



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6314479 CD-VCD-111-2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS EDUARDO CASTILLO ALVARADO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1.127.386.371

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales para entrenar, dirigir y garantizar una adecuada instrucción y entrenamiento a los funcionarios de la Institución y a sus familiares en danzas folclóricas de diversa índole, con el propósito de dar cumplimiento a las actividades de Bienestar a los funcionarios de la Regional Vichada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Organizar actividades que propicien la apreciación a las diferentes expresiones artísticas.
2. Dar continuidad y consolidar grupos de danzas conformados por los funcionarios de la regional.
3. Realizar jornadas de entrenamiento en diferentes ritmos folclóricos y modernos de nuestro país para los funcionarios y familiares.
4. Presentar la programación mensual de actividades.
5. Llevar registro de asistencia a las diferentes participaciones y/o entrenamientos siendo exigente en el cumplimiento de los horarios establecidos de manera concertada.
6. Mantener el espíritu de integración camaradería y confraternidad entre los funcionarios en el desarrollo de sus actividades artística.
7. Reportar todo tipo de situaciones que afecten en el desarrollo del contrato y hacer recomendaciones.
8. Programar, dirigir y/o apoyar la realización de las actividades con los familiares de los funcionarios (Danzas, teatro sensibilizaciones en temas artísticos, música, canto) con técnicos y profesionales externos a la institución.
9. Promover la participación de los funcionarios y/o familiares en eventos de tipo local.
10. Brindar apoyo en la consolidación de información y entrega de evidencias para digitación y cargue de la misma en los aplicativos diseñados para el seguimiento a la ejecución del plan de Bienestar social a Funcionarios.
11. Dar aplicación a los protocolos de Bioseguridad y cuidado físico, en todas las actividades en que participen los funcionarios y/o sus familiares.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

12. Identificar las fortalezas y debilidades de los funcionarios para regular y/o mejorar su desempeño o su salud.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Puerto Carreño- Centro de Formación y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia SENA Regional Vichada

PLAZO DE EJECUCIÓN: 09 DE NOVIEMBRE DE 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE MAYO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$9.204.420)A) A) Un primer pago correspondiente a 21 del mes de mayo por valor de, UN MILLÓN SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (1.073.849) B) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de junio a septiembre de 2024, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETENTA PESOS M/CTE (1.534.070) cada uno y adicionar la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS \$245.338 al mes de octubre y se adiciona al mes de noviembre la suma de SETENA Y TRES MIL SEISCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$73.601) quedando el valor mensual para el mes de octubre la suma de un MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$1.779.408) C) Un último pago por valor de nueve días del mes noviembre por valor de QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE DOS PESOS M/CTE (533.822). El nuevo valor del presente contrato será de Nueve millones quinientos Veintitrés mil trescientos cincuenta y nueve pesos M/CTE (\$ 9.523.359).

SUPERVISOR: Carlos Arnulfo Velásquez Pérez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 17.330.537

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	\$ 9.523.359
Valor Ejecutado	\$ 9.523.359
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

MAYO (EVIDENCIAS REPOSAN EN CARPETA FISICA Y SECOP II)

- Se socializaron a los funcionarios las diferentes categorías establecidas para la conformación de los grupos.
- Se realizó el registro de asistencia correspondiente a la inducción impartida a los funcionarios del SENA.

JUNIO (EVIDENCIAS REPOSAN EN CARPETA FISICA Y SECOP II)

- Se conformó el grupo base de joropo integrado por los funcionarios del Centro de Producción y Transformación.
- Se llevó a cabo un entrenamiento en la categoría de música llanera, dirigido a los funcionarios y sus familiares.
- Se envió el cronograma de actividades al supervisor del contrato correspondiente del mes de junio.
- Se llevó a cabo el registro de asistencia de la inducción realizada a los funcionarios de SENA correspondiente al mes de junio.
- Se envió invitación de participación a las clases de arte y cultura a los funcionarios del centro de formación.
- Se realizó la orientación a un funcionario sobre la interpretación en la categoría de poesía.
- Se envió invitación de participación a las clases de arte y cultura a los funcionarios del centro de formación.
- Se dieron orientaciones sobre el protocolo de bioseguridad a los funcionarios del centro de producción.
- Se apoyó a un funcionario en el fortalecimiento de sus habilidades en la danza.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

