**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, Diciembre 14 de 2022

Señor (a)
**JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1_PCCNTR_ **3295301**
Cargo Instructor G14
Coordinadora Academica Programas Especiales CSET
Bucaramanga

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

**Referencia:** Contrato **3295301** del año 2022

**LUZ HELENA CUADROS LOPEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.492.990 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la 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 (42.044.640) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los 12 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 ($ 3.822.240) c) Un pago final proporcional a los 18 dias ejecutados en el mes de Diciembre de 2022.*

**Plazo:** Será hasta 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 confromacion del Banco de Istructores del SENA” en los programas y competencias indicados en el “ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES” y sus afines. | Fichas Tn Operación turística y animación Turística 2256965,2255600,2255601 y 2489965,2489961. | Fotografias, asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Ejecución y seguimiento de la etapa productiva a los aprendices Grado 11 en las fichas asignadas. 2255600,2255601,2256965 | GFPI-F- 023 Formato Planeacion seguimiento y evaluación etapa productiva |
| 3 | 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. | Mantener actualizado en el aplicativo sofia plus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo | Reporte de juicios de evaluación SOFIA PLUS |
| 4 | Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique. | Reunion coordinación programas especiales. | Reunion |
| 5 | Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA | Induccion fichas grado decimo: 2489965,2489961 | Listado de asistencias, fotografias |
| 6 | Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. | N.A | N.A. |
| 7 | 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. |
| 8 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. | Formacion fichas grado decimo: 2489965,2489961 | Asistencias, fotografías. |
| 9 | 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 encuentro laborando en el CSET | SECOP II |
| 10 | 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. | Ser responsable con la información utilizada | SIGA |
| 11 | Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. | N.A | N.A |
| 12 | 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 compromiso SENA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. | Reunión de Jornada Pedagógica CAJASAN | Registro fotografico |
| 14 | 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 |
| 15 | Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. | N.A | N.A |
| 16 | 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 |
| 17 | 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. | N.A | N.A |
| 18 | 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. | Entrega de la cuenta de cobro mensual (MARZO) con sus soportes requeridos aplicando el direccionamineto establecido | Docuementos PDF, SECOP II |
| 19 | Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. | Utilización y actualización 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 |
| 20 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución. | Presentacion informe supervisión cuenta mes de Marzo | PDF GC y GF |
| 21 | 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 | Pago aporte sistema de seguridad social integral | Soporte de pago. Planilla PDF |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 22 | 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 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 SGSST. | Expedición del certificado de la ARL y cumplir a lo establecido en el SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal, igualmente participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA | Certificado |
| 23 | En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 $^{0}$ del artículo 2 $^{0}$ 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. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. | Asumir el costo de los exámenes médicos ocupacionales, cada vez que sean requeridos | No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi contrato |
| 24 | Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por | Autorizo al Sena, para que verifique mis antecedentes, | Documento juramentado y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | inhabilidades por delitos sexuales | firmado de inhabilidades por delitos sexuales |
| 25 | 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. | Se respeta los derechos patrimoniales y la información registrada en documentación Sena y por tanto pertenecen al Sena | Formatos |
| 26 | Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecución 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. | N.A | N.A |
| 28 | Las demás que correspondan y seán necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado. | N.A | N.A |

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. | **19022** | VETAS | NOV 29/2022 | NOV/27/2022 |
| 2. | N.A | | | |

***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. **4472868846** de la planilla expedido por la red de seguridad social SOI correspondiente al mes de **noviembre** del año 2022 operador y periodo. (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 (02) folios

Cordialmente,

**LUZ HELENA CUADROS LOPEZ**
Contratista
C.C. No. 63.492.990 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

**JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON**
Supervisora Contrato **3295301** de 2022
Cargo Instructor G14
Coordinadora Academica Programas Especiales



