PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, diciembre 6 de 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2220417**
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2021

Referencia: No 2220417 del año 2021

LUIS ALBERTO GARAY GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **19.479462** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de atención a la población desplazada en la red de hotelería y turismo, 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: El valor del presente contrato es de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000). suma que será pagada por el SENA de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir de la fecha de inicio, durante el mes de febrero de 2021, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de caracter temporal como instructor para impartir formacion complementaria en el programa de atencio´n a la poblacio´n desplazada conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
I.	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaborar el alistamiento para los programas de cocina colombiana, saludable y Elaboración de productos de Reposteria	Asesores pedagógicos
II.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
III.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A
IV.	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc.).	Para las fichas 2255610 IE Balbino Garcia y 2060053 IE Miguel sanchez Hinestroza y para la población víctima de la violencia Ficha 2455623	Listas de asistencia
V.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación de estrategias didácticas	Desarrollo de la guía
VI.	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 y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.	N/A	N/A

VII.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológica que la entidad defina.	Valoración de los juicios	De acuerdo con instrumento de evaluación
VIII.	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En administración educativa	Lista de asistencia a matricula
IX.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Verificación en el aplicativo Sofía plus	Sofía plus
X.	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.	N/A	N/A
XI.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Durante el proceso formativo	Portar el carnet y los EPP
XII.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
XIII.	Acatar y cumplir oportunamente 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.	Asistir a las capacitaciones presenciales y virtuales	Certificados SIGA
XIV.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A	N/A
XV.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Actualización base de datos etapa practica	Formato diligenciado

XVI.	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.	N/A	N/A
XVII.	Aplicar al proceso de certificación de la NCL"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Actualización norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico normativo."	Certificado norma 240201056 vigente hasta 2023
XVIII	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N/A	N/A
XIX.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N/A	N/A
XX.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	Ejecutando formación	Listas de asistencia
XXI.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N/A	N/A
XXII.	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	N/A	N/A
XXIII	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Asistir puntualmente	Listas de asistencia
XXIV.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N/A	N/A

XXV.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Para las fichas 2255610 IE Balbino Garcia y 2060053 IE Miguel sanchez Hinestroza y para la población víctima de la violencia Fichas 2455623	Presencial remota - Listas de asistencia
XXVI.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N/A	N/A
XXVI.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	Según convocatoria	Lista de asistencia
XXVI.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	N/A	N/A
XXIX.	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N/A	N/A
XXX.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N/A	N/A
XXXI.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Conforme a lo solicitado	soportes
XXXI.	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos	N/A	N/A

	de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
XXXII	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Según la necesidad	Informes respectivos

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. 9427609069 de la planilla, APORTES EN LINEA correspondiente al mes de noviembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

LUIS ALBERTO GARAY GOMEZ
Contratista
C.C. No. 19479462 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato No. 2220417

EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL 1 AL 6 DE DICIEMBRE.

HORAS ACADEMICAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALBERTO GARAY GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255610 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

4/12/21 02:18 PM Page 1 of 3

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455623 - COCINA NAVIDEÑA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR DIFERENTES ALIMENTOS BASICOS CALIENTES Y FRIOS CON BASE EN LA RECETA ESTANDAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 41,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/12/2021	04/12/2021	OTROS	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 6,00

INSTRUCTOR: LUIS ALBERTO GARAY GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

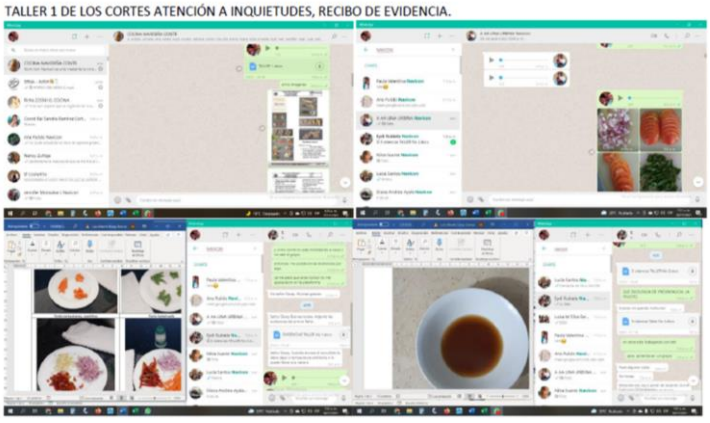
/12/21 02:18 PM Page 3 of 3

COMPLEMENTARIAS FICHA 2455623 COCINA BÁSICA 1.

