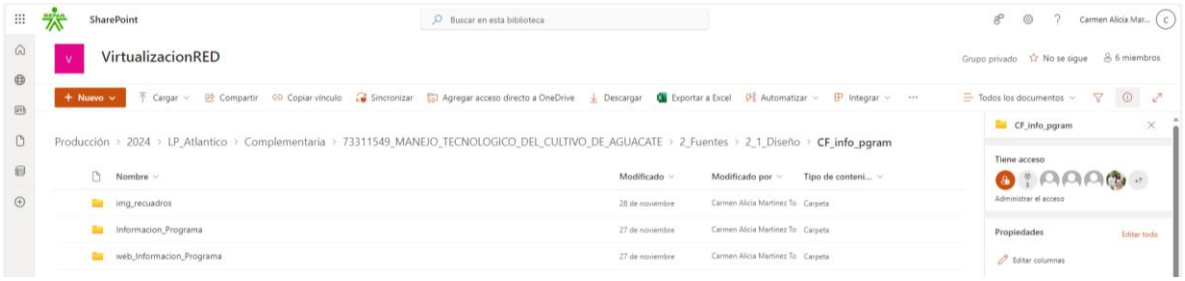

## Info de programa_ 63730738.



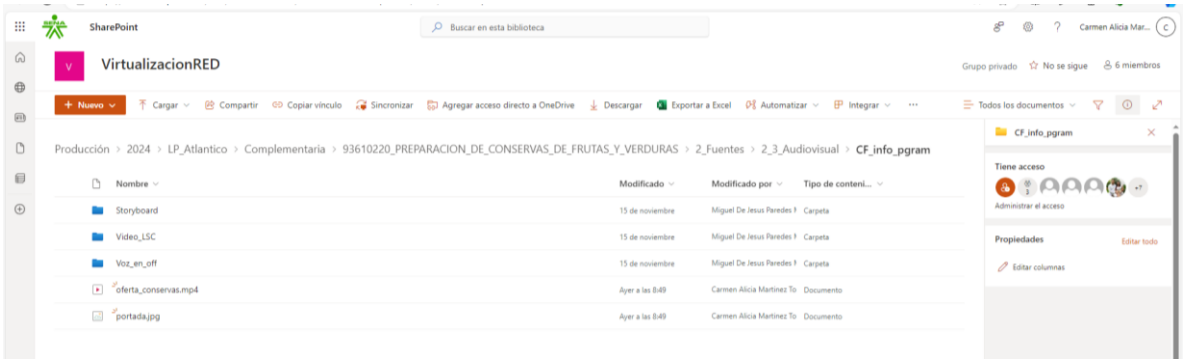

## Cf01_ 73311549



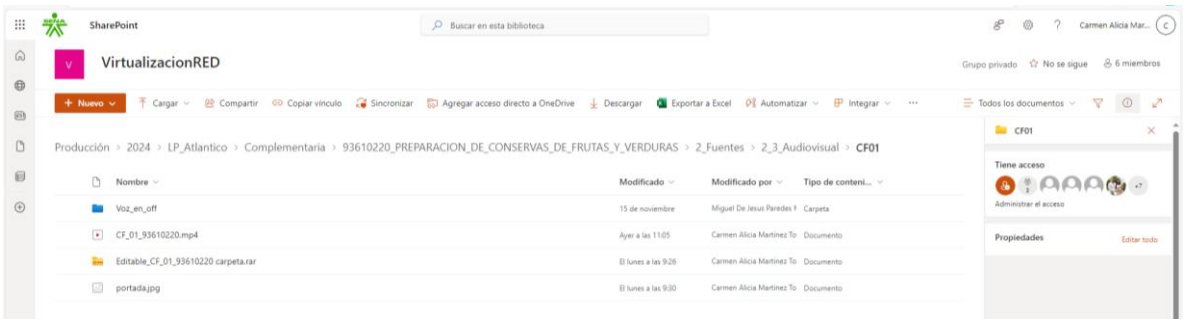

## Info de programa_ 73311549



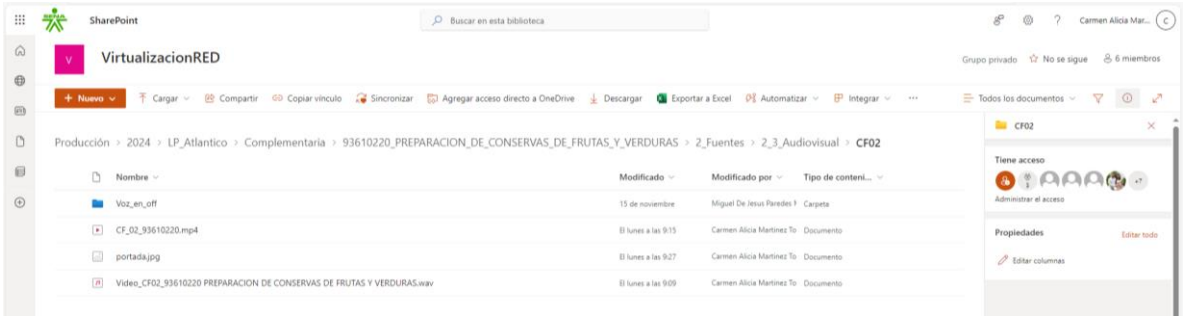
## Video Info de programa_9361022



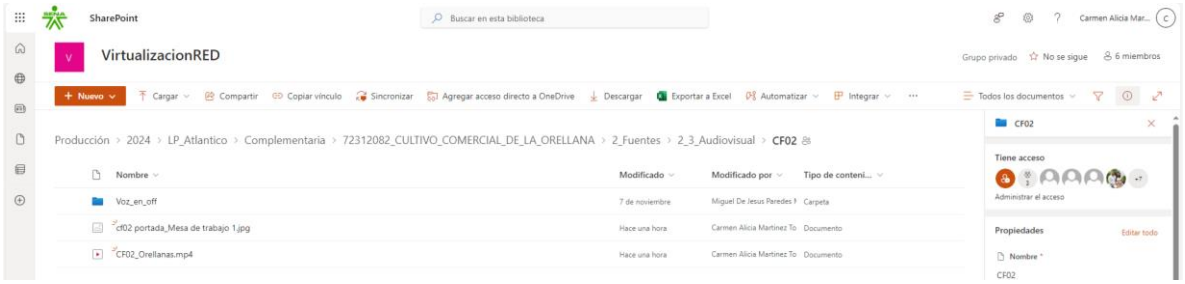

## Video cf01_9361022




## Video cf02_9361022

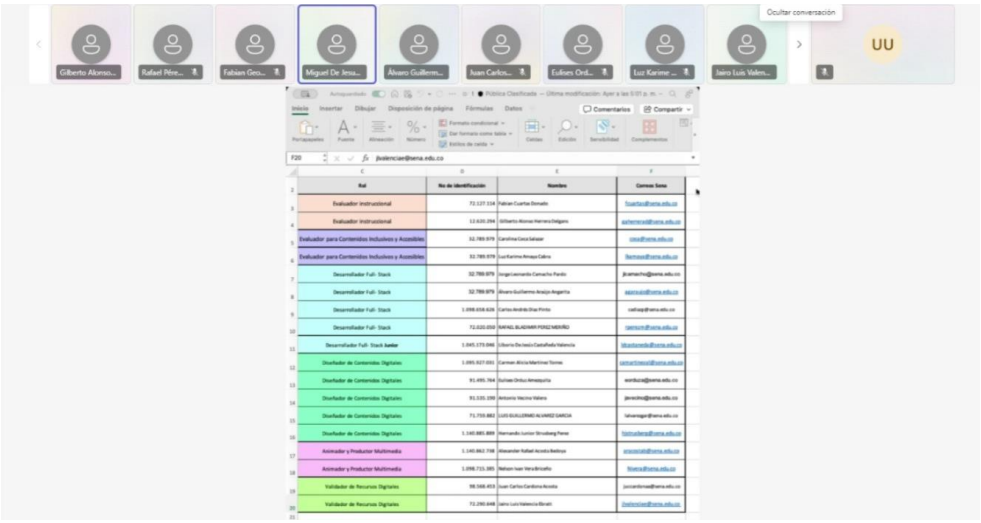