JULIO (EVIDENCIAS REPOSAN EN CARPETA FISICA Y SECOP II)

- Se enviaron correos a los funcionarios incentivándolos a la participación cultural.
- Se fomentó la participación con funcionarios en los ensayos previos a la presentación del encuentro cultural.
- Se realizaron entrenamientos entre semana en los horarios establecidos, con los funcionarios del centro.
- Se envió el cronograma de actividades al supervisor del contrato correspondiente del mes de julio.
- Se llevó a cabo el registro de asistencia de las prácticas realizada a los funcionarios de SENA correspondiente al mes de julio.
- Se envió invitación a la reunión para tratar sobre tema cultural con los funcionarios.
- Se dieron orientaciones sobre el protocolo de bioseguridad a los funcionarios del centro de producción.
- Se realizó la orientación a un funcionario sobre la interpretación en la modalidad de poesía y cuentería.
- Se realizaron ensayos de danza para el estímulo y el desarrollo de las habilidades motrices, como la coordinación, el equilibrio y la flexibilidad, también fomenta la expresión personal, la creatividad y el trabajo en equipo.

AGOSTO (EVIDENCIAS REPOSAN EN CARPETA FISICA Y SECOP II)

- Se logró la participación con el funcionario de la institución en ensayos previos para la presentación artística cultural.
- Se fomentó la participación con funcionarios en los ensayos previos a la presentación del encuentro cultural.
- Se realizaron entrenamientos los días martes miércoles y jueves en los horarios establecidos, con los funcionarios del centro.
- Se envió el cronograma de actividades al supervisor del contrato correspondiente del mes de agosto.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Se llevó a cabo unas tomas fotográficas con funcionarios previos a la participación del encuentro cultural.
- Se realizó la invitación a los ensayos incentivándolos a promover nuestra identidad.
- Se implementó un cronograma artístico con el objetivo de fomentar la integración familiar y el desarrollo artístico.
- Se envió invitación de participación a las clases de arte y cultura a los funcionarios del centro de formación.
- Se envió la planilla de registro de asistencia de los funcionarios.
- Se dieron orientaciones sobre el protocolo de bioseguridad a los funcionarios del centro de producción.
- Se realizaron ensayos de danza para el estímulo y el desarrollo de las habilidades motrices, como la coordinación, el equilibrio y la flexibilidad, también fomenta la expresión personal, la creatividad y el trabajo en equipo.

SEPTIEMBRE (EVIDENCIAS REPOSAN EN CARPETA FISICA Y SECOP II)

- Se coordinó los ensayos previos con el funcionario seleccionado para la participación del encuentro cultural a funcionarios.
- Se envió un correo masivo a los funcionarios, invitándolos a la participación de los ensayos los días programados y así fomentar la integración y el bienestar en nuestra entidad.
- Se realizaron entrenamientos los días martes miércoles y jueves en los horarios establecidos, con los funcionarios del Centro.
- Se envió el cronograma de actividades al supervisor del contrato correspondiente del mes de septiembre.
- Se llevó a cabo el registro de asistencias en los días del encuentro con funcionario, previos a la participación del encuentro cultural.
- En cada entrenamiento se propende por generar espacios de respeto y confraternidad entre los funcionarios.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- En cada sesión se les recuerda a los funcionarios la obligación de velar por su seguridad y cuidado físico, así como garantizar su hidratación y uso de prendas como tallas para secado de manos y cara.
- Se realizaron ensayos de danza para el estímulo y el desarrollo de las habilidades motrices, como la coordinación, el equilibrio y la flexibilidad, también fomenta la expresión personal, la creatividad y el trabajo en equipo.

