**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 14 de Diciembre 2022

**Señora**
**JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON**
SUPERVISORA CONTRATO N° 3293420
Instructor G14
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2022

**Referencia:** Contrato 3293420 del año 2022

**CECILIA CHACON CERVANTES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.937.574 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Educación Media, 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 total para el contrato es la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($42044640), pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA ($ 3822240). c) Un pago final proporcional a los dias ejecutados en el mes de Diciembre de 2022.

**Plazo:** Será hasta el el 17 de Diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 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 | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | indicados en el “ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES” y sus afines. | | |
| 2 | 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. | N/A | N/A |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. | N/A | N/A |
| 4 | 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. | Reporte de eventos en sofia, basados en la asignación | Planilla de informe mensual |
| 5 | Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique. | Asistir a las IE asignadas al proceso de FPI: Fichas grado 11 2271847 Colegio Maipore, 2266082 Colegio Mario Morales Delgado. fichas de grado 10 2482081Col. Victor Felix Gómez, 2482067 La Cumbre y 2482076 Maipore. | Registro fotográfico |
| 6 | Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. | N/A | N/A |
| 7 | Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. | N/A | N/A |
| 8 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. | N.A. | N.A. |
| 9 | Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA | Manifiesto que solo me encuntro laborando en el CSET | Plataforma SECOP II |
| 11 | No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA | Utilización adecuada y personal de la información bajo mi responsabilidad | Plantillas y documentos de compromiso SENA. |
| 12 | Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. | Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información | Plantillas y documentos de compromiso SENA |
| 13 | Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. | Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información | Plantillas y documentos de compromiso SENA |
| 14 | Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. | Reunión coordinación académica Articulación con la Media 12/12/2022. | Asistencia – Registro fotográfico |
| 15 | Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Emprearisales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia | N.A. | N.A. |
| 16 | Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. | N.A | N.A. |
| 17 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad | N.A. | N.A. |
| 18 | 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 | N.A. | N.A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 19 | Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación. | Presentacion de la cuenta mes de Diciembre GF Y GC requeridos | Plataforma SECOP II |
| 20 | Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. | Utilización de las plataforma asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium | Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium |
| 21 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución. | Presentacion cuenta mes de Diciembre de 2022 | Archivos GF Y GC. |
| 22 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 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) 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. | Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna | Pago mes de Noviembre año 2022 |
| | El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidado | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | integral de su salud; contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar oportunamente al supervisor y/o subdirección del centro la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del contrato; participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario de 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. | Dar cumplimiento a los establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal. | Material fotográfico de la utilización de los elementos de protección. |
| 24 | En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, el SENA 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 | Presentacion del exámenes médicos ocupacionales | Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II |
| 25 | El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA | Asumi el costo de los exámenes médicos ocupacionales | No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi contrato |
| 26 | 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 | Autorizo al Sena, para que verifique mis antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad enviada a grupo de contratación. | Correo electrónico y documentos subidos al Secop II - Documento juramentado y firmado de inhabilidades por delitos sexuales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | señaladas en las normas vigentes. | | |
| 27 | 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. | La información registrada en documentación Sena, son parte de mis funciones y por tanto pertenecen al Sena. | Formatos de matricula, guías e instrumentos |
| 28 | Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecució del contrato 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. | Estaré atenta y dispuesta a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato | Correo eléctronico |

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. **9443779559,** de la planilla expedido por la red de seguridad social APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____ NO _X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades del Estado; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



**CECILIA CHACON CERVANTES**
**Contratista**
**C.C. N.º 37.937.574 de Barrancabermeja**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON**
**Supervisora Contrato N°3293420**
**Cargo Instructor G14**
**Coordinadora Académica Programas Especiales**

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES DICIEMBRE DE 2022**
**CONTRATO CO1_PCCNTR_ 3293420 DEL AÑO 2022– CECILIACHACON CERVANTES**