**EVIDENCIA DOCUMENTAL MES DE DICIEMBRE 2022**
**CONTRATO_PCCNTR_ 3295301 – LUZ HELENA CUADROS LOPEZ**

1.Evidencia Tiempo del instructor:

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUZ HELENA CUADROS LOPEZ

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

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

**FECHA FINAL:** 31/12/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2629668 - OPERACION TURISTICA LOCAL |
| • 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: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 103,50 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|
| | | | TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |

## ACTIVIDADES ADICIONALES

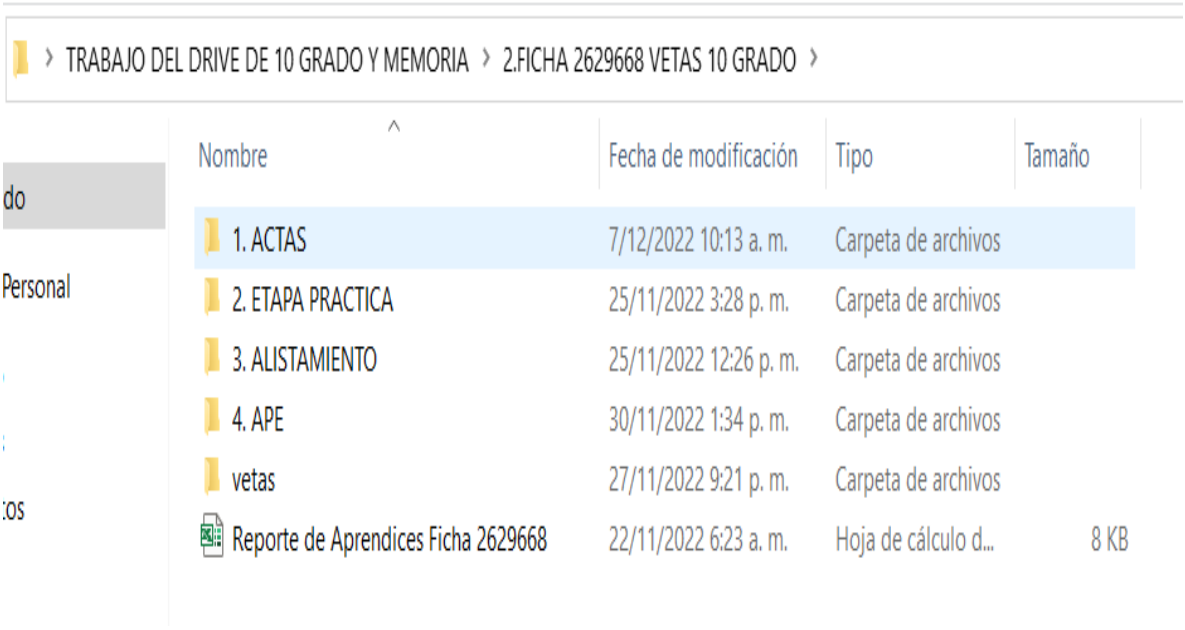
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| | | TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |

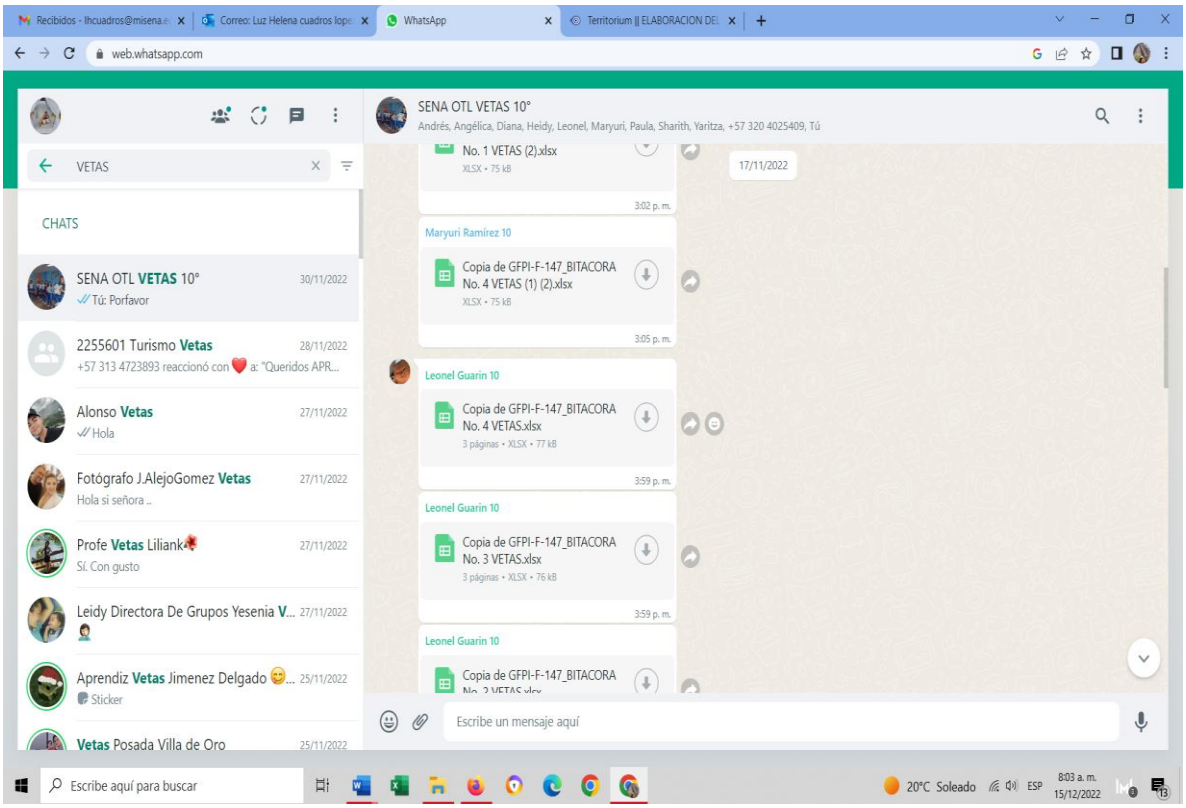


**INSTRUCTOR:** LUZ HELENA CUADROS LOPEZ

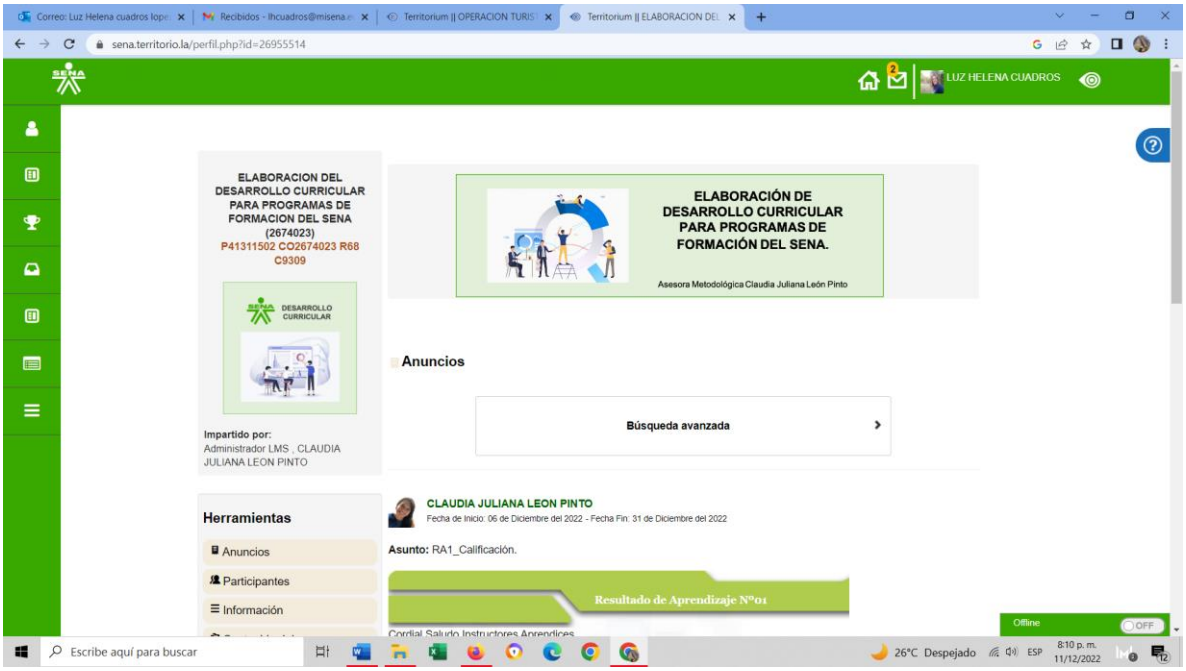
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