FICHA 2455623 COCINA NAVIDEÑA

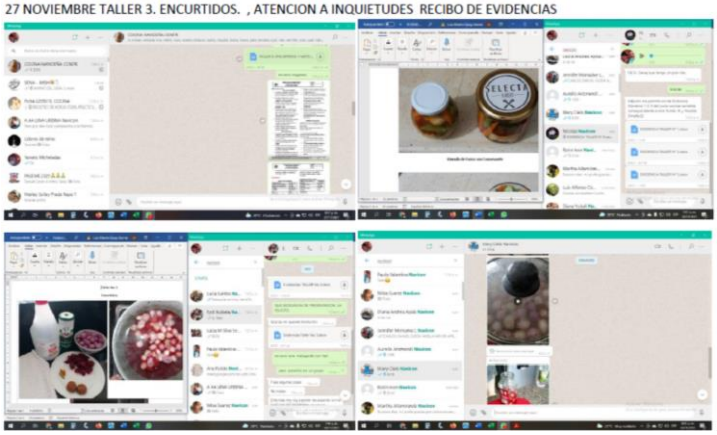
26 NOVIEMBRE. INICIO, ASISTENCIA A MATRICULA, ESTRATEGIA METODOLÓGICA DEL SENA.

TALLER 1 DE LOS CORTES ATENCIÓN A INQUIETUDES, RECIBO DE EVIDENCIA.