**EVIDENCIA No. 1: APOYO PROCESO GRADOS 11 IE – REVISIÓN CIERRE GRADO 11 – DIGITALIZACIÓN**

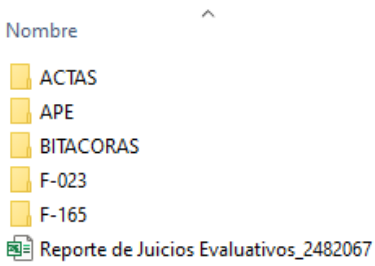


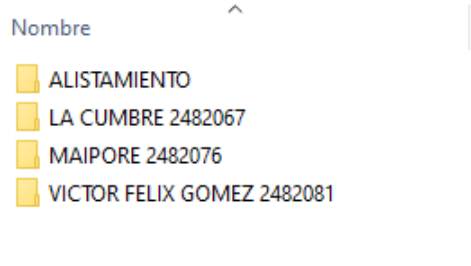


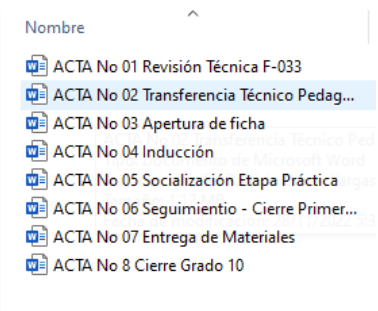





**EVIDENCIA NO. 2: CIERRE FICHAS GRADO 10: MAIPORE 2482076 - LA CUMBRE 2482067 - VICTOR FELIX GOMEZ NOVA 2482081**



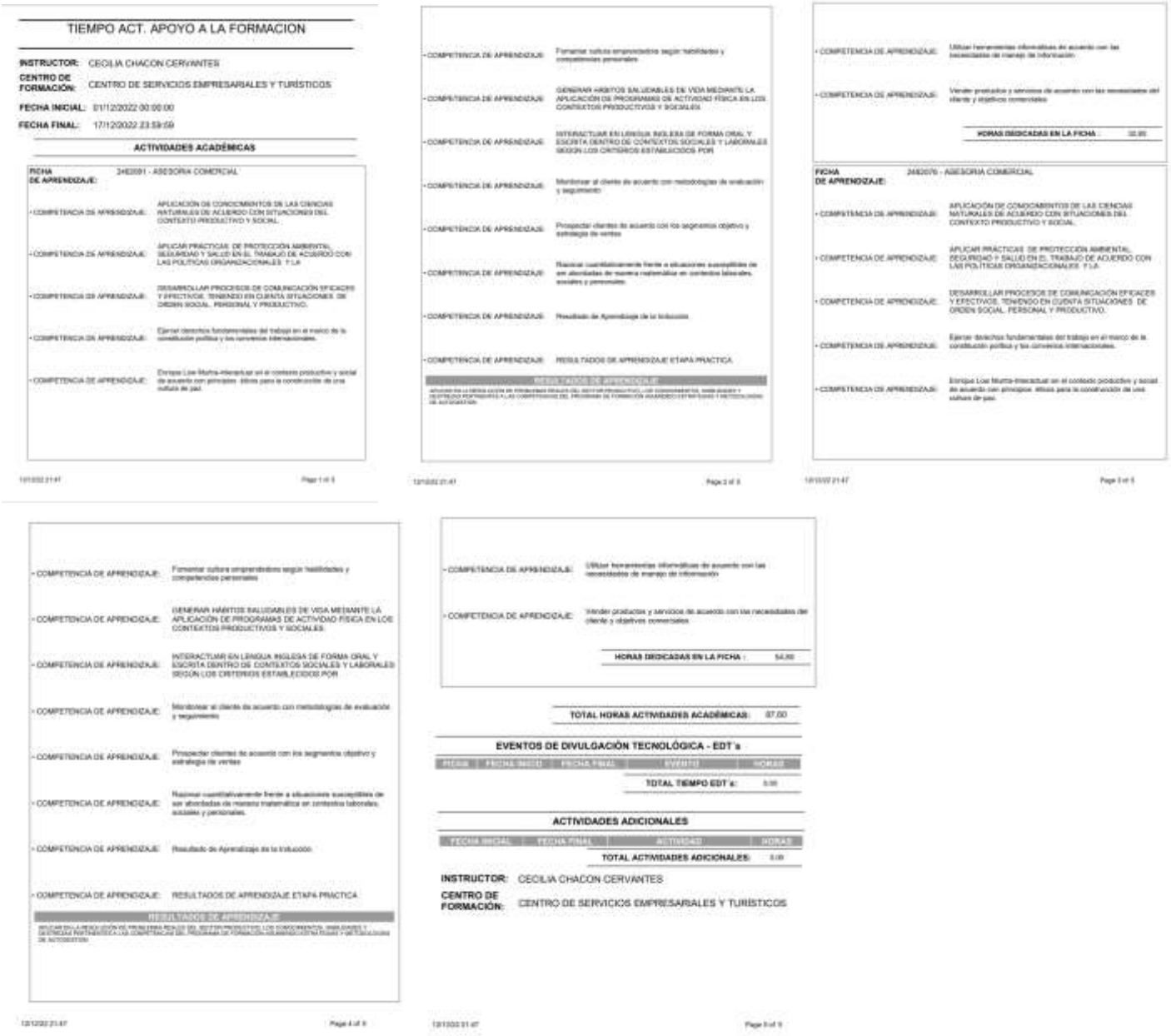



**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES DICIEMBRE DE 2022**

**CONTRATO CO1_PCCNTR_ 3293420 DEL AÑO 2022– CECILIACHACON CERVANTES**

**EVIDENCIA NO. 3: INFORME APOYO A LA FORMACIÓN DICIEMBRE DE 2022**



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CECILIA CHACON CERVANTES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

**FECHA INICIAL:** 01/12/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 17/12/2022 23:59:59

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3HE0091 - ASESORIA COMERCIAL

- 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 POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Lee Mutha-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

12/12/22 21:47 Page 1 of 5

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

12/12/22 21:47 Page 2 of 5

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2482076 - ASESORIA COMERCIAL

- 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 POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Lee Mutha-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

12/12/22 21:47 Page 3 of 5

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

12/12/22 21:47 Page 4 of 5

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 54.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 87.00

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s**

| ITEM | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0.00

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0.00

**INSTRUCTOR:** CECILIA CHACON CERVANTES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

12/12/22 21:47 Page 5 of 5

Atentamente,

**CECILIA CHACON CERVANTES**
**C.C. 37937574 Barrancabermeja**
**CONTRATO: CO1.PCCNTR.3293420**

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

---

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.3293420