OCTUBRE (EVIDENCIAS REPOSAN EN CARPETA FISICA Y SECOP II)

- Se logró coordinar ensayos previos con los funcionarios para la participación de las actividades que se realicen en diferentes escenarios.
- Se envió un correo masivo a los funcionarios, invitándolos junto con sus familiares a la participación de los ensayos los días programados y así fomentar la integración y el bienestar en nuestra entidad.
- Se realizaron entrenamientos los días martes miércoles y jueves en los horarios establecidos, con los funcionarios del centro.
- Se envió el cronograma de actividades al supervisor del contrato correspondiente del mes de octubre.
- Se llevó a cabo el registro de asistencias motivándolos a la participación de las actividades culturales de bienestar a funcionarios.
- Se realizó una socialización en los ambientes de trabajo invitándolos con sus familiares, a la participación del festival infantil la palometa de oro.
- Se programaron ensayos con los niños de los funcionarios para la participación del festival infantil la palometa de oro,
- Se participó de una reunión de vitrina empresarial con emprendedores locales en instalaciones de la alcaldía municipal.
- Se envió correo a los funcionarios con el fin de que motiven a sus familiares para la participación de las actividades culturales.
- Se envió planilla de asistencia de la participación en las actividades culturales de los funcionarios y familiares.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

• Se dieron orientaciones sobre el protocolo de bioseguridad a los funcionarios del centro de producción, recordando a los funcionarios la obligación de velar por su seguridad y cuidado físico, así como garantizar su hidratación y uso de prendas como tallas para secado de manos y cara. • Se realizaron ensayos de danza para el estímulo y el desarrollo de las habilidades motrices, como la coordinación, el equilibrio y la flexibilidad, también fomenta la expresión personal, la creatividad y el trabajo en equipo.
NOVIEMBRE (EVIDENCIAS REPOSAN EN CARPETA FISICA Y SECOP II) • Se logró conformar un grupo de danzas con los familiares de los funcionarios motivándolos a la participación de diferentes eventos q se realicen en el Sena. • Se envió correo a funcionarios incentivándolos a la continuidad del grupo de danzas llanera promoviendo la integración y fortalecimiento cultural entre funcionarios y familiares. • Se envió correo a funcionarios incentivándolos a la continuidad del grupo de danzas llanera promoviendo la integración y fortalecimiento cultural entre funcionarios y familiares. • Se realizaron ensayos con familiares de los funcionarios los días programados en horas de la tarde. • se adjunta todos los documentos del informe final para su respectivo cargue en la plataforma



