PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, DICIEMBRE de 2022

Señor (a)
GABRIEL FORTICH GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3303559/2022
Coordinador Academico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual Mes **DICIEMBRE 2022**

Referencia: No 3303559/2022

Rafael Enrique Castellar Arrieta, identificado con la cédula de ciudadanía No.73.144.648 de Cartagena en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 41.080.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y b) Un pago final por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($2.080.000) correspondiente al mes de Diciembre de 2022.

Plazo: Hasta el 16 de Diciembre de 2022

Objeto: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en la RED LOGISTICA Y GESTION DE LA PRODUCCION, en el Área de GESTION LOGISTICA que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolivar del SENA en el departamento de Bolívar, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera, en la elaboración y/o actualización de diseños curriculares, la asesoría en la formulación de planes de negocio, en el montaje de unidades productivas, seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación, en la prestación de servicios tecnológicos, en ejercicios de investigación aplicada, y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el departamento de Bolívar.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar	Actividades programadas por la coordinación.	Sofia plus, territorium
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2022	Actividades programadas por la coordinación.	Sofia plus, territorium
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Realizar oportunamente Ruta de aprendizaje de acuerdo a programación	Sofia plus, territorium
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Se asocia a rutas de aprendizajes en fechas establecidas	Sofia plus, territorium
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Actividades programadas por la coordinación.	Sofia plus, territorium
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Actividades programadas por la coordinación.	Sofia plus, territorium
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Se mantiene portafolio de evidencias de acuerdo a formación.	Plataforma Terotorium
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, territorium
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Actividades programadas por la coordinación.	Sofia plus, territorium

		1. **PROGRAMA: COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS** **FICHA N° 2480320** **<u>COMPETENCIA:</u>** **1. COORDINAR EL FLUJO DE MERCANCÍA SEGÚN EL PLAN DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO** **<u>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</u>** 1. MONITOREAR DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN **(ULTIMO R.A. EVALUADO)** **<u>CURSO COMPLEMENTARIO</u>:** **BASICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE** FICHA N° **2692295** INTENSIDAD: **20 HORAS**	
10	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera	Entrega de cronograma de trabajo de acuerdo a fichas asignadas	Sofia plus, territorium
11	Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación	Actividad programada coordinación para ser atendida.	Sofia plus, territorium
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información	Revision de Juicios de evaluación fichas asignadas en el proceso formativo	Sofia plus, territorium

	relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Documentos requeridos por coordinación.	Sofia plus, territorium
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Aplicación de las normas legales y reglamentarias.	Sofia plus, territorium
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	Aplicación de las normas legales y reglamentarias.	Sofia plus, territorium, novedades
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Desempeñando a cabalidad el objeto contractual	Sofia plus, territorium
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Al finalizar la competencia realizar oportunamente las evaluaciones de los resultados de aprendizaje	Sofia plus, territorium
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, territorium
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, territorium
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, territorium
21	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	No se disponen bienes para la ejecución del contrato	
22	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de	Aplicación de las normas legales y reglamentarias	

	bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.		
23	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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. de la planilla **9444259928**, expedida por el operador **Aportes en Linea**, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE de 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 entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; 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 ( ) folios

Cordialmente,

RAFAEL ENRIQUE CASTELLAR ARRIETA
Contratista
C.C. No. 73.144.648 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

GABRIEL FORTICH GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3303559/2022
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE CASTELLAR ARRIETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2692295 - BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2480320 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89,80

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RAFAEL ENRIQUE CASTELLAR ARRIETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SENA	Versión: 04 Código GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: RAFAEL ENRIQUE CASTELLAR ARRIETA						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	CARTAGENA	FECHA	1/12/2022	REGIONAL	BOLIVAR	73.144.648
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			SENA COMERCIO Y SERVICIO KILOMETRO 1 VIA TURBACO			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	3303559 - 01/02/2022					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		Caterine Baños Ochoa	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Areila Barrios Coneo	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		GABRIEL FORTICH GUTIERREZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Rafael Zambrano	
CONTABILIDAD		Maria Jose Castiblanco Barrios	
TESORERIA		Claudia Gazabon Romero	Claudia Gazabon R. 15-12-22
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		GABRIEL FORTICH GUTIERREZ	
BIBLIOTECA		Alba Bravo	Por: Luna Flores
OTRO		N/A	
OTRO		N/A	
SUPERVISOR DE CONTRATO		GABRIEL FORTICH GUTIERREZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) RAFAEL ENRIQUE CASTELLAR ARRIETA identificado(a) con CC. 73144648 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 14 de Diciembre de 2022 a las 10:36:55

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) RAFAEL ENRIQUE CASTELLAR ARRIETA identificado(a) con CC. 73144648 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 14 de Diciembre de 2022 a las 10:42:37

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3303559 del 01 de febrero de 2022.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RAFAEL ENRIQUE CASTELLAR ARRIETA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 73.144.648 Cartagena

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en la RED LOGISTICA Y GESTION DE LA PRODUCCION, en el Área de GESTION LOGISTICA que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar. 2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2022. 3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. 4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado. 5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. 6. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación. 7. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices. 8. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 9. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. 10. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera. 11. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación. 12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofía Plus. 13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato. 14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. 15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada. 16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del

espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. 17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. 18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 21. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 22. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato. 23. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 16 días. Desde el 01 de febrero hasta el 16 de diciembre de 2022.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE DICIEMBRE DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de la Ejecución del presente contrato es de **CATORCE (14) MESES y DIECISEIS (16)** días hasta el 16 /04/2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 41.080.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y b) Un pago final por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($2.080.000) correspondiente al mes de Diciembre de 2022. *(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

SUPERVISOR: GABRIEL FORTICH GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 73.108.138

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$41.080.000
Valor Ejecutado	$41.080.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Cumplió con los objetos contractuales relacionados con la formación acordada con el coordinador académico.

- Se entregó al coordinador académico la información de las actividades a realizar antesde iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional exige.
- se informó oportunamente a los aprendices la calificación obtenida en el proceso de formación.
- Se entregó al coordinador académico el informe de calificaciones de los Aprendicesdespués de terminación del proceso de formación.
- Se registró toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información.
- Se presentó informe de supervisión mensual de todo lo ejecutado
- Se programaron las actividades de enseñanza - aprendizaje de acuerdo a la programación correspondiente al calendario académico.

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

NINGUNA

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