## Video cf02_ 72312082

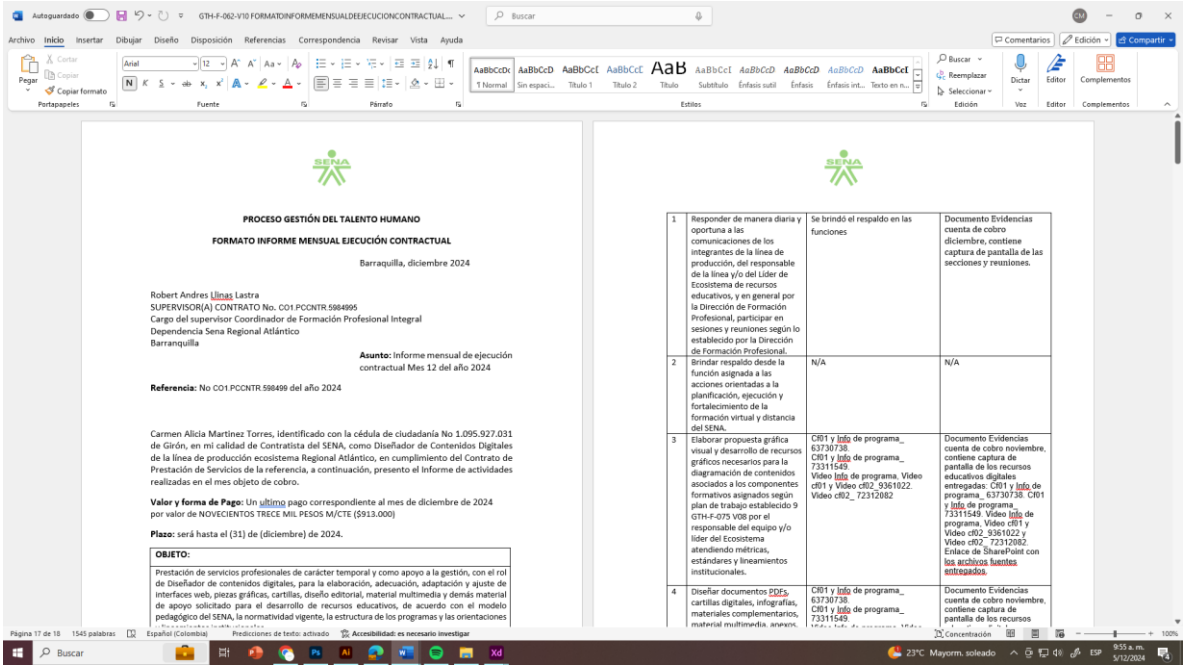


## Obligación 8

Reunión 31-11-2024



## Obligación 13



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barraquilla, diciembre 2024

Robert Andres Llinas Lastra
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCONTR.5984995
Cargo del supervisor Coordinador de Formación Profesional Integral
Dependencia Sena Regional Atlántico
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCONTR.598499 del año 2024

