PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. **30 de Junio de 2023**	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Pecuario y Agroempresarial
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Haiden Antonio Rios Ospina
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4904506
TIPO DE CONTRATO:	Contratación Directa
OBJETO:	ENTREGAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA UBICADO en la Calle 42 Carrera 1 Barrio Alfonso López EN EL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL DE LA DORADA CALDAS.
VALOR:	4.946.400
CONTRATISTA:	Myriam Rojas
NIT:	30346511
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La Dorada
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 abril de 2023
FECHA DE INICIO:	28 abril de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	252 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	4.946.400
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	4.946.400
PRÓRROGA No :	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No.:	(N/A
FORMA DE PAGO:	El Valor del presente contrato corresponde a la suma de cuatro millones novecientos cuarenta y seis mil cuatrocientos pesos MCTE (4.946.400) suma que se cobrará por el SENA en canones de arrendamiento de manera mensual por valor de SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($648.000) cada uno, por el plazo del contrato. En el mes de

	abril ($ 64800), en los meses de mayo a junio pagos iguales de SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($648.000) , el mes de julio ($ 518.400) teniendo en cuenta las vacaciones del 10 al 15 de julio, en el mes de agosto a noviembre pagos iguales de SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($648.000), en el mes de diciembre teniendo en cuenta que a partir del día 19 no habrán aprendices, por tanto el contrato terminará el día 22 de diciembre, por lo cual pagara un Cannon de ($ 475.200). El precio estipulado en el incluye el valor de uso de los siguientes servicios públicos: agua y energía instaladas actualmente en el inmueble. El ARRENDATARIO pagará al SENA de manera mensual y anticipada, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, el valor total correspondiente al canon mensual de arrendamiento. El pago del arrendamiento se hará a través de la plataforma de pagos destinada para tal fin por el servicio nacional de aprendizaje SENA. Para el pago es indispensable tener en cuenta que el SENA solo recibe ingresos mediante el sistema de Botón de Pagos o Código de Barras, por lo cual debe seguir las siguientes instrucciones: •El pago de Pagos Especiales (si es el caso del pago) y de más conceptos debe realizarse ingresando por la página del SENA www.sena.edu.co en el menú “Servicio al ciudadano” seleccionando el link Pagos en Línea, por el cual puede realizar los p agos mediante el sistema de Botón de Pagos PSE con débito de la cuenta del aportante y/o por cupón código de barras que puede realizar en efectivo y/o cheque de gerencia en BANCOLOMBIA. 1 - Una vez ingrese al link enunciado anteriormente, si no se encuentra registrado, debe registrarse en la opción “¿Ingresa por primera vez? Por favor regístrese aquí” y debe seguir los pasos que le indique, recuerde que el NIT es sin dígito de verificación, si usted ya es usuario registrado para ingresar digite su Código Usuario (Cedula o Nit sin digito de verificación) y Contraseña. 2- Después de ingresar, seleccione “RECAUDO SENA”- seleccione OTROS PAGOS (si es el caso del pago) y escoge la opción Pagos Especiales (si es el caso del pago) que corresponda de acuerdo al concepto de pago indicado, donde se despliega el formulario el cual deberá ser diligenciado, los datos solicitados de este formulario son de su conocimiento. 3- Existe la casilla llamada concepto de pago que es alfanumérica donde podrá relacionar concepto de pago con el fin de ser lo más específico posible ejemplo: arrendamiento.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Utilizar el inmueble arrendado para el fin contratado y en todo caso darle el uso al que es naturalmente destinada. El inmueble adecuado para Cafetería del Centro Pecuario y Agroempresarial, no es establecimiento comercial, sino un inmueble con servicio exclusivo con destino a satisfacer las necesidades complementarias de toda la comunidad educativa del Centro	Inicio de adecuaciones y actividades relacionadas con el uso exclusivo del servicio de cafetería.	Inicio del Servicio
2. Usar el inmueble según las cláusulas y alcance del objeto.	Inicio de adecuaciones y actividades relacionadas con el uso exclusivo del servicio de cafetería.	Continuidad del Servicio
3. Efectuar acta de inventario detallado del inmueble y de los bienes muebles que se encuentran en el predio arrendado y su estado general.	Se inicia recolección de información del inventario.	Documento de Inventario
4. El ARRENDATARIO debe ofrecer productos de buena calidad y a menor costo del comercio local y surtir durante toda la vigencia del contrato la cafetería.	Ofrece productos de acuerdo a la propuesta.	Servicio de cafetería.- Lista de Precios – Oferta de productos.