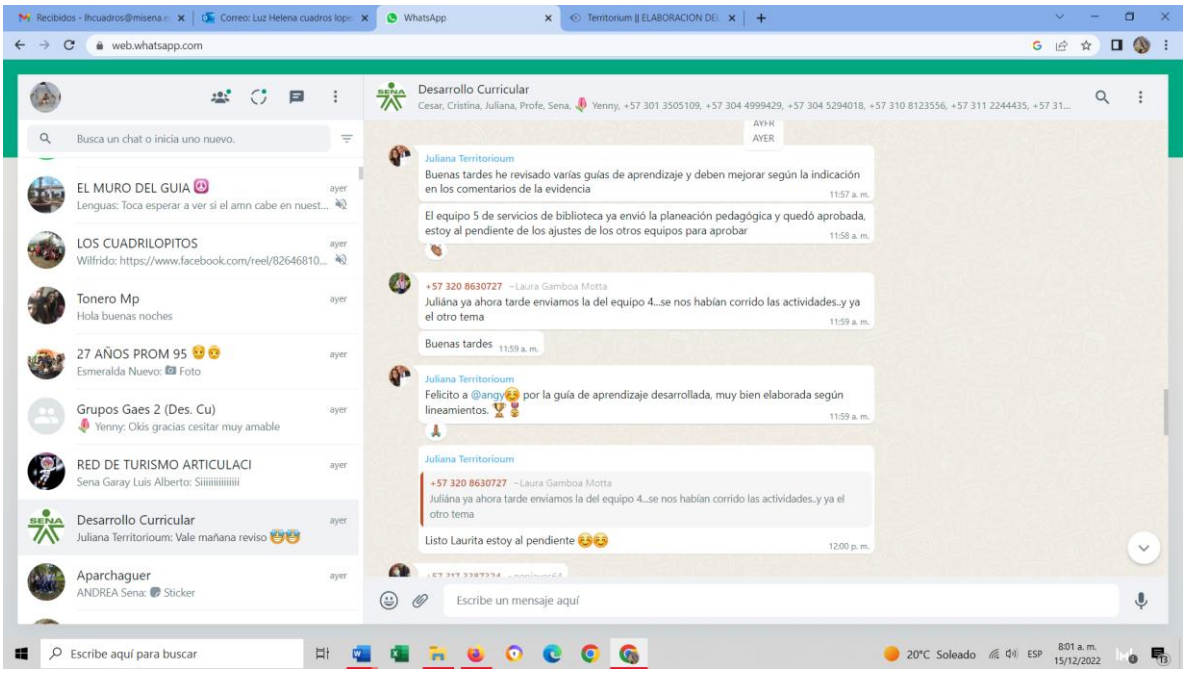
Evidencia de Actividades y legalización de las Instituciones Educativas, Gonzalo Jimenes Navas, en las fichas, 2489961 Nepomuceno 2629668.