Carmen Alicia Martinez Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.095.927.031 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, como Diseñador de Contenidos Digitales de la línea de producción ecosistema Regional Atlántico, 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:** Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de NOVECIENTOS TRECE MIL PESOS M/CTE ($913.000)

**Plazo:** será hasta el (31) de (diciembre) de 2024.

| OBJETO: |
|---|
| Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional. | Se brindó el respaldo en las funciones | Documento Evidencias cuenta de cobro diciembre, contiene captura de pantalla de las secciones y reuniones. |
| 2 | Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA. | N/A | N/A |
| 3 | Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según plan de trabajo establecido 9 GTH-F-075 V08 por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales. | Cf01 y Info de programa_ 63730738. Cf01 y Info de programa_ 73311549. Video Info de programa. Video cf01 y Video cf02_9361022. Video cf02_ 72312082 | Documento Evidencias cuenta de cobro noviembre, contiene captura de pantalla de los recursos educativos digitales entregadas: Cf01 y Info de programa_ 63730738. Cf01 y Info de programa_ 73311549. Video Info de programa. Video cf01 y Video cf02_9361022 y Video cf02_ 72312082. Enlace de SharePoint con los archivos fuentes entregados. |
| 4 | Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, | Cf01 y Info de programa_ 63730738. Cf01 y Info de programa_ 73311549. | Documento Evidencias cuenta de cobro noviembre, contiene captura de pantalla de los recursos |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.598499 del año 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: Carmen Alicia Martinez Torres**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: **C.C. No. 1.095.927.031 de Girón, Santander**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. **Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.**

2. **Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.**

3. **Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según plan de trabajo establecido 9 GTH-F-075 V08 por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.**

4. **Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los recursos educativos digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.**

5. **Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA.**

6. **Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.**

7. **Realizar la composición, ilustración de las piezas gráficas y construcción de storyboard en coherencia con los formatos instruccionales y guion asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.**

8. **Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.**

9. **Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.**

10. **Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o líder del Ecosistema.**

11. **Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo gráfico de alta calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas.**

12. **Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.**

13. **Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.**

14. **Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.**

15. **Realizar la transferencia de todos los derechos patrimoniales de los documentos y demás bienes creados en virtud del desarrollo del cumplimiento de sus obligaciones. Por lo tanto, los productos desarrollados en el marco del contrato, hacen parte de la propiedad intelectual del contratista. Sin embargo, no tiene derecho de utilizarlo a manera personal o por terceras personas, ni tampoco sobre las regalías por venta y distribución que de ella se generen por parte de la entidad sin importar el medio que se utilice para tal fin.**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, Sabanalarga – Atlántico.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 285 Días
**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **22 DE 02 DE 2024**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **06 DE 12 DE 2024**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo será de 9 meses y 15 días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; sin exceder el 31 de diciembre de 2024.**

**VALOR DEL CONTRATO:** $43.367.500

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $43.367.500 |
| Valor Ejecutado | $43.367.500 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**SUPERVISOR:** Robert Andres Llinas Lastra – 72.272.152

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 72.272.152

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

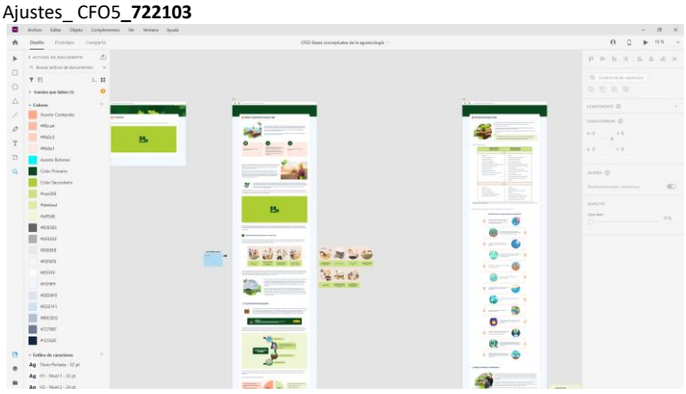
**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

