PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre de 2021

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2298176 DE 2021
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre de 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2298176 DE 2021

JULIO HENRIQUE DE VIVERO VERGARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.938.384 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.2298176 DE 2021, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($36.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2021 por valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000); b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Será hasta el día 7 de diciembre 2021

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Articulación con la Media del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de PECUARIA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Apoyo proceso de certificación aprendices articulación con la media (retiros, formatos de actualización de datos, de etapa productiva y agencia pública de empleo).	Pantallazos correos enviados a gestión decentro y drive.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Sin novedad registrada para este periodo	Sin novedad registrada para este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin novedad registrada para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos enel centro para este periodo.	Sin requerimiento paraevidenciar en este periodo.

	en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin novedad registrada para esteperiodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirane esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin novedad registrada para esteperiodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emitir juicios evaluativos de todas las competencias en las fichas de grado 11 y las fichas de grado 10 las competencias correspondientes.	Reporte de juicios evaluativos enviados para certificacion.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin novedad registrada para esteperiodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin novedad registrada para esteperiodo

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentación del registro de tiempo en SOFIAPLUS	Presentación del registro de tiempo SENASOFIAPLUS enviado al líder de artuclacion con la media
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin novedad registrada para esteperiodo
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
16	Apoyarlos procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin novedad registrada para esteperiodo

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de ejecución.	Presentación del informe mensual de ejecución al líder de articulación con la media. Vía correo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No tengo recursos asignados	Sin novedad para este periodo.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el	Presentación del informe contractual del mes de octubre Y reuniones con el líder	Presentación del informe mensual

	supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		de ejecución al líder de articulación con la media. Vía correo.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Certificado competencia laboral orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado entregado con la Hoja de vida a contratación y verificable en certificado digital Sofía plus

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

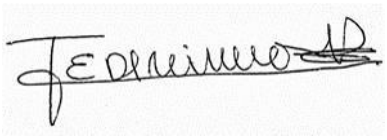
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9427823642, operador APORTES EN LINEA mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