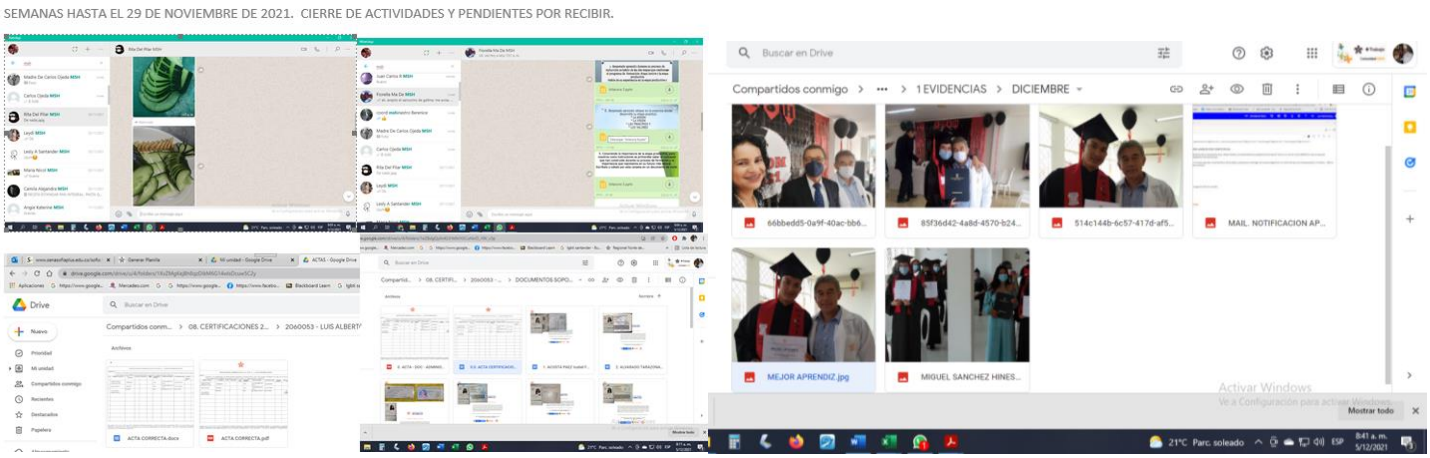


FICHA 2455623 COCINA NAVIDEÑA

27 NOVIEMBRE TALLER 3. ENCURTIDOS. , ATENCION A INQUIETUDES RECIBO DE EVIDENCIAS

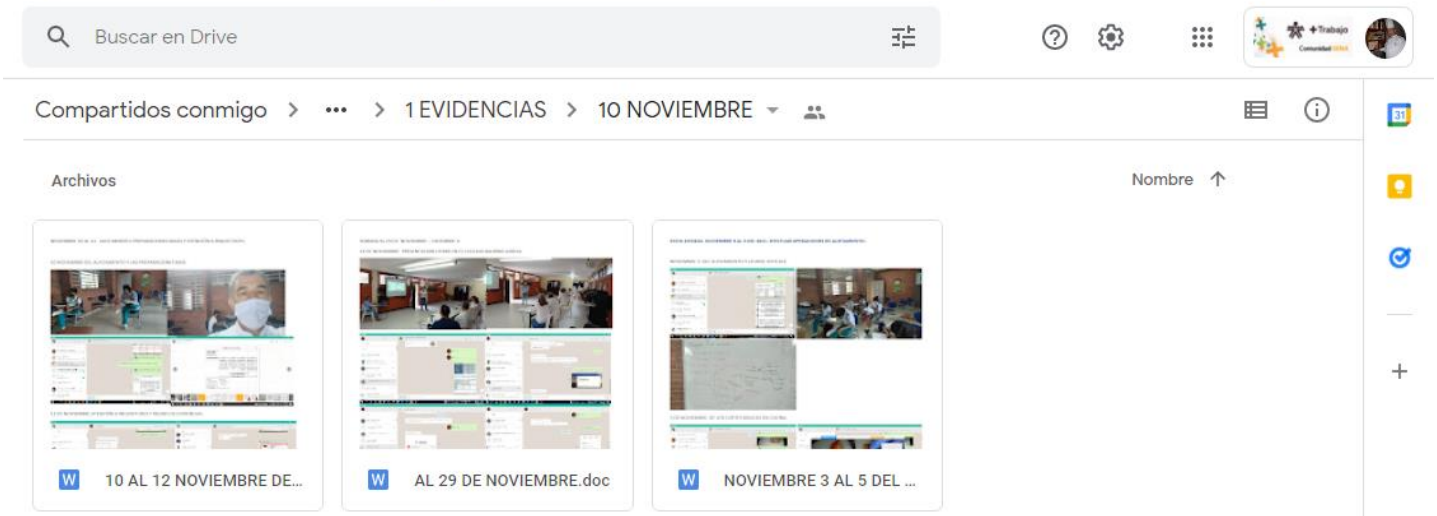


COLEGIO MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA GRADO 11 – FICHA 2060053



COLEGIO BALBINO GARCIA GRADO 10 FICHA 2255610





QR DE NOVIEMBRE

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8	1 DE DICIEMBRE	2 DE DICIEMBRE	3 DE DICIEMBRE
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15	6 DE DICIEMBRE FIN DEL CONTRATO		

SEGUNDA Y ULTIMA PAGINA DE ACTA GRADO 10 FICHA 2255610 COLEGIO BALBINO GARCIA.

ACTA No. 08

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2255610, Programa Técnico en cocina, y cierre a fecha 30 de noviembre 2021

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Piedecuesta, 30 de noviembre de 2021	8 am	10 pm

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Informe de avance del proceso formativo de la Ficha 2255610, del Programa Técnico en cocina.

1. Estado de la ficha
2. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva
3. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva
4. Retiros o deserciones del proceso formativo
5. Carnetización
6. Registro APE

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2021 de la Ficha 2255610

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Instructor Técnico líder de la ficha 2255610, del programa técnico en cocina, de la institución educativa Colegio Balbino García, presenta informe del avance del proceso formativo año 2021.

1. **ESTADO DE LA FICHA**

MATRICULADOS	30
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0

El listado de aprendices relacionados a continuación son fiel copia del reporte de Aprendices bajado del aplicativo Sofia Plus.