**Diseño de contenidos digitales:**

Ajustes_CF02 _**722103**



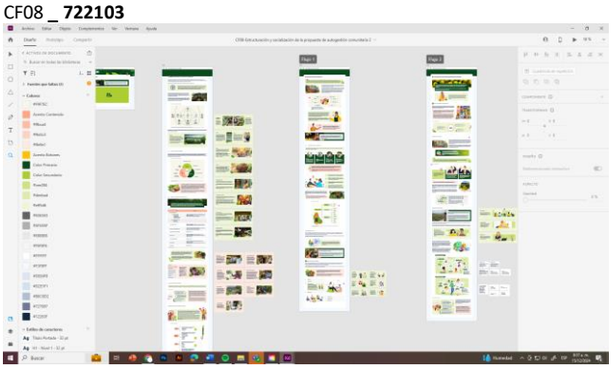
Ajustes_ CFO5_**722103**



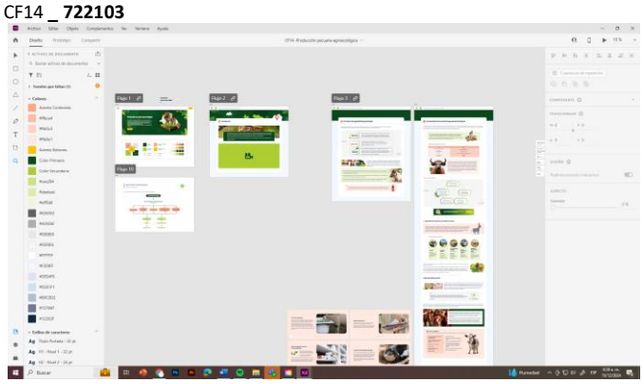
Ajustes_ CF11_**722103**



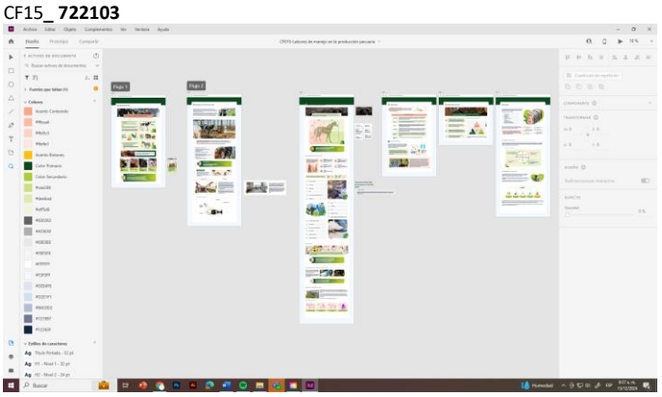
CF08 _ **722103**



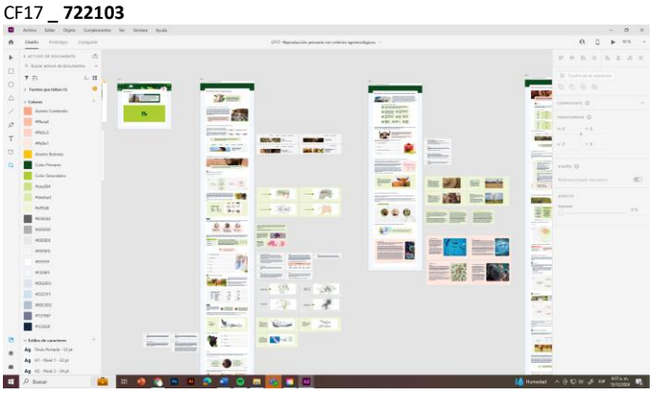
CF14 _ **722103**



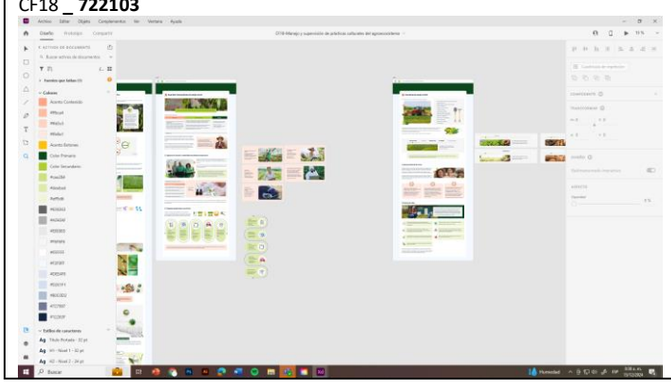
CF15_ **722103**



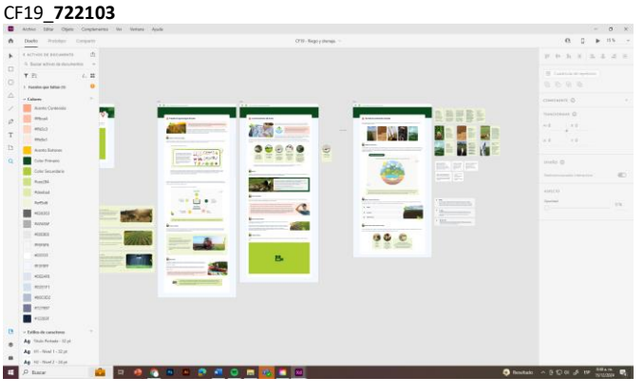
CF17 _ **722103**



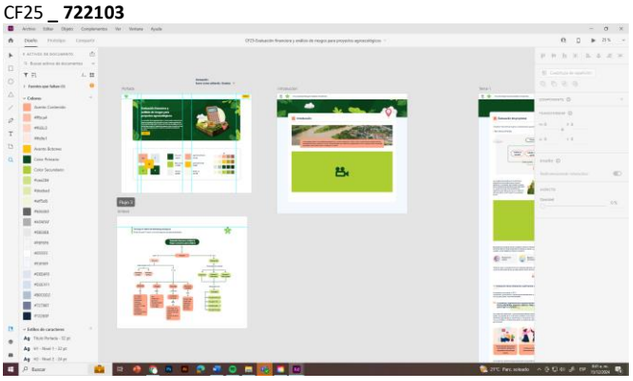
CF18 _ **722103**



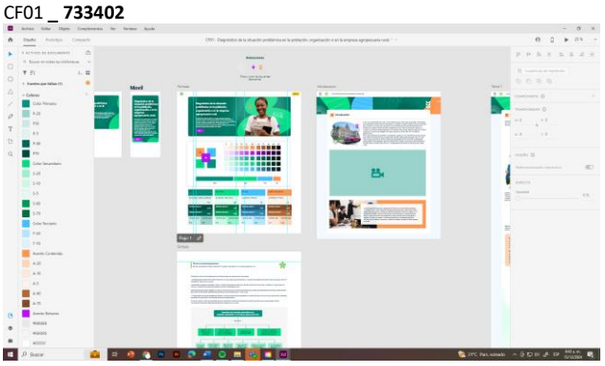
CF19_**722103**



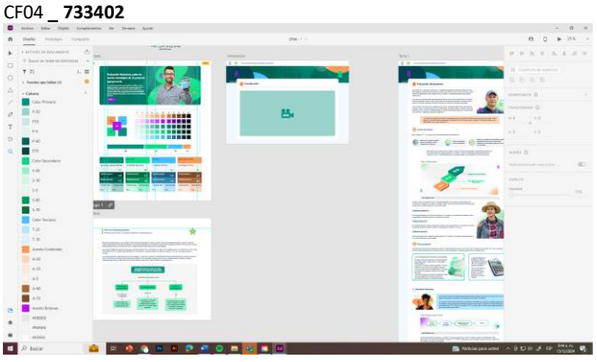
CF25 _ **722103**



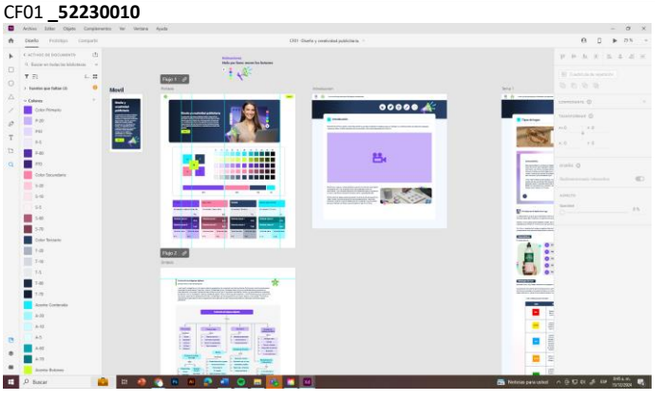
CF01 _ **733402**



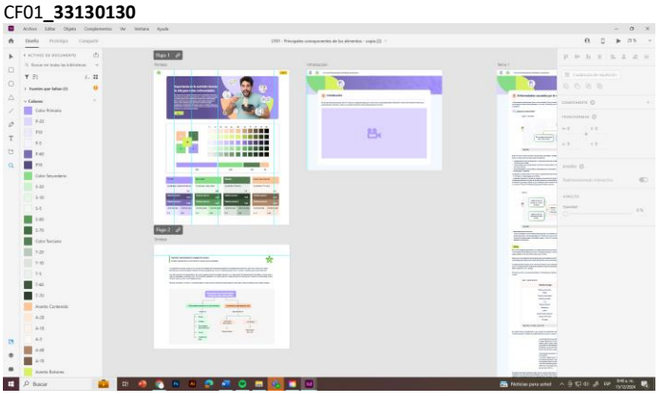
CF04 _ **733402**