5. Los precios ofertados deberán de permanecer durante toda la ejecución del contrato	Ofrece productos de acuerdo a la propuesta.	Servicio de cafetería.
6. El horario de funcionamiento de la Cafetería es de lunes a viernes 6:00 de la mañana hasta las 22:00 de la noche y ocasionalmente los sábados de 08:00 a 12:00 del mediodía. Este horario solo podrá ser modificado si se evidencia que no hay aprendices en formación en esos horarios.	Servicio de cafetería en las diferentes jornadas.	Servicio de cafetería.
7. Contar con las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente se requieran para la ejecución de las actividades económicas a desarrollarse en el inmueble arrendado. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará derecho al SENA para dar por terminado el contrato y exigir la entrega del inmueble arrendado, todo sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial a los cuales renuncia el arrendatario	Revisión de requisitos en el Proceso contractual. Nota: Gestión de los certificados: 1. Certificado Cuerpo de Bomberos 2. Certificado de Higiene y Sanidad	Certificado Cuerpo de Bomberos: Entregado Certificado de Higiene y Sanidad: Entregado.
8. Pagar al Servicio Nacional de Aprendizaje el canon de arrendamiento a través la plataforma de pagos del	Pago canon realizado del mes del presente informe.	Comprobante de pago.

servicio nacional de aprendizaje SENA habilita para tal fin.		
9. Dotar el inmueble con los equipos indispensables de calidad y buena presentación para brindar una excelente atención al público.	Inicio de adecuaciones y actividades relacionadas con el uso exclusivo del servicio de cafetería.	Inicio del Servicio
10. Realizar las reparaciones locativas de los inmuebles por deterioros que sean consecuencia de su indebida utilización o causados por sus dependientes. Se aclara que toda reparación locativa deberá ser autorizada por el supervisor del contrato.	No aplicó para el presente informe.	No aplicó para el presente informe.
11. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Servicio Nacional de Aprendizaje a través de su supervisor o la persona que este autorice, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio.	Visita de la Supervisión.	Informe de Supervisión.
12. Dar respuesta oportuna a las quejas y/o reclamos de los usuarios y del Supervisor del contrato	No aplicó para el mes del presente informe.	No aplicó para el mes del presente informe.

13. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Servicio Nacional de Aprendizaje	No aplicó para el mes del presente informe.	No aplicó para el mes del presente informe.
14. Restituir el inmueble al Servicio Nacional de Aprendizaje a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.	No aplicó para el mes del presente informe.	No aplicó para el mes del presente informe.
15. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.	Conserva el espacio objeto del contrato.	Servicio de cafetería.
16. El arrendatario pagará oportuna y totalmente el canon de arrendamiento, toda vez que en este se encuentran incluidos: el servicio de agua y luz instalado en el inmueble desde la fecha en que comience el arrendamiento hasta la restitución del Inmueble, lo anterior lo debe realizar en los cánones de arrendamiento pactados. El incumplimiento del ARRENDATARIO en el pago oportuno del canon de arrendamiento y subsidiario, los servicios públicos del Inmueble, se tendrá como	Pago canon realizado del mes del presente informe.	Comprobante de pago.

incumplimiento del Contrato y el arrendatario deberá cancelar de manera incondicional e irrevocable al SENA las sumas que por este concepto haya tenido que pagar. No obstante, lo anterior, el SENA podrá abstenerse de pagar los servicios públicos a cargo del ARRENDATARIO, sin que por ello el ARRENDATARIO pueda alegar responsabilidad del SENA. Parágrafo 1: El ARRENDATARIO declara que ha recibido en perfecto estado de funcionamiento y de conservación las instalaciones para uso de los servicios públicos del Inmueble, que se abstendrá de modificarlas sin permiso previo y escrito del SENA y que responderá por daños y/o violaciones de los reglamentos de las correspondientes empresas de servicios públicos. Parágrafo 2: El ARRENDATARIO reconoce que el SENA en ningún caso y bajo ninguna circunstancia es responsable por la interrupción o deficiencia en la prestación de cualquiera de		

los servicios públicos del Inmueble. En caso de la prestación deficiente o suspensión de cualquiera de los servicios públicos del Inmueble, el ARRENDATARIO reclamará de manera directa a las empresas prestadoras del servicio y no al SENA. El ARRENDATARIO deberá contar con el menaje (si se requiere) para la prestación del servicio solicitado, deben revisar el anexo uno de la presente invitación para que verifiquen los elementos que entrega la entidad y así ofrezcan el menaje requerido, el cual podrá ser retirado una vez finalice el contrato		
17. El ARRENDATARIO deberá adecuar el mobiliario entregado y el propio y tener el menaje (si se requiere) indispensable para la prestación del servicio, adicionalmente deberá garantizar la señalización e instalación del extintor, así como la recarga del mismo y botiquín	Actividades de adecuación del espacio de cafetería.	Servicio de Cafetería.
18. En caso de requerir de otro tipo de equipos y elementos para una buena	Actividades de adecuación del espacio de cafetería.	Servicio de Cafetería.

prestación de los servicios de cafetería, éstos deben ser suministrados por el arrendatario, sin costo alguno para la Entidad y podrán ser retirados de las instalaciones al finalizar el periodo de ejecución del contrato.		
19. El ARRENDATARIO deberá lavar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies después de cada servicio general.	Actividades diarias.	Servicio de Cafetería.
20. La población a atender en el SENA Centro Pecuario Regional Caldas, en su gran mayoría son aprendices de ambos sexos, cuyo rango de edad oscila entre 16 y 25 años, quienes realizan actividades de formación correspondiente a labores de campo, maquinaria y procesos productivos en una jornada diaria de 8 horas lo que requiere un gasto energético considerable; así mismo se atienden funcionarios y contratistas de ambos sexos, cuyo rango de edad oscila entre 35 y 55 años.	Apertura permanente con venta de alimentos y bebidas.	Servicio de cafetería.
21. El ARRENDATARIO deberá garantizar que el cajero no podrá servir o entregar	Actividad diaria en el servicio.	Servicio de Cafetería.