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2255610 - COCINA.
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	22/11/2021

TI	1099735087	MARISOL	VALBUENA VALBUENA	3153114256	valbuenamarisol97@gmail.com	EN FORMACION	NO
TI	1099737212	KEIDY VALENTINA	RUIZ SUAREZ		kn4548338@gmail.com	EN FORMACION	NO
TI	1102349886	ZHARICK DAYANNA	FORERO BURGOS		forerosharick309@gmail.com	EN FORMACION	NO
TI	1102351988	CARLOS ANDRES	TARAZONA ARCHILA	3164266073	Tarazona.ca22@colbalbino.Edu.Co	EN FORMACION	NO
TI	1102354924	JOHAN SNEYDER	NUÑEZ PUERTO	3015116210	johanhernandezpuerto@gmail.com	EN FORMACION	NO
TI	1102356917	CARLOS ANDRES	VEGA RODRIGUEZ	3006651080	vega.ca22@colbalbino.edu.co	EN FORMACION	NO
TI	1102394283	ASTRID CATALINA	REYES MARTINEZ	3002450648	kata.rema18@gmail.com	EN FORMACION	NO
TI	1102634664	ANGELICA SOFIA	MANTILLA CORZO	3142641305	sofiamantilla76@gmail.com	EN FORMACION	SI
TI	1102634805	LOREIN LIZETH	NIÑO RAMIREZ		lorein0611@gmail.com	EN FORMACION	NO
TI	1102634882	MARYORY STEFANIA	FLOREZ PARADA	3006138778	maryoryflorez04@gmail.com	EN FORMACION	NO
TI	1115941297	NATALIA	SANCHEZ TOPA	3163331844	nataliasancheztopa@gmail.com	EN FORMACION	NO

CONCLUSIONES

Se presenta cierre del proceso formativo en etapa lectiva y productiva y se adjuntan los documentos necesarios para dar continuidad en el año 2022

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Continuar con el seguimiento y el apoyo al desarrollo del proceso formativo de los aprendices de la ficha 2255610. • Realizar acciones de retiro. • Realizar seguimiento al desarrollo de la etapa práctica. • Entregar carnets a los aprendices. • Hacer registro en la APE de los aprendices pendientes.	Instructor asignado a la ficha para la vigencia 2022	Año 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

FIRMA

LUIS ALBERTO GARAY GOMEZ
C.C. 19479462
CONTRATO No. 2220417

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2220417 DEL del 5 DE FEBRERO DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Luis Alberto garay gomez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 19479462 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación complementaria en el programa de atención a la población desplazada conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Del CONTRATISTA: Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.

Contribuir a la planeación que realice el CSET para definir las acciones de la siguiente vigencia. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Organizar y controlar documentos propios de su labor. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado

en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA.

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA.

Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.

Del SENA: Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el SENA se obliga a:

Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. Pagar al CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cra. 27 #15-07 SENA BUCARAMANGA-CSET

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) meses
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 06 diciembre del 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000)

SUPERVISOR: JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 1098640073

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 39.000.000
Valor Ejecutado	$39.000.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades que realizo: IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA POBLACIÓN DESPLAZADA EN LAS SIGUIENTES FICHAS

2261826	**COCINA COLOMBIANA**
2268620	**COCINA COLOMBIANA**
2281391	**ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA**

2296047	**COCINA COLOMBIANA**
2306524	**COCINA SALUDABLE**
2318467	**ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA**
2333344	**ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA**
2333343	**ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA**
2363221	**ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA**
2369371	**ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA - negritudes**
2384210	**COCINA COLOMBIANA**
2388955	**COCINA BÁSICA 1**
2399481	**ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA**
2413013	**COCINA NAVIDEÑA**
2416872	COCINA BÁSICA 1
2423645	**COCINA NAVIDEÑA**
2436345	**COCINA BÁSICA 1**
2447470	**COCINA NAVIDEÑA**
2455623	**COCINA NAVIDEÑA**

APOYAR LA FORMACIÓN TITULADA EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA EN LAS FICHAS 2255610 GRADO 10 EN EL COLEGIO BALBINO GARCIA.

EN LA FICHA 2060053 GRADO 11 EN EL COLEGIO MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(Lo diligencia el 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,

JENNIFER PAOLA MONSALVE L

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Vb. Carlos Andrés Ortega – Apoyo Contratación