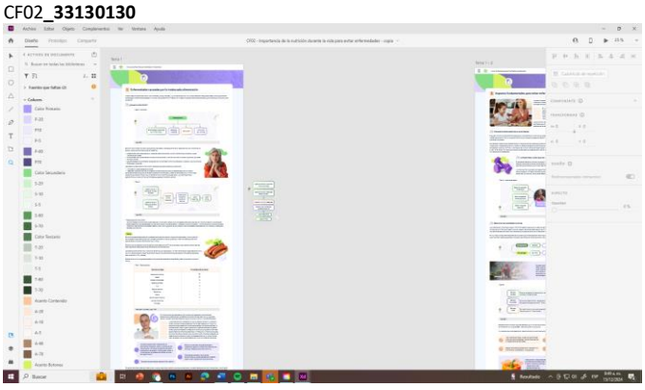
CF01 _**52230010**



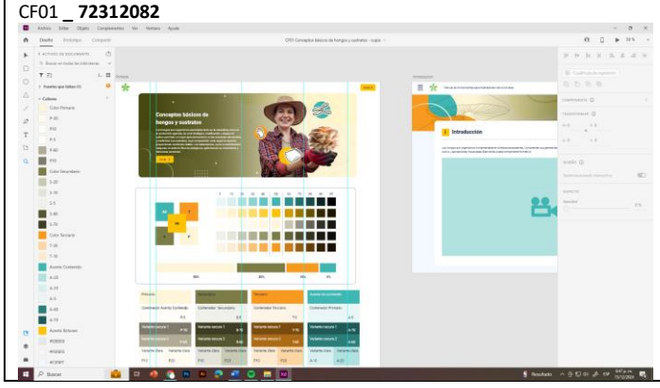
CF01_**33130130**



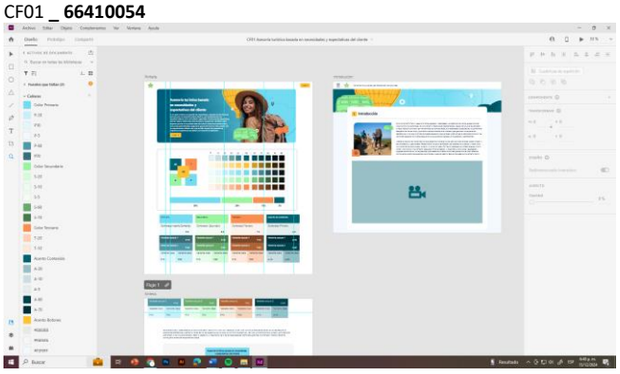
CF02_**33130130**



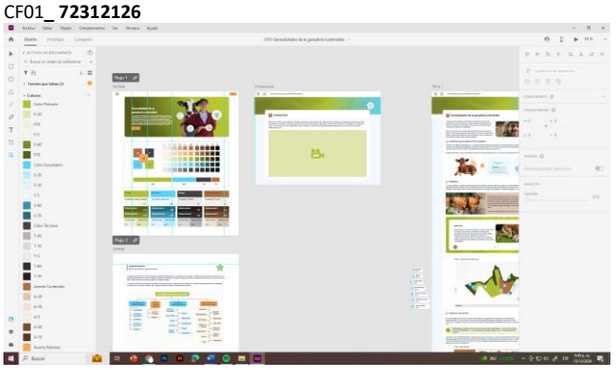
CF01 _ **72312082**



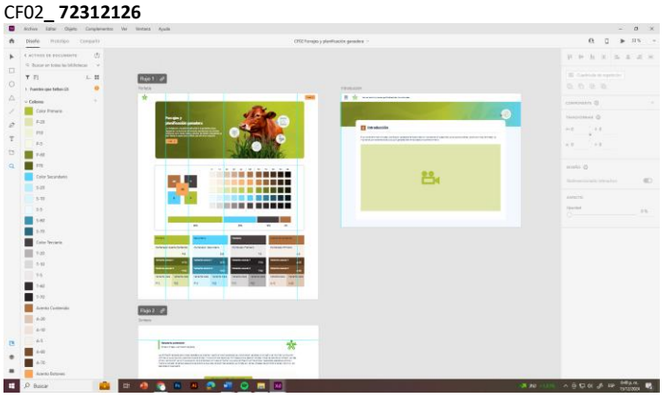
CF01 _ **66410054**



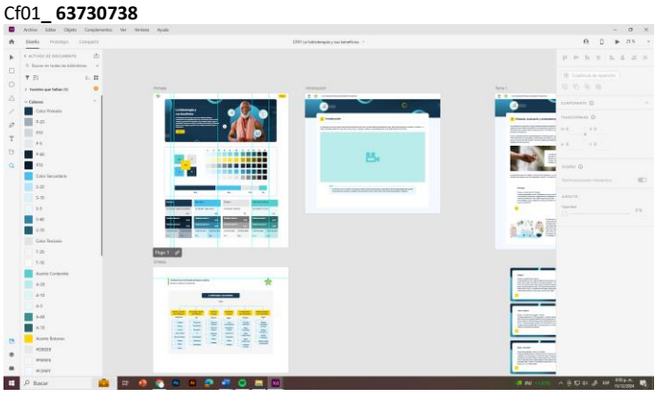
CF01_ **72312126**



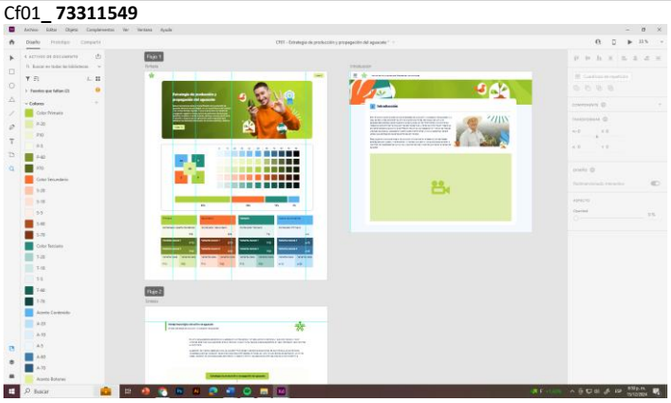
CF02_ **72312126**



Cf01_ **63730738**



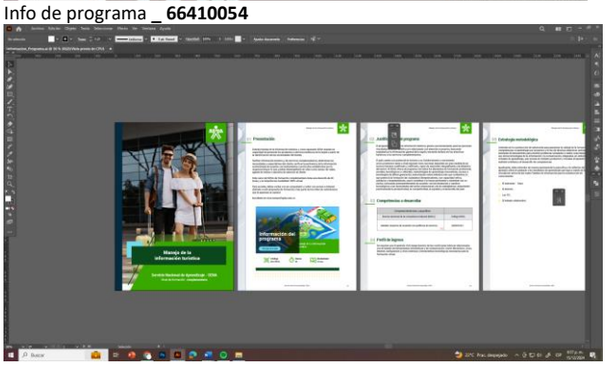
Cf01_ **73311549**



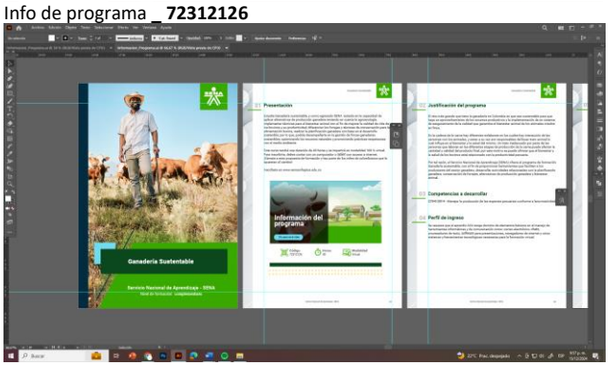
Info de programa _ **72312082**




Info de programa _ **66410054**



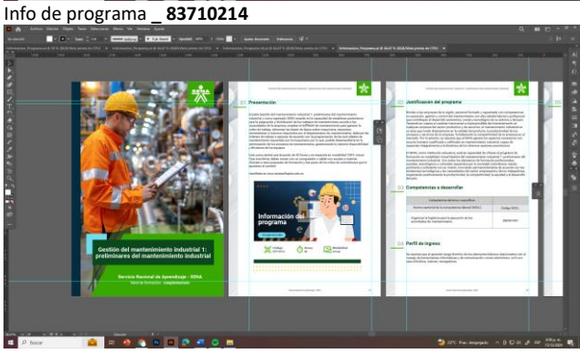

Info de programa _ **72312126**



Info de programa _ **33130130**