directamente ningún tipo de comida, salvo que la misma se encuentre previamente empacada.		
22. El ARRENDATARIO deberá contar con los siguientes exámenes de laboratorio del personal manipulador: Frotis de uña, fosas nasales, garganta coprológica; Estos resultados deberán tener consulta de la Médico de Salud Ocupacional de la Entidad y demostrar por parte del Arrendador que han sido tratados si es del caso	Exámenes en Gestión, pendiente entrega al Supervisor.	El 30 de mayo de 2023 se realizó la toma de exámenes ocupacionales como campaña de SST dirigida a Funcionarios y Contratistas. (Pendiente entrega de Resultados).
23. El ARRENDATARIO deberá garantizar que el personal requerido y contratado por él, debe estar capacitado y certificado, portando siempre el CARNET de manipulación de alimentos por una entidad o empresa autorizada para ello.	Identificación de colaboradores.	Servicio de cafetería con Identificación. Entrega de Certificado de Manipulación de Alimentos.
24. El ARRENDATARIO y su personal deben estar sujetos a tomarse muestras cuando el área de Salud Ocupacional del SENA lo considere necesario.	Aplicó para el mes del presente informe.	Toma de muestras el 30 de mayo de 2022 Jornada de Salud Ocupacional sede La Dorada.
25. El ARRENDATARIO deberá garantizar que la dotación mínima con que debe contar el personal, que pondrá al servicio del Centro Pecuario,	Dotación para el personal.	Uso de la dotación en el servicio de cafetería.

deberá ser: • Un (1) Uniforme que los identifique. • Un (1) gorro que cubra todo el cabello. • Un (1) tapabocas, en color blanco • Un (1) par de zapatos de suela antideslizante • Guantes plásticos cuando sea necesario.		
26. El ARRENDATARIO deberá garantizar que los empleados a su cargo para efectos de la ejecución del contrato, están debidamente carnetizados y permanecer actualizados los mismos durante la ejecución del contrato.	Identificación de colaboradores.	Servicio de cafetería con Identificación de colaboradores.
27. El ARRENDATARIO, debe cumplir con las disposiciones higiénico-sanitarias pertinentes al tipo de contrato, establecido por el Ministerio de Salud mediante la normatividad vigente (Resolución 2674 de 2013 y Decreto 3075 de 1997), y para tal efecto en caso de ser beneficiario de la adjudicación del contrato deberá cumplir con: • Procesos de saneamiento básico • Procesos de Limpieza y desinfección. • Procesos de Control de plagas, artrópodos	Inicio de las actividades relacionadas para el cumplimiento de la obligación.	Servicio de Cafetería. Documentación del PLAN DE SANEAMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION-CAFETERIA.

y roedores. • Procesos de disposición de desechos sólidos y líquidos. • Procesos personales manipulador de alimentos • Procesos de mantenimiento de equipos y utensilios		
28. El SENA se reserva el derecho de realizar periódicamente la verificación de los registros que evidencien el cumplimiento de los procesos (Resolución 2674 de 2013 y Decreto 3075 de diciembre 23 de 1997).	No se realiza solicitud en el periodo del informe.	No se realiza solicitud en el periodo del informe.
29. . El ARRENDATARIO se obliga con el SENA a suministrar la mano de obra, insumos, equipos y todo lo necesario para efectuar las labores de aseo y limpieza de la cafetería con el fin de proporcionar un servicio higiénico y adecuado.	Actividades diarias de aseo.	Servicio de cafetería.
30. El ARRENDATARIO deberá efectuar mensualmente por su cuenta, fumigaciones y aplicación de cebos que garanticen el control de plagas y roedores. Debe llevarse registro escrito de estas actividades y presentarlos al supervisor del contrato	Fumigación y control de plagas en la Cafetería.	Certificado de Fumigación.