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO





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





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

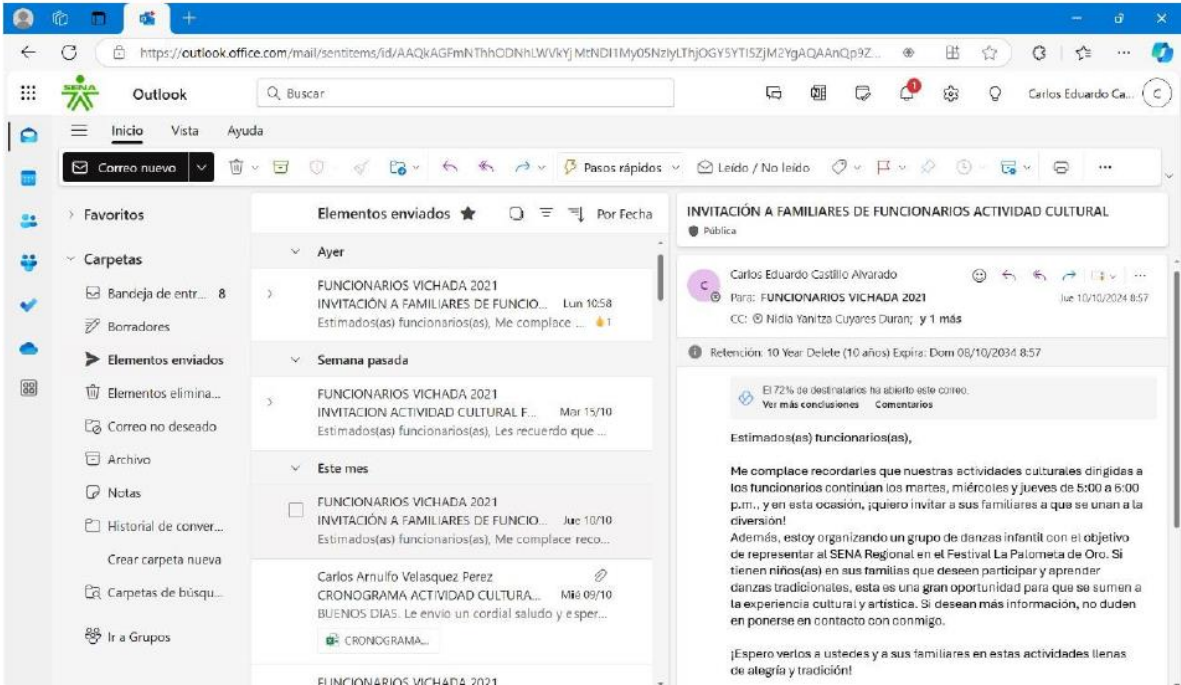




PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

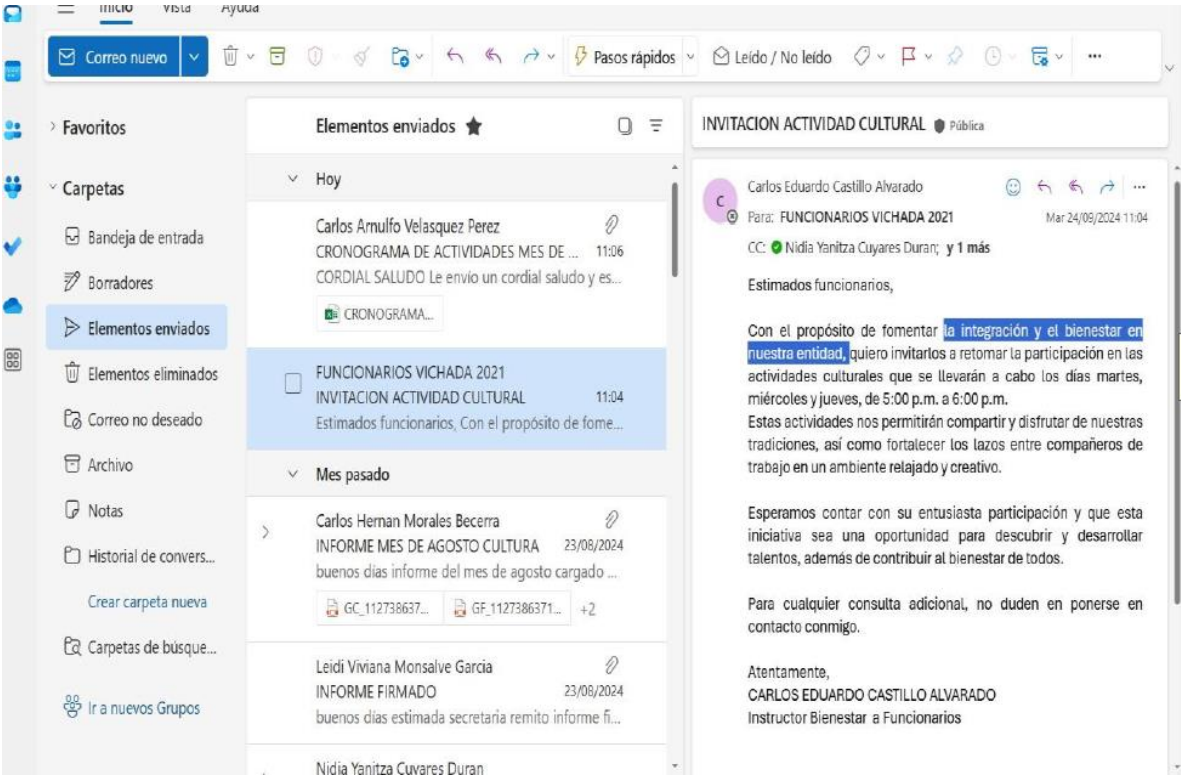




PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

InicioVistaAyuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Favoritos

Carpetas

Bandeja de entr... 8

Borradores

Elementos enviados

Elementos elimina...

Correo no deseado

Archivo

Notas

Historial de conver...

Crear carpeta nueva

Carpetas de búsqu...