Info de programa _ **83710214**




Info de programa_ **63730738**



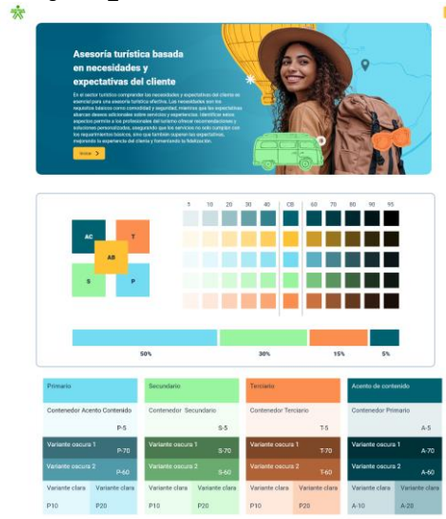

Info de programa_ **73311549**



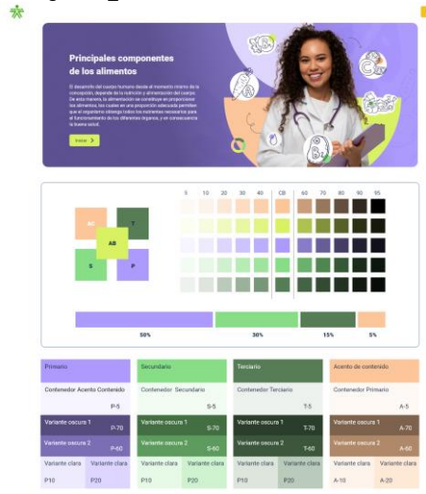
Línea grafica videos **_733402**



Línea grafica **_66410054**




Línea grafica **_52230010**



Línea grafica **_33130130**

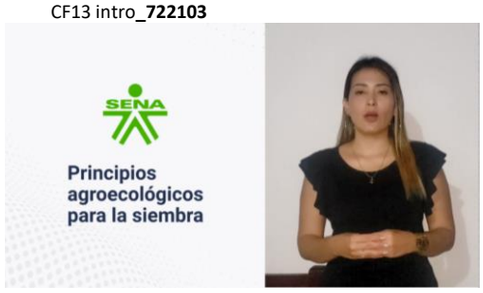



**Realización de videos**

Video_CF13_**722103**



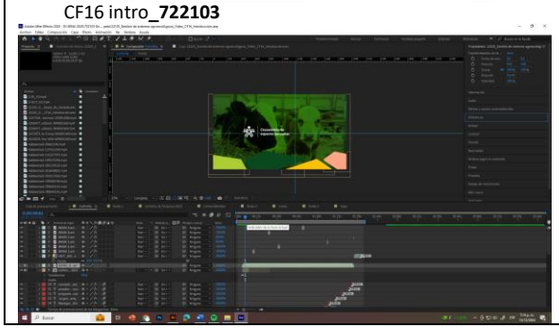

CF13 intro_**722103**




CF16_**722103**




CF16 intro_**722103**



CF21_**722103**




CF22_**722103**




CF23_**722103**




CF24_**722103**




CF24 intro_**722103**



CF25 intro **_722103**




Video _info de programa**_733402**




Video_ Info de programa**_9361022**