**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** CECILIA CHACON CERVANTES
**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 37937574
**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.
**OBLIGACIONES 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.
No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos 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. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 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. Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación. Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.

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

---

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 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) 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

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Carrera 27 Calle 15 -07 Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** *11Meses*

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO** 19/01/2022

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** *17/12/2022*

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 11Meses

**VALOR DEL CONTRATO**: CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE **$42.044.640,oo**

**SUPERVISOR**: JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 1098.640.073

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | **$$42.044.640,oo** |
| Valor Ejecutado | **$$42.044.640,oo** |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | 0- |
| Saldo a liberar | -0-- |

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

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

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

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

| | | |
|---|---|---|
| OK | CECILIA CHACON | 44 |

| PROGRAMA DE FORMACIÓN | INSTITUCION EDUCATIVA | N° FICHA 10º | Nro. FICHA 11º | MODALIDAD | MUNICIPIO |
|---|---|---|---|---|---|
| ASESORIA COMERCIAL | COLEGIO MAIPORE | 2482076 | | TECNICA | BUCARAMANGA |
| ASESORIA COMERCIAL | COLEGIO MAIPORE | | 2271847 | TECNICA | BUCARAMANGA |
| ASESORIA COMERCIAL | COLEGIO VICTOR FELIX GOMEZ NOVA | 2482081 | | ACADEMICA | PIEDECUESTA |
| ASESORIA COMERCIAL | INSTITUTO LA CUMBRE | 2482067 | | TECNICA | FLORIDABLANCA |
| ASESORIA COMERCIAL | IE COLEGIO MARIO MORALES DELGADO | | 2266082 | TECNICA | GIRÓN |
| ASESORIA COMERCIAL | COLEGIO VICTOR FELIX GOMEZ NOVA | XXXX | | ACADEMICA | PIEDECUESTA |

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

**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 León**
**Supervisora Contrato. 3293420 de 2022**
***Vb. Angela Toscano – Apoyo Contratación***