Ir a Grupos

Elementos enviados

Por Fecha

Ayer

Funcionarios Vichada 2021

Invitación a familiares de funcio...

Estimados(as) funcionarios(as). Me complace ...

Semana pasada

Funcionarios Vichada 2021

Invitación actividad cultural f...

Estimados(as) funcionarios(as). Les recuerdo que ...

Este mes

Funcionarios Vichada 2021

Invitación a familiares de funcio...

Estimados(as) funcionarios(as). Me complace reco...

Carlos Arnulfo Velasquez Perez

Cronograma actividad cultura...

Miércoles 09/10

Buenos días. Le envío un cordial saludo y esper...

Cronograma...

Funcionarios Vichada 2021

Invitación actividad cultural funcionarios y familiares

Carlos Eduardo Castillo Alvarado

Para: Funcionarios Vichada 2021

Mar 15/10/2024 11:56

CC: @Nidia Yanitza Cuyares Duran; y 1 más

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 13/10/2034 11:56

El 87% de destinatarios ha abierto este correo.

Ver más conclusiones

Comentarios

Estimados(as) funcionarios(as),

Les recuerdo que están cordialmente invitados a participar en nuestras actividades culturales, las cuales se llevarán a cabo los días martes, miércoles y jueves en el horario de 5:00 a 6:00 de la tarde, recordando una vez más que estoy organizando un grupo de danzas infantil con el objetivo de representar al SENA Regional en el Festival La Palometa de Oro. Si tienen niños(as) en sus familias que deseen participar y aprender danzas tradicionales, esta es una gran oportunidad para que se sumen a la experiencia cultural y artística. Si desean más información, no duden en ponerse en contacto conmigo.

¡Nos vemos pronto!

Saludos cordiales,

Carlos Eduardo Castillo Alvarado

Instructor Bienestar a Funcionarios.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 202										
OBJETIVO(S) REUNIÓN SOCIALIZACIÓN DE ACTIVIDAD CULTURAL A FUNCIONARIOS.										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	COFREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carlos Amado Velasco J.	1270537	✓			DOC	carlos@sema.edu.co	24525524	SI	[Firma]
	William Roberto Betanc	1005820563	~			GAAM SENA	wilberto@sema.edu.co	85468	~	[Firma]
	Joaquín Pérez	3703344708		✓		SENNOVA	joaquin.perez@sema.edu.co		✓	[Firma]
	Aleandra García	112738451		✓		SENNOVA	aleandra.garcia@gmail.com	34466062	X	[Firma]
	Paula Andrea González	102465393		X		SENNOVA	paulaandrea.gonzalez@gmail.com	31678833	SI	[Firma]
	Gissele Rivas	100763196		X		SENNOVA	gisselle.rivas@hotmail.com	318623769	X	Gissele Rivas
	Diana León Durán	20937147		✓		C.A.	dianaleon@sema.edu.co	3186737703	✓	[Firma]
	Jenny Lilian Cortés	52.055	✓			C.A.		3182976394	✓	[Firma]
	Edwin Pérez	86071276	✓			CLA	edwin@sema.edu.co	31867894	✓	[Firma]
	Alexander Poth	88213302	SI			AgroSENA	alexander.poth@sema.edu.co	320441804	SI	[Firma]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SEHA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran a macados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SENA										
Proceso Gestión del Talento Humano										
Formato de Atención Actividades de Bienestar para entrenamientos deportivos y/o culturales										
ACTIVIDAD			NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO						MES	
Entrenamientos de danza con Funcionarios			Carlos Eduardo Castillo Alvarado						JUNIO	
No.	Número de Documento de Identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante Día 27	Firma del participante Día 29	Firma del participante Día 30	Firma del participante Día 04	Firma del participante Día 05	Firma del participante Día 06	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____
1	86057300	Juan Carlos Lovelano R.								
2	88213302	Alexandra Portillo C.								
3	77604609	Bladimir Lopez Castaño								
4	86057300	Carlos F. Uribe D. 19-12-71 385667								
5	8607020	Edwin Jara S								
6	9452866	Fabian A. Ruiz C.								
7	79604668	Bladimir Lopez Castaño								
8	106499185	Katia Hostin D								
9	86058737	Carlos Morales								
10	27229785	Enzo Chamanoni Corado								
11	9452866	Fabian A. Ruiz C.								
12	32055352	Lilianne Castillo								
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y LA LEY 1581 DE 2012.										