31. El ARRENDATARIO deberá garantizar que el servicio de cafetería comprenda la venta de comidas menores y artículos propios de cafetería y panadería fresca de primera calidad, cuya existencia debe ser permanente y variada	Servicio y venta de productos de acuerdo a las condiciones y propuesta presentada.	Servicio de cafetería.
32. El ARRENDATARIO cuando el supervisor así lo requiera deberá entregar una relación de las personas que prestarán el servicio, anexando de cada persona las afiliaciones al sistema de seguridad social integral (EPS, ARL, PENSION).	Se adjunta información de la planilla en el presente informe.	Informe de Supervisión.
33. El ARRENDATARIO debe realizar los pagos de salarios, Seguridad Social Integral (EPS, ARL, PENSION) y demás emolumentos que genere el personal que ocupe para la prestación del servicio contratado de acuerdo al tipo de contrato. Lo anterior teniendo en cuenta que éste no adquiere ningún tipo de vinculación con EL SENA.	Pago Seguridad social del mes del presente informe.	Informe de Supervisión.
34. El ARRENDATARIO deberá facilitar las inspecciones periódicas que realice EL SUPERVISOR para cerciorarse de que todas las instrucciones de seguridad, higiene y	Acceso y revisión de condiciones de Cafetería.	Informe de Supervisión.

alimentación se cumplan. En caso de presentarse fallas o recomendaciones, éstas deberán ser informadas por el Arrendatario, el cual contará con el plazo que la Administración considere conveniente para subsanarlas.		
35. El ARRENDATARIO se compromete y obliga a cancelar el canon de arrendamiento del área de cafetería, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, para lo cual debe realizar la consignación en la cuenta que será suministrada al Arrendatario y entregar al supervisor del recibo de consignación del mes respectivo, según fuere el caso.	Pago canon realizado del mes del presente informe.	Comprobante de pago.
36. . El ARRENDATARIO deberá pagar todos los gastos derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana. El Arrendatario debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios	Proceso contractual	Proceso contractual. SECOP II

durante la etapa previa de preparación de la oferta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.		
37. El ARRENDATARIO deberá controlar diariamente el uso de soluciones desinfectantes, lavar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies después de cada uso. Desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo, en cumplimiento a las normas vigentes sobre la materia.	Actividades diarias de limpieza.	Servicio de la Cafetería.
38. El ARRENDATARIO deberá realizar el aseo diario al inmueble.	Actividades diarias de limpieza.	Servicio de la Cafetería.
39. . El ARRENDATARIO deberá realizar limpieza de mesas y sillas por lo menos una vez por semana y limpieza de paredes como mínimo una cada dos (02) meses.	Actividades de limpieza.	Servicio de Cafetería.
40. El ARRENDATARIO deberá garantizar que el personal requerido y que se empleará para trabajar en el inmueble arrendado se encuentre incurso en inhabilidad de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años	Verificación por parte del contratista.	Informe de supervisión.

conforme al artículo 4 de la Ley 1918 de 2018.		
41. . El ARRENDATARIO deberá dar cumplimiento cabal a los lineamientos establecimos en el PROGRAMA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA CON LINEAMIENTOS PARA RESTAURANTES Y CAFETERIAS o aquellas que lo modifiquen, el cual hace parte integral del contrato	Verificación y cumplimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Servicio de Cafetería.
42. Cumplir con las siguientes disposiciones Sanitarias legales vigentes para establecimientos que suministran servicios de alimentación: Preparación y expendio de alimentos.	Cumplimiento de las disposiciones sanitarias.	Servicio de Cafetería.
43. El ARRENDATARIO deberá presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente. NOTA: Cuando la actividad principal sea expendio de alimentos, el proveedor tendrá 3 meses para la entrega del concepto. NOTA: Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, el proveedor	Inspección Sanitaria.	Acta de cumplimiento de la Inspección Sanitaria.

tendrá 1 mes para la entrega del concepto. Los plazos definidos anteriormente rigen a partir de la suscripción del contrato.		
44. El ARRENDATARIO deberá entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará los alimentos.	Realización de cursos de Manipulación de Alimentos.	Certificados, informe de supervisión.
45. El ARRENDATARIO deberá garantizar que los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos	No utilización de elementos prohibidos.	Uso de elementos de materiales permitidos.
46. El ARRENDATARIO deberá adoptar las recomendaciones exigidas por el área de SST acorde a la normatividad vigente y plan de trabajo del Centro	Acercamientos del apoyo de SST, tomando recomendaciones.	Servicio de cafetería e informe de supervisión.
47. El ARRENDATARIO deberá, de acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de	Inventario de Registros Sanitarios.	Registros Sanitarios.

expendio, o preparación, aportar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública		
48. El ARRENDATARIO deberá garantizar que los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue.	Cumplimiento de condiciones de refrigeración o congelación de los productos requeridos.	Servicio de Cafetería.
49. El ARRENDATARIO deberá garantizar que los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que	Cumplimiento de condiciones de refrigeración o congelación de los productos requeridos, actividades de verificación.	Servicio de Cafetería.

garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo		
50. El ARRENDATARIO deberá garantizar que previo al descargue de los alimentos o materias primas para alimentos, el SENA pueda verificar: 1. Que el vehículo cuente con los recipientes en los cuales se transportan los alimentos, fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección; la unidad de transporte en donde se movilicen alimentos refrigerados o congelados debe estar equipada con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicación en un lugar visible; los alimentos no	Cumplimiento de condiciones de refrigeración o congelación de los productos requeridos, actividades de verificación.	Servicio de Cafetería.