CF01**_9361022**



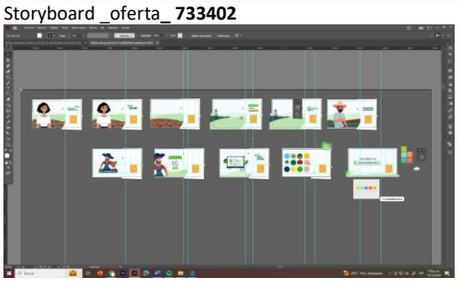

CF02**_9361022**



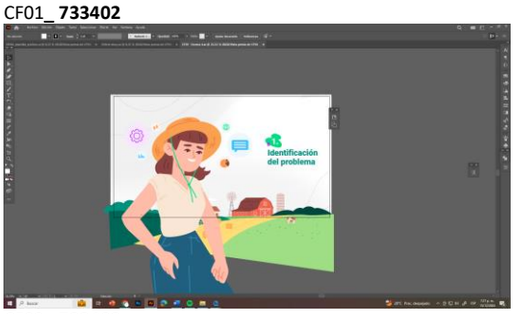

Video CF02_ **72312082**



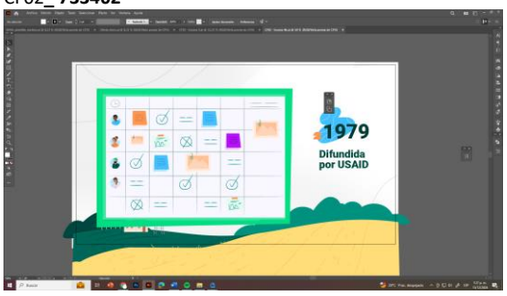

Storyboard _oferta_ **733402**



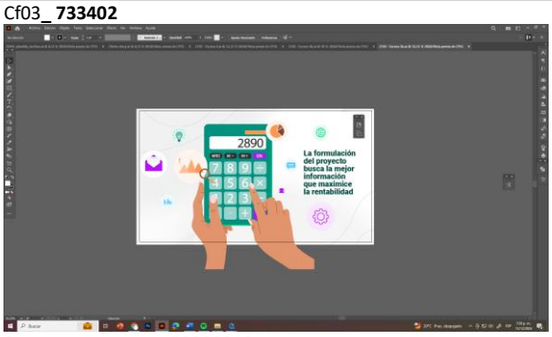
CF01_ **733402**



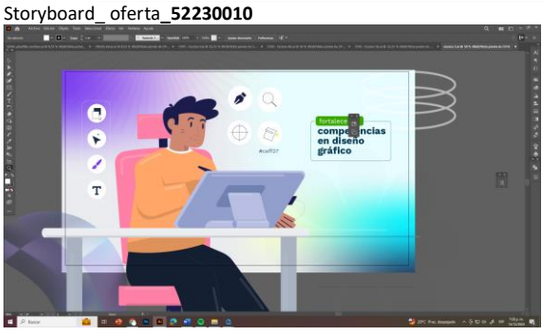

CF02_ **733402**



Cf03_ **733402**




Storyboard_ oferta_**52230010**




CF01 _**52230010**




CF02_**52230010**




Storyboard_oferta_**51250038**



CF01_**51250038**




CF02_**51250038**




Storyboard_oferta_**84240189**




CF01 _**84240189**



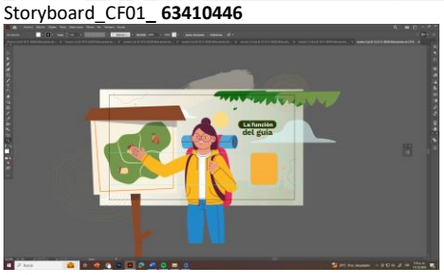

CF02_**84240189**



Storyboard_oferta_**83710214**



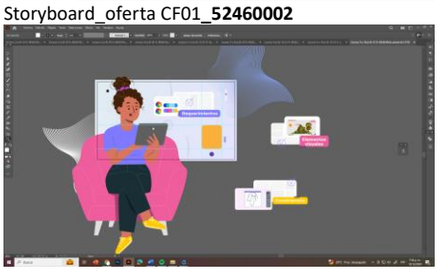

Storyboard_CF01_ **63410446**