TRABAJO DEL DRIVE DE 10 GRADO Y MEMORIA
2.FICHA 2629668 VETAS 10 GRADO
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
1. ACTAS
7/12/2022 10:13 a. m.
Carpeta de archivos
2. ETAPA PRACTICA
25/11/2022 3:28 p. m.
Carpeta de archivos
3. ALISTAMIENTO
25/11/2022 12:26 p. m.
Carpeta de archivos
4. APE
30/11/2022 1:34 p. m.
Carpeta de archivos
vetas
27/11/2022 9:21 p. m.
Carpeta de archivos
Reporte de Aprendices Ficha 2629668
22/11/2022 6:23 a. m.
Hoja de cálculo d...
8 KB

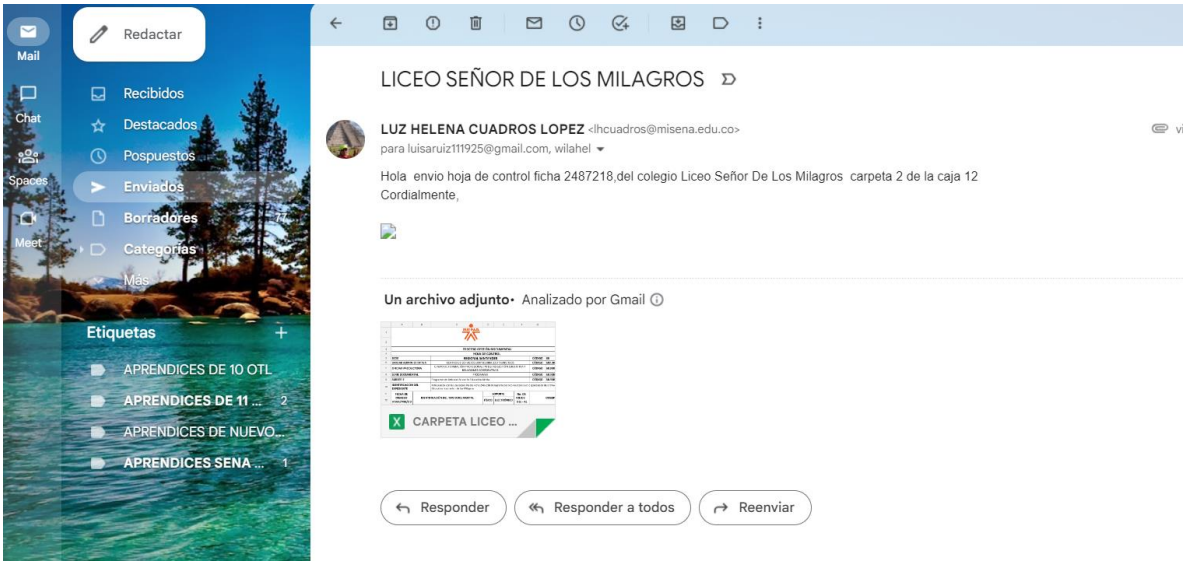

web.whatsapp.com
VETAS
CHATS
SENA OTL VETAS 10°
Tú: Porfavor
2255601 Turismo Vetas
Alonso Vetas
Hola
Fotógrafo J.AlejoGomez Vetas
Hola si señora ..
Profe Vetas Liliank
Sí. Con gusto
Leidy Directora De Grupos Yesenia V...
Aprendiz Vetas Jimenez Delgado
Sticker
Vetas Posada Villa de Oro
SENA OTL VETAS 10°
Andrés, Angélica, Diana, Heidy, Leonel, Maryuri, Paula, Sharith, Yaritza, +57 320 4025409, Tú
No. 1 VETAS (2).xlsx
17/11/2022
Maryuri Ramírez 10
Copia de GFPI-F-147_BITACORA No. 4 VETAS (1) (2).xlsx
Leonel Guarin 10
Copia de GFPI-F-147_BITACORA No. 4 VETAS.xlsx
Copia de GFPI-F-147_BITACORA No. 3 VETAS.xlsx
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
20°C Soleado
8:03 a. m.
15/12/2022