deben estar directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación. Se verificará rotulado o etiquetado de alimentos de acuerdo a Resolución 5109 de 2005. 2 En el caso de unidades de transporte sin unidad de frío se debe contar con un sistema de monitoreo sencillo y apropiado para las condiciones de entrega del producto. Este sistema puede ser un termómetro de punzón para alimentos, debidamente calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables, entre otros. 3. Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de alimentos.		
51. El ARRENDATARIO deberá presentar la guía sobre el almacenamiento de productos alimenticios, Almacenamiento de productos químicos (que	Realización de la guía.	Guias de Almecenamiento de productos alimenticio y químicos.

incluya el etiquetado, rotulado y disposición final de los residuos).		
52 El ARRENDATARIO deberá participar de actualización de la metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos (Guía técnica colombiana GTC 45, OIRA, etc.)	Participación en actividades de apoyo de SST. (No aplicó para el mes del presente informe)	Informe de Supervisión.
53 El ARRENDATARIO deberá participar en el plan de capacitación, entrenamiento e inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal a vincular tanto administrativos y operativos de restaurante y cafetería	Participación en actividades de apoyo de SST. (No aplicó para el mes del presente informe)	Informe de Supervisión.
54. El ARRENDATARIO deberá presentar propuesta de tramitar dentro de los 20 días hábiles siguientes de suscrito el contrato, el concepto sanitario para la inscripción del establecimiento ante la autoridad sanitaria del municipio mediante carta, conforme a lo descrito en el artículo 50 de la resolución 2674 de 2013 y cumplir con el plan de mejoramiento en caso de aplazamiento o pendiente del concepto	Visita e inspección sanitaria.	Acta de cumplimiento de la Inspección Sanitaria.

55. . El ARRENDATARIO deberá realizar el manejo integral de los residuos aprovechables al interior de la cafetería	Actividades de manejo de los residuos.	Prestación de servicio de cafetería.
56. El ARRENDATARIO deberá llevar los residuos ordinarios resultantes de las actividades propias a los puntos ecológicos destinadas para tal fin	Actividades de manejo de los residuos.	Prestación de servicio de cafetería.
57. . El personal de la cafetería debe contar con capacitaciones en los siguientes temas: Manejo de sustancias química	Realización del curso.	Certificado de capacitación.
58. El ARRENDATARIO deberá garantizar, durante la vigencia del contrato, el siguiente personal mínimo: ADMINISTRADOR/A Experiencia en suministro y comercialización de alimentos, curso manipulación de alimentos Con experiencia de 2 años relacionada con el rol.	Contar con la persona de acuerdo a la experiencia.	Servicio de cafetería.
Convocatoria 1. Los productos químicos deben contar con el rotulado del sistema global armonizado.	Rotulación de productos químicos.	Servicio de Cafetería.
2. Contar con plan de gestión integral de residuos sólidos	Integración al plan de gestión integra de residuos del Centro de Formación.	Servicio de Cafetería.

3. . Aceites de cocina usada deben ser reportados ante la corporación autónoma regional.	No aplica por el servicio prestado.	No aplica por el servicio prestado.
4. . Realizar control de roedores y vectores y tener un plan de manejo del mismo	Fumigación.	Certificado de Fumigación del mes del presente informe.
5. Contar con plan de saneamiento para higiene, aseo y desinfección.	Realización del plan de sanemiento limpieza y desinfecció.	PLAN DE SANEAMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION-CAFETERIA
6. . Garantizar elementos de protección personal como: gorro tapabocas, guantes y delantal.	Dotación al personal de cafetería.	Servicio de cafetería.
7. Garantizar la utilización de equipos eléctricos con tecnologías de ahorro de consumo	Utilización de equipos relacionados.	Servicio de cafetería.
8. Contar con fichas técnicas y hoja de vida de los equipos eléctricos utilizados.	Realización de las Hojas de vida de los equipos.	Hoja de vida de los equipos.
9. Contar con registro sanitarios de los proveedores.	Lista de Registros sanitarios.	Lista de Registros Sanitarios.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
30 de Junio 2023	Referencia 95159	Junio $648.000	712.800 anterio + 648.000 = 1.360.800	4.946.400 – 1.360.800 = 3.586.400	27,51%	N/A	

OBSERVACIONES

Comprobante de pago por valor de $648.000 corresondiente al mes de Junio.

Se adjuntan los siguientes documentos:

1. Referencia de Pago
2. Comprobante de Pago.
3. Factura Contado 95159
4. Pago planilla Seguridad Social
5. Certificado Fumigación
6. Acta comité Cafetería Junio

Elaboró: Haiden Antonio Rios Ospina

Recaudo exclusivo con Código de Barras No. de referencia 7327775

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 00044731

UNICAMENTE SE RECIBE PAGOS EN EFECTIVO O CON CHEQUE DE GERENCIA

REFERENCIA		
No.	90815982	
FECHA DE EXPEDICIÓN		
01	06	2023
FECHA VENCIMIENTO		
06	06	2023

Servicio Nacional De Aprendizaje
Ministerio de Trabajo
www.sena.edu.co NIT 899999034-1

IMPORTANTE: El pago oportuno de este cupón es válido máximo hasta el quinto día de haberse generado, en caso contrario debe volver a realizar la liquidacion y generar un nuevo cupón

