



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5845903 (1 de Febrero de 2024)

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JHON FREDY FERNANDEZ BOHORQUEZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** Cedula de ciudadanía 5829376

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento INSTITUCIONAL INTEGRALIDAD DE LA FORMACION - AREA TEMATICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO de Formación del Centro, en el marco de los programas de formación Titulada Y Complementaria presencial, virtual y a distancia del Centro Agropecuario La Granja SENA - Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones Especificas
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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.
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a formación complementaria y titulada de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el resultado de aprendizaje impartido.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de vigencia de la Registraduría Nacional y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el aplicativo SOFIA Plus para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices inscritos y seleccionados queden en estado matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para todos los aprendices matriculados. c). Comunicando 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	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el 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 a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

17	Responder por los bienes y elementos o materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" y/o "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA CON BASE EN LOS PLANES DE ESTUDIO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2024.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.
22	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro Agropecuario La Granja - Municipios del Departamento del Tolima

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 313 Días a partir del 01 de FEBRERO de 2024, hasta el 13 de DICIEMBRE de 2024.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 01 DE FEBRERO DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 DE DICIEMBRE DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 313 Días a partir del 01 de FEBRERO de 2024, hasta el 13 de DICIEMBRE de 2024.

**VALOR DEL CONTRATO:** (\$46.532.667) CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

**SUPERVISOR:** FAVIO ARMANDO MEDINA CALDERON

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** 88.158.809

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI  NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

#### BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$46.532.667
Valor Ejecutado	\$46.532.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0.00
Saldo a liberar	\$ 0.00

#### PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Obligaciones	Actividades Realizadas
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Durante la ejecución del contrato se reportaron mes a mes los Pantallazos de la información compartida en la Nube asignada para el programa titulada y complementaria
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.	Durante la vigencia del contrato participe de las reuniones programas por la supervisión del contrato y se entregaron los informes mensuales de Ejecución de Contrato Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos	Mensualmente se anexo documentación actualizada de afiliación a salud, pensión y la administradora de riesgos laborales ARL así:



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	<p>2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificaciones afiliación a Salud EPS Sanidad Policía Nacional</li> <li>- Certificaciones afiliación a Protección</li> <li>- Certificaciones afiliación a ARL positiva</li> </ul> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
<p>4</p>	<p>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se reportó en el drive para el programa Titulada complementaria los soportes correspondientes a la planeación y ejecución de la formación de las siguientes Fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3007797 ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO</li> <li>3024153 RECUPERACION DE RESIDUOS SOLIDOS RECICLABLES</li> <li>3027055 ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO</li> <li>3027065 ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO</li> <li>3068788 SERVICIO AL CLIENTE</li> <li>3068816 SERVICIO AL CLIENTE</li> <li>3068895 SERVICIO AL CLIENTE</li> <li>3098023 ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS</li> <li>3113245 COCINA.</li> <li>3119095 ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS</li> <li>2945496 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES</li> <li>2946654 PROCESOS DE PANADERIA</li> <li>2946722 PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL</li> </ul>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	2946805	PANIFICACION.
	2949744	DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
	2951153	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO
	2963447	LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS
	2987071	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO
	2988474	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO
	3007577	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO
	2764074	PANIFICACION.
	2777087	GESTION AGROEMPRESARIAL
	2783082	PANIFICACION.
	2787276	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL
	2824554	CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA
	2834588	PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE
	2887146	CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA
	2925802	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION
	2929099	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>2930381 ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO</p> <p>2600322 PANIFICACION.</p> <p>2617314 GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS</p> <p>2626993 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</p> <p>2675782 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</p> <p>2721407 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</p> <p>2721664 DESARROLLO PUBLICITARIO</p> <p>2721665 DESARROLLO PUBLICITARIO</p> <p>2758259 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</p> <p>2758440 DESARROLLO PUBLICITARIO</p> <p>2760195 PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL</p> <p>Guías de aprendizaje, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, reporte de asistencia a formación, reporte de juicios evaluativos, aprendizajes previos y material de apoyo a la formación.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
5	<p>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a formación complementaria y titulada de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se aplicaron diferentes instrumentos de aprendizaje previos para cada una de las formaciones impartidas.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
6	<p>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato Aplicar según la modalidad, estrategias de</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se reportó en el drive del Programa Titulada Complementaria, los formatos correspondientes a la planeación y ejecución de la formación tales como:</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<p>*Guía de aprendizaje</p> <p>*Planeación pedagógica</p> <p>*Diseño Curricular.</p> <p>*Planeación Pedagógica.</p> <p>*Material de apoyo requerido para el desarrollo de las acciones de formación impartida.</p> <p>A lo anterior, se aplicaron distintas estrategias didácticas acordes a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, videos, presentaciones, talleres para las fichas impartidas.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
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.	<p>Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.</p>
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el resultado de aprendizaje impartido.	<p>Durante la ejecución del contrato se reportó en el drive del Programa los Juicios de Evaluación para cada una de las acciones de Formación impartidas.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de vigencia de la Registraduría Nacional y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	<p>Durante la vigencia del contrato se entregó todos los soportes correspondientes al ingreso de aprendices al programa Titulada Complementaria de cada una de una de las acciones de Formación impartidas.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el aplicativo SOFIA Plus para	<p>Durante la ejecución del contrato se realizó la respectiva matrícula de los aprendices, se realizó proceso de asociación a la ruta de</p>