FORMACION PRECENCIAL DE CURSO DE DESARROLLO



DIGITALIZACION DE CARPETAS




**LUZ HELENA CUADROS LOPEZ**

**Cedula. 63.492.990**

**EVIDENCIA FOTOGRAFICA GRADUACION FICHA 2255601 DE OPERACIÓN TURISTICA LOCAL**






MEJOR APRENDIZ

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**CIUDAD Y FECHA** Bucaramanga, noviembre 30 de 2022

**PRESENTADO A**:
Leonardo Hernández Silva –subdirector de Centro

| **ORDEN DE VIAJE No:** | **FECHA DE INICIO:** | **FECHA DE FINALIZACION:** |
|---|---|---|
| **19022** | Noviembre 26 de 2022 | Noviembre 27 de 2022 |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO** | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** | **OTRA : ( ciudad)** |
| | Santander - Centro de Servicios Empresariales y Turísticos (CSET) | Vetas (Santander) |

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:**
Realizar acompañamiento a los grados del colegio san juan Nepomuceno del municipio de vetas

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

1. Asistencia en el evento de graduación de los Aprendices de la Ficha 2255601 Operación Turística

**RESULTADOS:**

**1.** Entrega de certificados a los aprendices graduandos de la ficha 2255601 de operación Turistica Local

**EVIDENCIAS O SOPORTES:** **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

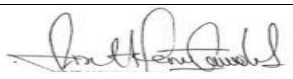
1. Evidencias Fotográficas
2. Formato Legalización Transporte Informal

**COMPROMISOS**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
|---|---|---|
| | | |

**CONCLUSIÓNES:**
1. Se cumple con la asistencia a la ceremonia de graduación y entrega de los certificados a los aprendices de la ficha 2255601 de Operación Turistica Local

**DATOS DEL CONTRATISTA**

| **NOMBRE Y APELLIDO** | **FIRMA** |
|---|---|
| LUZ HELENA CUADROS LOPEZ |  |

**VISTO BUENO SUPERVISOR**

| **CARGO DEL SUPERVISOR** | **NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** | **FIRMA** |
|---|---|---|
| Coordinación Académica de Programas Especiales | JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON | |

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

---

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.3295301
**NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUZ HELENA CUADROS LOPEZ**
**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 63492990
**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.
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** 20/01/2022

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **18/12/2022**

**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

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

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

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

---

**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-- |

**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 | LUZ HELENA CUADROS | | | 34 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| PROGRAMA DE FORMACIÓN | INSTITUCION EDUCATIVA | **N° FICHA** | Nro. FICHA | MODALIDAD | MUNICIPIO |
| | | 10º | 11º | | |
| OPERACIÓN TURISTICA LOCAL | COLEGIO GONZALO JIMENEZ NAVAS | | 2256965 | TECNICO | FLORIDABLANCA |
| OPERACIÓN TURISTICA LOCAL | COLEGIO GONZALO JIMENEZ NAVAS | 2489961 | | TECNICO | FLORIDABLANCA |
| OPERACIÓN TURISTICA LOCAL | COLEGIO SAN JUAN NEPOMUCENO | 2629668 | | ACADEMICA | VETAS |
| OPERACIÓN TURISTICA LOCAL | COLEGIO SAN JUAN NEPOMUCENO | | 2255601 | ACADEMICA | VETAS |
| ANIMACION TURISTICA | COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS | | 2255600 | PRIVADO | ZAPATOCA |
| PROGRAMACION DE SOFTWARE | COL NTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES | XXXX | | TECNICA | LEBRIJA |

**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. 3295301 de 2022**
***Vb. Angela Toscano – Apoyo Contratación***