Nombre Pagador CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL **NIT o C.C.** 951510017

Dirección CLL 41 CRA 1 **Teléfono** +57,8931720

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Producción de Centros SENA REGIONAL CALDAS CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL-CALDAS		
Son: SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS.	**SUBTOTAL**	$ 648,000.00
	IVA	
	TOTAL FACTURA	$ 648,000.00

Observaciones
Al realizar su pago tenga en cuenta lo siguiente:
La impresión de este cupón debe realizarse con impresora láser de alta resolución.
Si va a cancelar con Cheque, solo se recibe Cheque de Gerencia.
Al cancelar su pago se debe hacer solo por un medio de pago (todo en efectivo o todo con cheque de gerencia).
Se deben presentar todas las copias de la impresión en la Sucursal o Corresponsal Bancario.
Si se presenta algún incidente con el cupón y/o la Plataforma de Pagos SENA escribanos al correo certiaportes@sena.edu.co
Términos y condiciones podrá encontrarlos en www.sena.edu.co

(415)7707012100379(8020)7327775(3900)000000648000(96)20230606

Bancolombia

CONVENIO No. 44545

REFERENCIA No. 90815982

Ciudad	D	M	A	NIT 951510017	Telefono

Nombre del Pagador / Cliente: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

Bco	CHEQUE No.	CUENTA No.	CONCEPTO	VALOR

Los cheques incluidos en esta consignación son sujetos a verificación posterior Por el total indicado en la misma. El banco solo ampara el efectivo indicado en el original de la consignación. Si hubiere errores o faltantes, el banco hará los ajustes necesarios en la cuenta corriente del cliente. Sobre el valor de la consignación hecha en el cheque no puede girarse hasta dichos cheques sean corrientes.

CANTIDAD DE CHEQUES

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL	

AREA PARA SELLO

Bancolombia

No 25289611

REGISTRO DE OPERACIÓN

BANCOLOMBIA
COMPROBANTE DE PAGO
ID GRUPO: 03920017152715 FECHA: 2023/06/02 HORA: 15:27:1
CONVENIO: 44545 - SENA PRODUCCION DE CENTROS
CANT. FACTURAS: 1 - SECUENCIA:251
TOTAL EFE: $ 648,000.00
TOTAL CHQ: $ 0.00
TOTAL: $ 648,000.00

NRO. FACTURA	VALOR. FACTURA
7327775	$ 648,000.00

CAJERO: Seleccionar con "X" a que corresponde el registro:

☒ Relación de Facturas ☐ Pago

CLIENTE: Señale con "X" las facturas y la forma de pago:

☒ Efectivo ☐ Cheque ☐ Mixto

Si va a realizar el pago por un valor diferente al impreso en esta relación, diligencie el valor a cancelar en el campo valor.

Valor $ 648.000

Verifique la información impresa y diligenciada en este formato y suscriba con firma, número de cédula y teléfono, en señal de aceptación.

Acepto que una vez registrado la operación, no es posible corregir ni reversar el tipo de transacción.

Firma Myriam Rojas

Cédula 30346511 | Teléfono 3103587774

Antes de retirarse de esta ventanilla recuerde verificar que la información contenida en el presente formato corresponde a la operación ordenada por usted.

cadena.

- CLIENTE -

VI/2014 8000431-V5

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA

CUFE:
34300eb6e3b4925cae6befccce7a94538b14e14c659478a50a711c6e51e744459e04a6bdd8a4d86b32ca2536158b3729
Autorización de numeración de facturación DIAN No. 18764029790688 del 06 de junio de 2022 al 06 de diciembre de 2023 con prefijo 9515 del No. 3 al 3000.

NUMERO FACTURA ELECTRONICA: 95159
FECHA VENCIMIENTO: 16 de junio de 2023
ESTADO: Aceptada
MEDIO DE PAGO: Consignación bancaria

FECHA FACTURA ELECTRONICA: 16 de junio de 2023
FECHA DE VALIDACION: 16 de junio de 2023 a las 10:30 AM
FORMA DE PAGO: Contado
REFERENCIA DEL DOCUMENTO: 0

INFORMACION DEL EMISOR

RAZON SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
DEPARTAMENTO: Caldas
DIRECCION: Calle 41 Carrera 1ª
TELEFONO:

NIT: 899999034-1
CIUDAD: MANIZALES
EMAIL: produccioncentros@sena.edu.co

INFORMACION DEL ADQUIRENTE

RAZON SOCIAL: ROJAS URIBE, MYRIAM
DEPARTAMENTO: Caldas
DIRECCION: CL 44 A 1 C 38
TELEFONO: 3103587771

NIT: 30346511
CIUDAD: LA DORADA
EMAIL: myriamrojasu@gmail.com

IDENTIFICACION	DESCRIPCION	CANTIDAD	SUBTOTAL	TARIFA IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
2-37-8-1-1 ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES COMERCIALES O INDUSTRIALES	CANON DE ARRENDAMIENTO MES DE MAYO 2023	1,00	648.000,00	0,00	0,00	648.000,00

NOTAS		
	VALOR BRUTO	**648.000,00**
	DESCUENTOS	**0,00**
	SUBTOTAL	**648.000,00**
	IVA	**0,00**
	IMPUESTO AL CONSUMO	**0,00**
	VALOR TOTAL DE VENTA	**648.000,00**

SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE.

