



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5846650 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NUBIA LILIANA OLAYA DUQUE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No. 65.554.806

OBJETO DEL CONTRATO: (Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD 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 y la proyección social de las comunidades).

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 2023.
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 tecnólogo 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.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del 1 de enero de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 DE febrero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE diciembre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el (13) de diciembre de 2024

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

SUPERVISOR: ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 82.392.646

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	\$46.532.667
Valor Ejecutado	\$46.532.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3	<p>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.</p>	<p>Se anexo documentación actualizada de afiliación a salud, pensión y la administradora de riesgos laborales ARL así:</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificaciones afiliación a Salud Total EPS- Certificaciones afiliación a Protección- Certificaciones afiliación a ARL positiva <p>cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
4	<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: 2758485 - programación de aplicaciones y servicios para la nube, 2675782 - Análisis y desarrollo de software; 2916835 - construcción de indicadores de gestión en seguridad y salud en el trabajo. 2916830 liderazgo e innovación para la</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<p>paz; 2834588 programación de aplicaciones y servicios para la nube; y en centro la 2852299 - soldadura de productos metálicos en platina, 2942703- construcción de indicadores de GSST; 2942726 gestión del riesgo de desastres, 2675891 desarrollo publicitario, 2925802 Soporte de topografía y georreferenciación, 2942726 gestión del riesgo de desastres; 2971757 Fundamentos del SGSST, 2946722 - Promotoría en manejo ambiental, 2993086 Construcción indicadores de gestión en SST, 3017667 Fundamentos del SGSST, 2946689 - Producción de leches higienizadas, 2721407 Análisis y desarrollo de software, 3037128 Fundamentos del SGSST; 3037491 y 3037497 Construcción indicadores del SGSST; 2994869 mecanización agrícola; 3059625 Fundamentos del SGSST; 3059627 y 3059629</p>
--	--	--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Construcción indicadores del SGSST; 2994856 gestión de empresas agroempresariales, 3089455 – 3090401 Fundamentos del SGSST; 3089456 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo bajo fundamentos ISO 45001, EDT 324925 Actualización en SST. 3103561 - 3102953 Fundamentos del SGSST; 2946805 Técnico en panificación, 3118948 - 3118949 y 3118957 SGSST bajo fundamentos ISO 45001; 2925792 Prevención y control ambiental, 3138030 Construcción indicadores GSST, 327820 - 327821 EDT- Actualización en SST.
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.	Durante la ejecución del contrato se aplicaron diferentes instrumentos de aprendizaje previos para cada una de las formaciones impartidas. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</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> <ul style="list-style-type: none">*Guía de aprendizaje*Planeación pedagógica*Diseño Curricular,*Material de apoyo requerido para el <p>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, lecturas autorreguladas; mapas mentales y conceptuales, para las fichas impartidas.</p> <p>Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.</p>
7	<p>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para</p>	<p>Durante la ejecución del contrato no se desarrolló</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
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.	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. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
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.	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. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
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	Durante la ejecución del contrato se realizó la respectiva matrícula de los aprendices, se realizó proceso de asociación a la ruta de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS de los, se verifico los aprendices inscritos y seleccionados, se comunicó al



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	coordinador académico los diferentes hallazgos para cada una de las acciones de formación impartidas. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
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.	Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	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. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante la ejecución del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
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.	Durante la ejecución del contrato se respetaron los lineamientos del sistema de seguridad de salud en el trabajo, se obtuvo el



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		certificado de inducción SST y se entregó a la supervisión de contrato los exámenes médicos ocupacionales, anexados en la legalización del contrato. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante la vigencia del contrato se apoyó al Centro en la Promoción y Divulgación de las diferentes ofertas educativas de los programas.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los 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 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.	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 dirigido a Instructores.	Durante la vigencia del contrato se efectuaron los procesos de formación en cursos de pedagogía.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	Durante la ejecución del contrato participe en el proceso de Evaluación y



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	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 2023.	Certificación por Competencias Laborales: Certificación en la NCL-240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". Cargado al Drive y el aplicativo SECOP I
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 vigencia del contrato no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
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.	Durante la vigencia del contrato se cargó en el aplicativo SECOP II, mes a mes las siguientes evidencias correspondiente al contrato No: 5846650 - Archivo PDF: Nombre del archivo: Cuentas de Cobro según el mes (Planilla de Cuenta de cobro y Seguridad Social).



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		-Archivo GTH-F-062 V10 Formato Informe mensual De Ejecución. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	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
2758485	Tecnólogo - virtual Programación de aplicaciones y servicios para la nube	15	15	0	En Ejecución
2675782	Tecnólogo - virtual Análisis y desarrollo de software	14	14	0	En ejecución
2916835	Construcción de indicadores de gestión en seguridad y salud en el trabajo	30	30	0	certificada
2916830	liderazgo e innovación para la paz	32	32	0	certificada
2834588	Tecnólogo – virtual programación de aplicaciones y servicios para la nube;	35	10	0	En ejecución
2852299	Técnico soldadura de productos metálicos en platina,	8	8	0	En ejecución
2942703	Construcción de indicadores de GSST	24	24	0	certificada
2942726	Gestión del riesgo de desastres	36	36	0	certificada
2675891	Tecnólogo virtual desarrollo publicitario	17	17	0	formación



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2925802	Técnico - Soporte de topografía y georreferenciación	9	9	0	formación
2942726	Gestión del riesgo de desastres	32	32	0	certificada
2971757	Fundamentos del SGSST	36	36	0	certificada
2946722	Técnico - Promotoría en manejo ambiental	27	27	0	formación
2993086	Construcción indicadores de gestión en SST	21	21	0	certificada
3017667	Fundamentos del SGSST	20	20	0	certificada
2946689	Operario - Producción de leches higienizadas	35	35	0	Formación
2721407	Tecnólogo virtual - Análisis y desarrollo de software	14	14	0	formación
3037128	Fundamentos del SGSST	18	18	0	certificada
3037491	construcción indicadores del SGSST	18	18	0	certificada
3037497	construcción indicadores del SGSST	19	19	0	certificada
2994869	Tecnólogo - mecanización agrícola	20	20	0	formación
3059625	Fundamentos del SGSST	19	19	0	certificada
3059627	construcción indicadores del SGSST	19	19	0	certificada
3059629	construcción indicadores del SGSST	25	25	0	certificada
2994856	Tecnólogo - gestión de empresas agroempresariales	23	23	0	formación
3089455	Fundamentos del SGSST	25	25	0	certificada
3090401	Fundamentos del SGSST	19	19	0	Certificada
3089456	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo bajo fundamentos ISO 45001	24	24	0	certificada
324925	EDT Actualización en SST	100	100	0	certificada



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3103561	fundamentos del SGSST	28	28	0	certificada
3102953	fundamentos del SGSST	21	21	0	certificada
2946805	Técnico en panificación	15	15	0	formación
3118948	SGSST bajo fundamentos ISO 45001	20	20	0	certificada
3118949	SGSST bajo fundamentos ISO 45001	24	24	0	certificada
3118957	SGSST bajo fundamentos ISO 45001	31	31	0	certificada
2925792	Tecnólogo - Prevención y control ambiental	20	20	0	formación
3138030	Construcción indicadores GSST	20	20	0	certificado
327820	EDT-Actualización en SST.	100	100	0	certificada
327821	EDT-Actualización en SST.	100	100	0	certificada

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__X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ

CEDULA DE CIUDADANIA No. 82.392.646



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES