ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 1347247 de 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y FABIAN YESID ROA FLÓREZ

PARTES:	**JOSE LEONARDO SILVA RIVERA**– Subdirector– SENA
	FABIÁN YESID ROA FLÓREZ - CONTRATISTA
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 y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red DEPORTES y demás de su competencia, Programa recurso regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander".*
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue por Diez 10 meses y Dos (2) días, es decir hasta el 08 de Diciembre de 2020.
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS $37.111.944,00
SUSCRIPCIÓN:	06 de febrero de 2020.
C. D. P.:	No. 2620 de 2020
C. R. P. (No. SIIF):	No. 11020 de 2020
PÓLIZA ÚNICA:	400- 47- 994000068613 de 06 de febrero de 2020; Amparo de cumplimiento desde el 07 de febrero de 2020 hasta el 15 de Abril de 2021; Valor asegurado: $ 3.748.060.60
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	07 de febrero de 2020
PRÓRROGA:	Tres (3) días
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Once (11) de Diciembre de 2.020
ADICIÓN:	TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS $368.662,00
VALOR TOTAL CONTRATO:	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS $37.480.606,00
SUSPENSIÓN:	NA
SUPERVISOR:	**GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA** – Coordinadora Académica

Entre los suscritos, **JOSE LEONARDO SILVA RIVERA**, identificado (a) con la C. de C. 13957573 de Vélez, quien en su calidad de Subdirector del Centro, cargo en el que fue encargado (a) mediante la Resolución No. 1723 del 5 de Octubre 2018 y del cual tomó posesión mediante Acta N° 215 del 8 de Octubre de 2018, actuando en nombre y representación del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 054 de 2018 y la Resolución 069 de 2014 o la que la modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte **FABIAN YESID ROA FLOREZ** identificado(a) con la C. de C. No. 13930095 de Málaga , persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, procedemos a la terminación del contrato No. CO1.PCCNTR. 1347247 de 2020 de conformidad con las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el 06 de Febrero de 2020, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: *"Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red DEPORTES y demás de su competencia, Programa recurso regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander".* **2.** Que el contrato se plazo inicial se pactó por diez 10 meses y dos (2) días, es decir hasta el 08 de Diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 07 de Febrero de 2020. **3.** Que el contrato fue adicionado por valor de $ 368.662,00 y prorrogado por 3 días. **4.** Que de acuerdo a lo anterior el contrato terminó el día 11 de Diciembre de 2020. **5.** Que **GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA**, supervisor (a) del contrato certifica mediante este documento, que se encuentra a paz y salvo por concepto de legalización de viáticos, así mismo indica que el contratista se encuentra a paz y salvo de pagos a la seguridad social en los porcentajes y valores establecidos por la ley. **5.** Que según lo anotado, las partes proceden a la terminación del contrato conforme a las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Dar por terminado el contrato No. **CO1.PCCNTR. 1347247** de 2020 suscrito entre el Sena Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes y **FABIAN YESID ROA FLOREZ**, con el siguiente estado de cuenta:

ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 1347247 de 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y FABIAN YESID ROA FLOREZ

Valor del Contrato	$ 37.480.606,00
Valor pagado	$ 37.480.606,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato. **CLAUSULA TERCERA:** El Contratista remitirá al correo electrónico contratacioncata@sena.edu.co con copia a la supervisora del contrato, el soporte del pago de aportes correspondiente al mes de Diciembre de 2020 (último mes de ejecución), por el porcentaje equivalente al valor de los honorarios del respectivo mes, con el fin de cumplir con las obligaciones pactadas en la Minuta Contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II como: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Póliza de cumplimiento, Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales relacionado relacionados así:

MES	VALOR CANCELADO	N° PLANILLA PAGO APORTES
Febrero	348.700	195228941
Marzo	435.800	4329538115
Abril	435.800	197164436
Mayo	435.800	197169748
Junio	435.800	197590028
Julio	435.800	198293736
Agosto	428.100	198294112
Septiembre	428.100	198656049
Octubre	428.100	198964551
Noviembre	428.100	199407344

Así mismo se deja constancia de la entrega de bienes para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes) e informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA CUARTA:** Remítase la presente acta de terminación al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – área Contratación, para lo de su competencia. **CLÁUSULA QUINTA:** De conformidad con la establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA SEXTA:** La presente terminación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción de las partes .

Se firma la presente acta en la ciudad de Málaga, _____.

POR EL SENA

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector de Centro
C.C. 13957573 de Vélez

GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
Coordinadora Académica
Supervisor (a) del Contrato

EL (LA) CONTRATISTA

FABIAN YESID ROA FLÓREZ
C.de C. No. 13.930.095 de Málaga

Proyectó: Gynna Paola Carvajal Correa – Supervisora
Revisó: Hernando Quiroga – Apoyo a supervisión de contratos
Ingri Sequeda Rojas – Apoyo Contratación

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1347247 de 06 DE FEBRERO DE 2.020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FABIAN YESID ROA FLÓREZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 13.930.095 de Málaga

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 y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red DEPORTES y demás de su competencia, Programa recurso regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.

2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. Registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte de horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices en el aplicativo oportunamente.

3. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información institucional, para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información y en el proceso formativo de aprendices.

4. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales con el fin de contextualizar a los aprendices en aspectos corporativos, del proceso formativo y del contexto productivo; Orientando la apertura del portafolio de evidencias, realizando el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje y necesidades individuales, propiciando el aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo.

5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo y teniendo en cuenta la programación registrada en el aplicativo SOFIA PLUS de los programas del área temática objeto del contrato, según la modalidad, estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral y la dirección de empleo y trabajo; implementando estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.

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

7. Solicitar oportunamente y gestionar el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.

8. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera y documentar según procedimiento de ejecución de la FPI.

9. Realizar la evaluación del aprendizaje de manera permanente y cualitativa, verificando la suficiencia y calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su proceso formativo. (Etapa lectiva y productiva).
10. Emitir los juicios de evaluación de los aprendices, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación.

11. Registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.

12. Realizar seguimiento a la ejecución de la FPI, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentando en actas la ejecución de la misma, como las novedades que se presenten en la acción de formación.

13. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

14. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo.

15. Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción de las formaciones asignadas.

16. Construir junto con el equipo de instructores de su red tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.

17. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.

18. Apoyar la articulación de las acciones del programa de formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro.

19. Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.

20. 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.

21. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

22. 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 área temática objeto del contrato.

23. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

24. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.; así como informar oportunamente las novedades frente al no cumplimiento o interrupción de las actividades programadas para la formación.

25. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

26. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del centro o del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.

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

28. 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.

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

30. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación cuando se requiera.

31. 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, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

32. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.

33. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.

34. Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.

35. El contratista deberá 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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

36. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.

37. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.

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

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será los Municipios de las Provincias de Norte y Gutiérrez en Boyacá y García Rovira en Santander, jurisdicción que comprende el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Regional Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES y 2 DÍAS
PRORROGA: 3 DÍAS
PLAZO REAL DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y 5 DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	**07**	**FEBRERO**	**2.020**
	(Día)	(Mes)	(Año)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**11**	**DICIEMBRE**	**2.020**
	(Día)	(Mes)	(Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 DE ABRIL DE 2.021

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS $37.111.944,00.

VALOR ADICIÓN: TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS $368.662,00.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS $37.480.606,00

SUPERVISOR: GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA – Coordinadora Académica

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 37.725.541

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	$ 37.480.606,00
Valor Ejecutado	$ 37.480.606,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

FEBRERO:

- Curso Complementario Liderazgo en la actividad deportiva y la recreación Municipio del Cerrito - Ficha 2062814 - Horas Ejecutadas: 40 Horas
- Curso Complementario Utilización de cuestionarios de pre-participación para la actividad física. Municipio del Cerrito - Ficha 2069065 - Horas Ejecutadas: 40 Horas
- Curso Complementario Municipio de Málaga - Ficha 2069148 Utilización de cuestionarios de pre-participación para la actividad física - Horas Ejecutadas: 40 Horas
- Horas dedicadas a desarrollo curricular 8 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 7 AL 29 DE FEBRERO DE 2.020: 128 HORAS

MARZO:

- Curso Complementario Liderazgo en la actividad deportiva y la recreación Municipio del Málaga - Ficha 2078756 - Horas Ejecutadas: 40 Horas
- Curso Complementario Liderazgo en la actividad deportiva y la recreación Municipio del Málaga - Ficha 2083981 - Horas Ejecutadas: 40 Horas
- Curso Complementario Liderazgo en la actividad deportiva y la recreación Municipio del Málaga - Ficha 2084008 - Horas Ejecutadas: 40 Horas
- Curso Complementario Liderazgo en la actividad deportiva y la recreación Municipio del Málaga - Ficha 2084042 - Horas Ejecutadas: 40 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2.020: 160 HORAS

ABRIL:

- Curso Complementario Introductorio a la formación profesional integral Municipio de Málaga - Ficha 2097746 - Horas Ejecutadas: 40 Horas
- Tecnología en Actividad Física Municipio de Málaga – Ficha 2066699 – Inducción, AP1 (AA1)- Horas Ejecutadas: 100 Horas
- Desarrollo Curricular Ficha 2066699: Horas Ejecutadas: 20 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2.020: 160 HORAS

MAYO:

- Tecnología en Actividad Física Municipio de Málaga – Ficha 2066699 – AP1 (AA2-AA3)- Horas Ejecutadas: 150 Horas
- Desarrollo Curricular Ficha 2066699: Horas Ejecutadas: 10 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2.020: 160 HORAS

JUNIO:

- Tecnología en Actividad Física Municipio de Málaga – Ficha 2066699 – AP1 (AA3-AA4)- Horas Ejecutadas: 132 Horas
- Desarrollo Curricular Ficha 2066699: Horas Ejecutadas: 28 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2.020: 160 HORAS

JULIO:

- Tecnología en Gestión de Mercados – Inducción - Municipio de Málaga – Ficha 2104710 - HORAS EJECUTADAS: 20 HORAS
- Tecnología en Gestión de Mercados – Inducción – Municipio de Málaga – Ficha 2104711 - HORAS EJECUTADAS: 20 HORAS
- Horas Dedicadas a elaboración y aplicación de planes de nivelación en las formaciones *Tecnología en Actividad Física con fichas 1750289 y 2066699. HORAS DE DESARROLLO* CURRICULAR: 120 HORAS

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2020: 160 HORAS

AGOSTO:

- Tecnología en Actividad Física Municipio de Málaga – Ficha 2066699 – AP1 (AA4-AA5)- Horas Ejecutadas: 156 Horas
- Desarrollo Curricular Ficha 2066699: Horas Ejecutadas: 4 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2020: 160 HORAS

SEPTIEMBRE:

- *Tecnología en Actividad Física Municipio de Málaga – Ficha 2066699 – AP1 (AA5)- Horas* Ejecutadas: 156 Horas
- Desarrollo Curricular Ficha 2066699: Horas Ejecutadas: 4 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020: 160 HORAS

OCTUBRE:

- Tecnología en Actividad Física Municipio de Málaga – Ficha 2066699 – AP2 (AA1-AA2)- Horas Ejecutadas: 160 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020: 160 HORAS

NOVIEMBRE:

- *Tecnología en Actividad Física Municipio de Málaga – Ficha 2066699 – AP3 (AA1)- Horas* Ejecutadas: 160 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020: 160 HORAS

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

DICIEMBRE:

- Tecnología en Actividad Física Municipio de Málaga – Ficha 2066699 – AP3 (AA1)- Horas Ejecutadas: 64 Horas

TOTAL HORAS EJECUTADAS DEL 1 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020: 64 HORAS

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS 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)

SANCIONES: SI___ NO _X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: CATA - MÁLAGA
FECHA: 11/12/2020
REGIONAL: SANTANDER

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: FABIAN YESID ROA FLOREZ

IDENTIFICACIÓN C.C. No 13930095

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO AGRO EMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES (CATA - MÁLAGA)

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 1347247 06 de febrero del 2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		YENNY PATRICIA ALEAN CASTILLO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		GINNA PAOLA SALCEDO DOMINGUEZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	
ALMACÉN E INVENTARIOS		ANA MILENA GALVIS GOMEZ	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		JHON EDISON JIMENEZ MARTINEZ	
CONTABILIDAD		LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	
TESORERIA		CARMEN SOFIA BAEZ MARTINEZ	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	
BIBLIOTECA		SANDRA FANNY CACERES SUAREZ	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	

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

OTROS :

Fabian Y Roa F.
Firma del Contratista