Digitally signed by SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Date: 2023.06.16 10:30:47 -05:00
Location - Hash: CO - 55B4405C6195C893832 2BDCDC0D30D8144255 1238E9C511E95C08C1B 3BF58740

DEPENDENCIA | **CLIENTE** | **FIRMA DIGITAL**

Proveedor Tecnológico: Olimpia IT SAS NIT: 900032774-4 - **Factura Electrónica de Olimpia IT**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	30346511
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MYRIAM ROJAS URIBE
CIUDAD/MUNICIPIO:	PUERTO TRIUNFO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 8 2 53	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4498793720**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES junio	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio	AÑO 2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/06/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		3060296327

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										**$ 185.600**	**$ 0**	**$ 185.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000
SUBTOTALES:													**$ 145.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 145.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.100	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 6.100
SUBTOTALES:									**$ 6.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP										CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 30346511	ROJAS URIBE MYRIAM	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.160.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.160.000	30346511	$ 6.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 336.700**

Planilla Pagada

REGIMEN SIMPLIFICADO
NIT. 30393398-0

PLAGAX S.A.S

CERTIFICADO

Direccion Territorial de Salud de Caldas
Concepto de Idoneidad Sanitaria No 001 DEL 20 DE ENERO DEL 2023

NO INGRESAR AL AREA FUMIGADA DURANTE LAS PRIMERAS 2 HORAS

FECHA DE FUMIGACION: 05 06 2023

PROXIMA FUMIGACION: 05 07 2023

ESTABLECIMIENTO: CAFETERÍA DEL CENTRO PECUARIA Y AGROEMPRESARIAL SENA

R. LEGAL: Myriam Rojas Uribe

Nit: 30346511-7 **Direccion:** Calle 41 carrera 1 barrio Alfonso López **Telefono:**

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: Bodega ☐ Centro comercial ☐ Conjunto Residencial ☐ Comercio ☐ Entidad de Salud ☐ Entidad Bancaria ☐ Entidad Educativa ☐ Industria ☐ Empresa de Alimentos ☑ Hoteles ☐ Otro ☐
Cual? - - Areas Internas _ EXternas

Coordindor: Andres Felipe Duque Tobon

Aplicador: Matio Alexander Alvarado
TÉCNICO APLICADOR
C. C. 1.054.546.190

LISTA DE CHEQUEO ANTES DEL SERVICIO	SI	NO
ANTES DEL SERVICIO		
Verifique que se encuentra las instalaciones disponibles, limpias y desapejadas	●	○
Verifique si se encuentran mujeres embarazadas, lactantes, personas asmáticas, de la tercera edad, niños y mas cotas en el área.	●	○
Me despace al área adecuada para dotarme de elementos de seguridad (overol, guantes,careta , gafas)	●	○
Dosifique y aplique productos según fichas técnicas y requerimiento de cada área	●	○
Recomienda no ingresar al área de fumigacion durante y despues de la aplicación	●	○
Verifique presencia de vectores	●	○
Verifique controles físicos: huecos, rejillas, toma corrientes, anjeos, manejo de alimentos	●	○
Aplique el producto adecuadmente reforzando áreas criticas	●	○
DESPUES DEL SERVICIO	**SI**	**NO**
Diligencie el reporte del servicio de a cuerdo a lo observado y realizado	●	○
Di la instruccion de no ingresar a las instalaciones 2 horas después del tratamiento para personal en general, mujeres embarazadas, lactantes, asmáticas, tercera edad, niños y mascotas despues de 24 horas	○	○

INSPECCION PREVIA							
ESTADO DE LAS INSTALACIONES	B	R	M	CONDICIONES SANITARIAS	B	R	M
Pisos	●	○	○	Tanques de Agua	●	○	○
Paredes	●	○	○	Drenajes (cajas, sifones,canales)	●	○	○
Techos	●	○	○	Servicios sanitarios	●	○	○
Escaleras y Rampas	●	○	○	Orden y limpieza	●	○	○
Ventilacion	●	○	○	Residuos orgánicos	●	○	○
Iluminacion	●	○	○	Olores, gases, humo,etc	○	○	○
Zona de almacenamiento	●	○	○	OBSERVACIONES			
Baños	●	○	○	1			
Shut	●	○	○	2			
Parqueaderos	●	○	○	3			
Sifones	●	○	○	4			
Otros	●	○	○	5			

SE REALIZO TRABAJO CONTRA		METODO DE APLICACION	
INSECTOS	☑	NEBULIZACION	☐
DESINFECCION	☐	ASPERSION	☑
DESRATIZACION	☐	MANUAL	☑
INMUNIZACION	☐	TERMO	☐
LAVADO DE TANQUES AEREO	☐		
LAVADO DE TANQUES SUBTERRANEO	☐		
OTRO CUAL?	☐	OTRO CUAL?	☐