CF02_ **63410446**




Storyboard_oferta CF01_**52460002**



CF02_**52460002**




Storyboard_oferta_**33130130**



Storyboard_CF01_ **72310017**

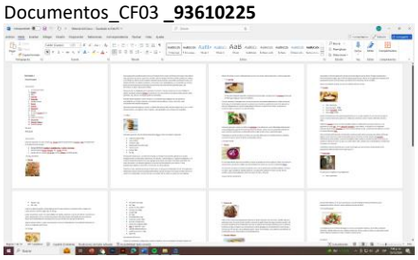



CF02_ **72310017**

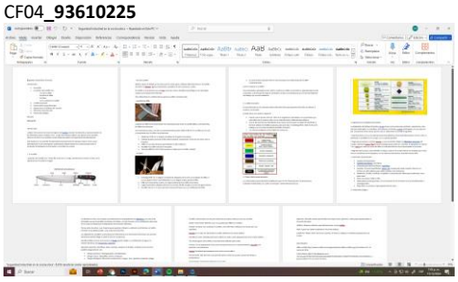



**Realización cambio de formatos de documentos iniciales de:**

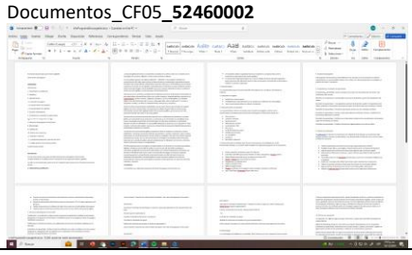
Documentos_CF03 _**93610225**



CF04_**93610225**



Documentos_CF05_**52460002**

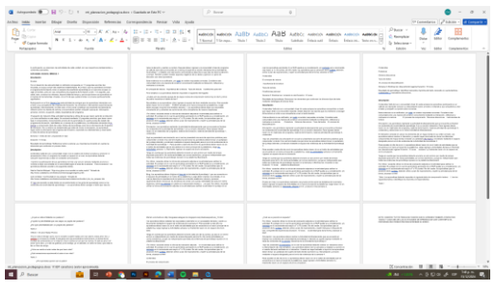


**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Documentos **_51250038**



**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___**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ 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 |