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SENA										
Proceso Gestión del Talento Humano										
Formato de Asistencia Actividades de Bienestar para entrenamientos deportivos y/o culturales										
ACTIVIDAD			NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO						MES	
Entrenamientos de cambios con funcionarios			Carlos Eduardo Castillo Alvarado						JUNIO	
No	Número de Documento de Identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante Día 23	Firma del participante Día 29	Firma del participante Día 30	Firma del participante Día 04	Firma del participante Día 05	Firma del participante Día 06	Firma del participante Día ____	
1	86057300	Juan Carlos Lavelano R.								
2	88213302	Alexander Portillo Ca								
3	71604607	Blaizmir Lopez Castaño								
4	86057300	Carlos F. Urbes	Grupos: Juan Carlos, Juan Carlos							
5	860720	Edwin Jarama S								
6	945286	Fabian A. Rincón								
7	79604607	Blaizmir Lopez Castaño								
8	106499105	Katia Hostin D								
9	86058737	Carlos Morales		Carlos M.		Carlos M.				
10	29229785	Enka Chamaravi Corado								
11	945286	Fabian A. Rincón								
12	86058737	Liliana Castillo								

LOS DATOS PROPORCIONADOS DEBEN ENTREGARSE DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y LA LEY 1712 DE 2014.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SENA												versión: 01
Formato de Informe Final de Supervisión para el Entrenamiento y Capacitación												
ACTIVIDAD		NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO						MES		AÑO		
Entrenamiento de Carlos Escobar		CARLOS ESCOBAR CORTIJO ALVARADO						AGOSTO		2021		
Nº	Nombre de Documento de identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante	Firma del participante	Firma del participante	Firma del participante	Firma del participante	Firma del participante	Firma del participante	Firma del participante	Firma del participante	
			De 06	De 07	De 08	De 13	De 14	De 15	De 19	De 20	De ____	
1		Alexander Parillo G	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del SENA y la Ley 1581 de 2012.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)										
Socialización actividades culturales										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN'A	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Iledi Morales	1127393163		✓		B. Aprendiz	Lumensalve@ Sena.edu.co	3103746780	✓	Yes
2	Xury Gonzalez	1127-389.599		✓		B. Aprendiz	Ygocrepia@Sena.edu.co	3202059610	✓	Yes
3	Marilia Miranda	1127 387.425		✓		B. Aprendiz	Immiranda@Sena.edu.co	3214476426	✓	Yes
4	Marcela Naranjo	1127-389.695		✓		B. Aprendiz	mmnaranjo@Sena.edu.co	3152644280	✓	Marcela N.
5	Yudy Linares Gonzalez	1067.458.274		✓		B. Aprendiz	Ylinares@Sena.edu.co	3104664450	✓	Yudy Linares
6	Diana Milena Chala Villalobos	1127.387265		✓		BECC1	dchala@Sena.edu.co	3144479300	✓	Diana Milena
7	Marivela Hdez	30937102		✓		FPI	mhdez@Sena.edu.co	3142010819	✓	Marivela Hdez
8	Aracely Arce	30064121		✓		FPI	arce@Sena.edu.co	300561350	✓	Aracely Arce
9	José Anacleto	1127111813	✓			FPI	janacleto@Sena.edu.co	3208558330	✓	José Anacleto
10	Danny León	309371117		✓		C.A.	dleon@Sena.edu.co	3186737109	✓	Danny León
	Danny Wincos	1125522		✓		C.FI	dwinco@Sena.edu.co	315419206	✓	Danny Wincos
	Marcela Diga	338424835		✓		A.E.P.	mdiga@Sena.edu.co	338424835	✓	Marcela Diga

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplió cabalmente con las obligaciones establecidas en el objeto contractual.

SANCIONES: SI__ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
CARLOS ARNULFO VELASQUEZ PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No 01. PCCNTR.6314479 CD-VCD-111-2024
Profesional G01