CONTROL FISICO						MANEJO CULTURAL			
Banda de caucho	☑	Rejillas	☑	Anjeo	☑	Limpieza	☑	Manejo de Basuras	☑
Emboquillado	☑	Huecos	☑	Otro Cual?	☐	Almacenamiento	☑	Contenedores Plasticos	☑

DOCUMENTACION ENTREGA				NOMBRE DEL PRODUCTO DEL INSECTICIDA Y RODENTICIDA
Reporte de servicio y control de plagas	☑	Certificado	☑	FUMI -GATHE EC 5 %
Fichas tecnicas	☑	Concepto sanitario	☐	
Hojas de seguridad	☐	Acta de iniciación	☐	

PLAGAX
LOS FUMINA TODOS
NIT.
CEL. 311 788 1614 LA DORADA

Nombre y firma de quien recibe a conformidad _____

Celular: 310 454 94 59 / 311 788 16 14 Email: plagaxfumigaciones@hotmail.com - plagaxfumigamagmedio@hotmail.com

En caso de emergencia ver ficha de seguridad del producto y/o recomendaciones

R

P

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ CAFETERIA		
CIUDAD Y FECHA: **Dorada Caldas 28 de junio de 2023**	**HORA INICIO:** **08:10 AM**	**HORA FIN:** **08:35 Am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Subdirección Centro Pecuario y Agroempresarial**	**REGIONAL CALDAS / CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL**	
IAGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Verificación de quorum** **2. Informe de la supervisión con respecto al servicio y cumplimiento de requisitos.** **3. Observaciones de la representante de los aprendices con respecto al servicio prestado hasta la fecha.** **4. Ventas al interior del centro por parte de las formaciones (técnico en cocina).** **5. Proposiciones y varios.**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: desarrollar comité de cafetería correspondiente al mes de junio 2023 del centro pecuario y agroempresarial caldas.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Inicia el subdirector con un saludo protocolario.**

Continua la doctora Sandra Martínez socializando e indicando lo que se ha llevado a cabo en el proceso de cafetería desde las etapas precontractuales y contractuales.

2. **En continuidad con la agenda planteada, interviene el supervisor del contrato Haiden Antonio Ríos informa que no se han presentado novedades en la ejecución del contrato; el contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales. Así mismo solicita la revisión de una gotera en el techo y la revisión eléctrica del ventilador al servicio de la cafetería.**

3. **La representante de Aprendices manifiesta que el servicio de cafetería ha mejorado, se evidencia la variedad de productos de acuerdo a la propuesta presentada en la convocatoria. Propone revisar precios de algunos productos de acuerdo a la oferta y manifiesta la necesidad de incluir productos de menor precio en pro de mayor asequibilidad para los aprendices.**

4. **Toma la palabra la instructora Betsy Barrios, informa que el técnico en cocina no se está realizando ventas de productos, informa que fue al inicio de la formación con la autorización de la Coordinación Académica para la compra de uniformes.**

La Coordinación Administrativa, indica que toda venta debe estar planeada y autorizada en el marco de producción de Centro. Así mismo informando previamente al contratista, lo anterior para minimizar la afectación.

La representante de Aprendices indica que está de acuerdo, en pro de la obligación del pago mensual por parte del contratista.

5. **La instructora Betsy, comparte una situación presentada con un alimento comprado en la cafetería, para reforzar la inocuidad; situación que el supervisor de contrato tratará con el contratista.**

CONCLUSIONES

Se desarrolla El comité de Cafetería de acuerdo a la agenda planteada y compromisos establecidos. El comité continuará las reuniones cada dos meses.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Aprobación propuestas presentadas: **Revisión de precios algunos productos según la propuesta económica presentada por la cafetería.** **Revisar propuestas de venta de algunos productos de menor precio** **Revisión de gotera techo y sistema eléctrico del ventilador..**	**Supervisor de contrato y representante de aprendices** **Coordinación Administrativa**	**7 de Julio 2023** **7 de Julio 2023**

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 28 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Comité de Cafetería

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Beby K Barros.	1077432827		X			bkbarros@sena.edu.co	3127512992	Si	Beby K Barros.
2	Angie Solano	1124048033			Proveedor	CPYA	angelicasolano@gmail.com	3234041786	Si	
3	Sandra Martinez	24763996	X			Coord. Admon	sandramartinez@sena.edu.co	3107590197		
4	Alejandra Ramirez C.	1026045754	X			CPYA Admon	aramirez39@sena.edu.co	3105139807	Si	
5	Yenny Liliana Valencia C.	24348493	X			Bienestar Aprendiz	ylvalencia@sena.edu.co	3166774130	N/A	
6	Andrea Bermudez	1413784077	^			Dinamizador Calidad	hrios@sena.edu.co	3204886463	N/A	
7	Santiago Ucacha	1193097957		X		Apoyo	sucachem@sena.edu.co	3204586259	N/A	

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

Powered by CamSca