PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, diciembre 13 de 2024

Señor (a)
IRIS TATIANA OROZCO GIRALDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. 6190641**:
Centro para la Industria Petroquímica. Cartagena

Asunto: Informe mensual de mes diciembre del año 2024

Referencia: No. 6190641 del año 2024.

XAVIER ANTONIO VEGA SALGADO, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 73.432.443** de El Carmen de Bolivar, en mi calidad de Contratista del SENA, en **FORMACIÓN TITULADA – COMPLEMENTARIA – REGULAR.**),en Centro para la Industria Petroquímica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades en el mes de **DICIEMBRE**

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y seis millones ciento setenta mil novecientos quince pesos M/CTE $(36.170.915,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a) Un primer pago por la suma de Dos millones novecientos setenta y siete mil treinta pesos M/CTE ($ 2.977.030), correspondiente al mes de abril de 2024.b) Siete pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2024 por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientoscuarenta y cinco pesos M/CTE ($ 4.465.545,00) cada uno. Y c)Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil sesenta y nueve pesos con 50 centavos M/CTE ($1.935.069,50).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA - REGULAR, en el ZODES de la Mojana (Achí, Magangué, Montecristo, Pinillos, San Jacinto del Cauca, Tiquisio) ISLAS, Y CABILDOS INDÍGENAS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: CARPINTERIA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Planeación de FICHAS: 3112824 - LA MADERA, USOS Y APLICACIONES BASICAS.	Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión. Formato cargado en la plataforma.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe. Se evidenciaran cuando el centro así lo requiera.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Impartir Formación Profesional Integral en los programas y cursos de Formación complementaria FICHAS: 3112824 - LA MADERA, USOS Y APLICACIONES BASICAS.	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo Sofía Plus.	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de

			evaluación evidenciados en los aplicativos
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, Aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Registro de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus. Envió digital de los documentos de identidad de los aprendices para formación complementaria	Imprimir las evidencias de las evaluaciones en Sofía plus.
8.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno enel sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados Queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas.	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicios de evaluación. Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica.

9.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e Instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera.
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
11.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área Temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera.
12.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera
14.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera	No aplica para el período objeto del presente informe. Cuando el centro lo requiera.
15.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario.
16.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. ”ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”.	Certificado vigente de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”.

	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
17.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el período objeto del presente informe, cuando el centro lo requiera.	Se evidenciara cuando el centro lo requiera.
18.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.

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.

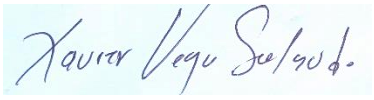
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 8633873583** de la planilla, operador Red **SOI PAGO SEGURIDAD SOCIAL** y periodo NOVIEMBRE **de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites.

Evidencias en (XX) folios

Cordialmente,



XAVIER ANTONIO VEGA SALGADO
C.C. No. 73.432443 de El Carmen de Bolivar
Recibí a satisfacción:

Firma
IRIS TATIANA OROZCO GIRALDO
Supervisor(a) Contrato N° 6190641 de 2024

EVIDENCIA DE DICIEMBRE











TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: XAVIER ANTONIO VEGA SALGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3112824 - LA MADERA, USOS Y APLICACIONES BASICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MECANIZAR INDUSTRIALMENTE PIEZAS DE MADERA Y LÁMINAS DE AGLOMERADO CON BASE EN CARTAS DE FABRICACIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 60,00

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: XAVIER ANTONIO VEGA SALGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) XAVIER ANTONIO VEGA SALGADO identificado(a) con CC. 73432443 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 18 de Diciembre de 2024 a las 12:19:44

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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6190641 del 11 de abril del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: XAVIER ANTONIO VEGA SALGADO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **73.432.443 de Cartagena**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA - REGULAR, en el ZODES de la Mojana (Achí, Magangué, Montecristo, Pinillos, San Jacinto del Cauca, Tiquisio) ISLAS, Y CABILDOS INDÍGENAS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: CARPINTERIA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluaciónde acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicio evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previos, los juicios evaluativos, rutas d aprendizaje, para los beneficiarios nuevo reintegrados o trasladados. e). Comunicando a Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
9. Participar cuando el centro lo requiera en elproceso de selección, diseño de talleres e

instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia delCentro de Formación.

11. Apoyar procesos de Registro calificado para losprogramas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

12. Participar en la estructuración y/o evaluación delos procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual

.

13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz ysalvo con el Almacén.

16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.” ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, será los 45 municipios del departamento de bolívar

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 13 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 de abril de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Ocho (8) meses dos días.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($36.170. 915.OO) INCLUIDO IVA.

SUPERVISOR: IRIS TATIANA OROZCO GIRALDO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 22.802.608 de Cartagena

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ 36.170.915
Valor Ejecutado	$ 36.170.915
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Ejecutó formación complementaria de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa objeto del contrato, aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las siguientes fichas:
2. Ejecutó formación complementaria de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa objeto del contrato, aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las siguientes fichas:
3. Emitió juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidas por la entidad.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

• CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS

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,



IRIS TATIANA OROZCO GIRALDO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6190641 de 2024
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

	Versión: 05
SENA	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	XAVIER ANTONIO VEGA SALGADO					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Cartagena	FECHA	6/12/2024	REGIONAL	Bolívar	73.432.443
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Centro para la Industria Petroquímica			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CONTRATO No. 6190641 de 2024			

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	X	JUAN GARCÍA CARO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	JULIE GUERRA JIMENEZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	IRIS OROZCO GIRALDO	
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)		PEDRO JOSE SUAREZ TABOADA	
CONTABILIDAD	X	RICARDO JOSE PEREZ PEREZ	
TESORERIA	X	KATHERINE MUÑOZ BOTERO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		BIBIANA CASTAÑO	
BIBLIOTECA		CONSUELO MARIA LOAIZA CANO	
LIDER DE MEDIA TECNICA		LUIS DANIEL SANCLEMENTE	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		IRIS OROZCO GIRALDO	

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

OTROS :

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) XAVIER ANTONIO VEGA SALGADO identificado(a) con CC. 73432443 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 18 de Diciembre de 2024 a las 10:17:15

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.