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	<p>la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Verificando que la totalidad de los aprendices inscritos y seleccionados queden en estado matriculado.</p> <p>b). Registrando juicios evaluativos del reconocimientode aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para todos los aprendices matriculados.</p> <p>c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS de los, se verifico los aprendices inscritos y seleccionados, se comunicó al coordinador académico los diferentes hallazgos para cada una de las acciones de formación impartidas.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
11	<p>Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección y diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.</p>
12	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se socializa a los aprendices el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación mediante presentaciones en PowerPoint.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
13	<p>Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se diligencio el formulario con la encuesta de autoevaluación requerido por el centro</p>
14	<p>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.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se respetaron los lineamientos del sistema de seguridad de salud en el trabajo, se obtuvo el certificado de inducción SST y se entregó a la supervisión de contrato los Exámenes médicos ocupacionales, anexados en la legalización del contrato.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
15	<p>Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</p>	<p>Durante la vigencia del contrato se apoyó al Centro en la Promoción y Divulgación de las diferentes ofertas educativas de los programas.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
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.	Durante la vigencia del contrato se realizaron las actividades con elementos y equipos propios, no fue asignado ningún bien.
18	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente a Instructores.	Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" y/o "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA CON BASE EN LOS PLANES DE ESTUDIO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2024.	Durante la ejecución del contrato participe en el proceso de Evaluación y Certificación por Competencias Laborales:  Certificación en la NCL-240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".  Certificación en la NSCL: 240201081 "Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"  Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante la vigencia del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
22	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Durante la vigencia del contrato se cargó en el aplicativo SECOP II, mes a mes las siguientes evidencias correspondiente al contrato No: CO1.PCCNTR.5845903.  - Archivo PDF: Cuentas de Cobro según el mes (Planilla de Cuenta de cobro y Seguridad Social).  - Archivo GTH-F-062 V10 Formato Informe mensual De Ejecución.  Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante la vigencia del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
----	---	--

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o Certificados	Aprendices desertados	Estado de la ficha
3007797	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO	17	17	0	Certificados
3027055	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO	18	18	0	Certificados
3027065	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO	23	23	0	Certificados
3068788	SERVICIO AL CLIENTE	24	24	0	Certificados
3068816	SERVICIO AL CLIENTE	25	25	0	Certificados
3068895	SERVICIO AL CLIENTE	23	23	0	Certificados
3098023	ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS	24	24	0	Certificados
3119095	ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS	23	23	0	Certificados
2949744	DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	24	24	0	Certificados
2951153	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO	25	25	0	Certificados
2987071	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO	24	24	0	Certificados



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

2988474	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO	19	19	0	Certificados
3007577	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO	21	21	0	Certificados
2929099	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	24	24	0	Certificados
2930381	ETICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO	25	25	0	Certificados
3133428	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	16	16	0	Certificados

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Se dio cumplimiento al contrato ejecutado por el contratista conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución por parte del supervisor.

**SANCIONES:** SI\_\_ NO

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI  NO\_\_

**GRADO DE SATISFACCIÓN:** EXCELENTE  BUENO\_\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

**FAVIO ARMANDO MEDINA CALDERON**