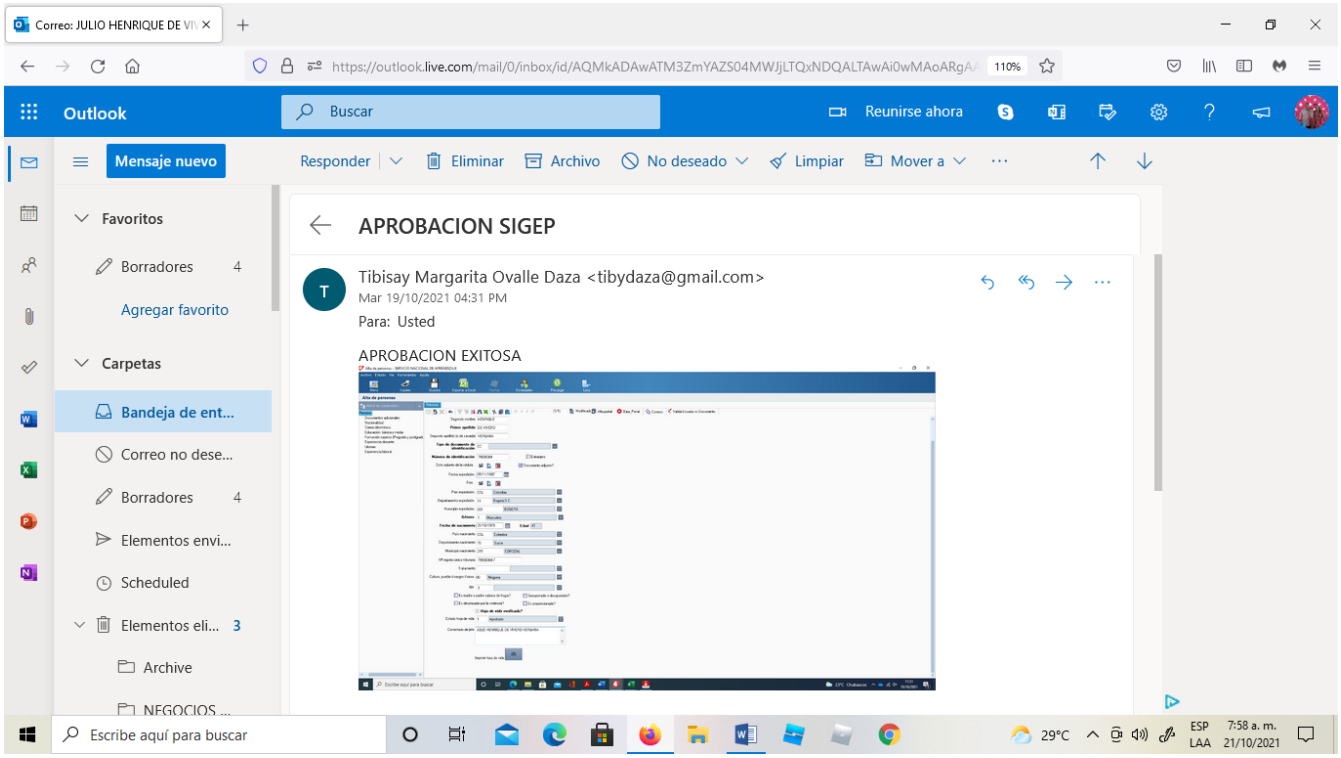


Firma
JULIO HENRIQUE DE VIVERO VERGARA
Contratista
C.C. No. 79.938.384 de Bogotá.

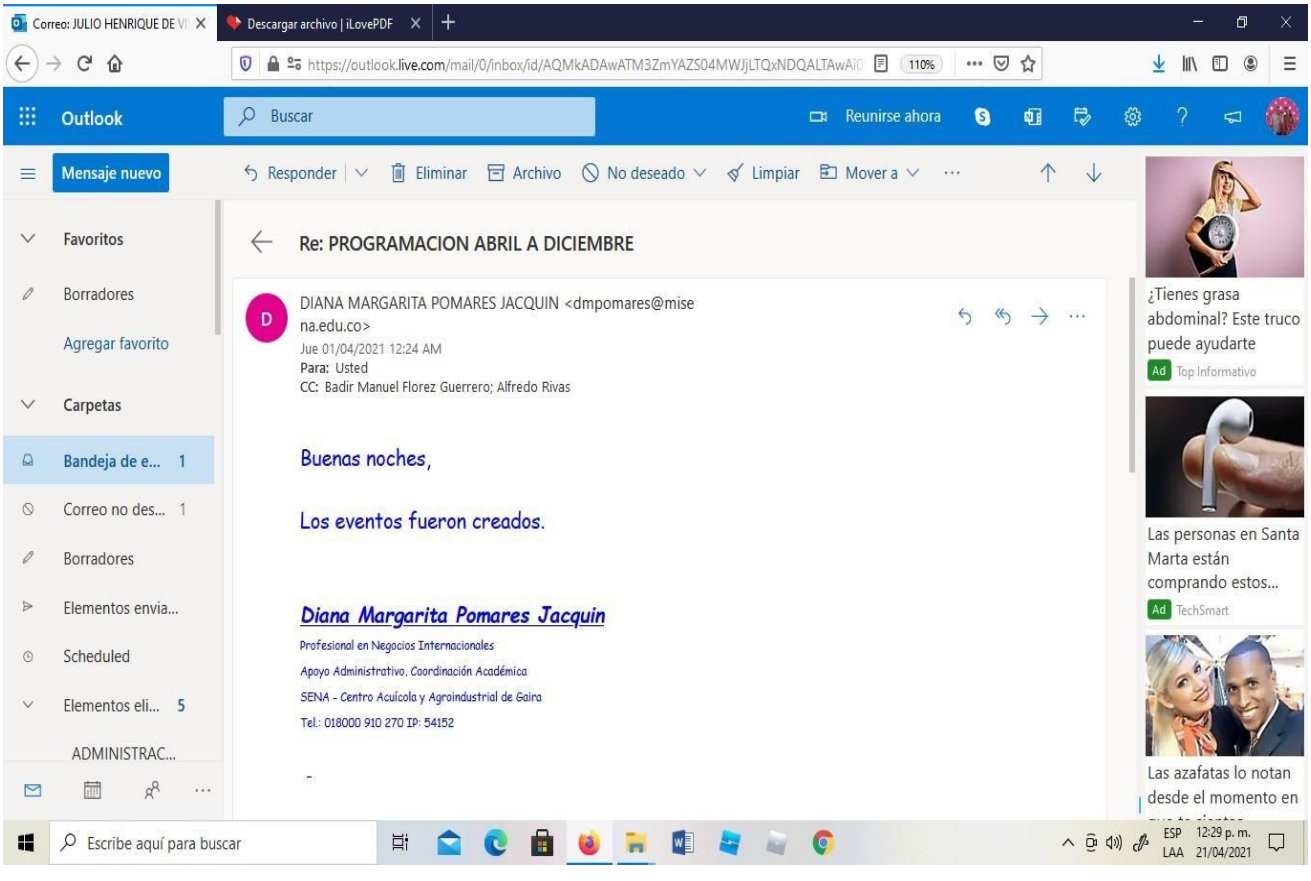
Recibí a satisfacción:

Firma
BADIR FLOREZ GUERRERO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2278024 DE 2021
Coordinador Académico
C.C. No. 7.601.815 de Santa Marta

FICHA 2061719

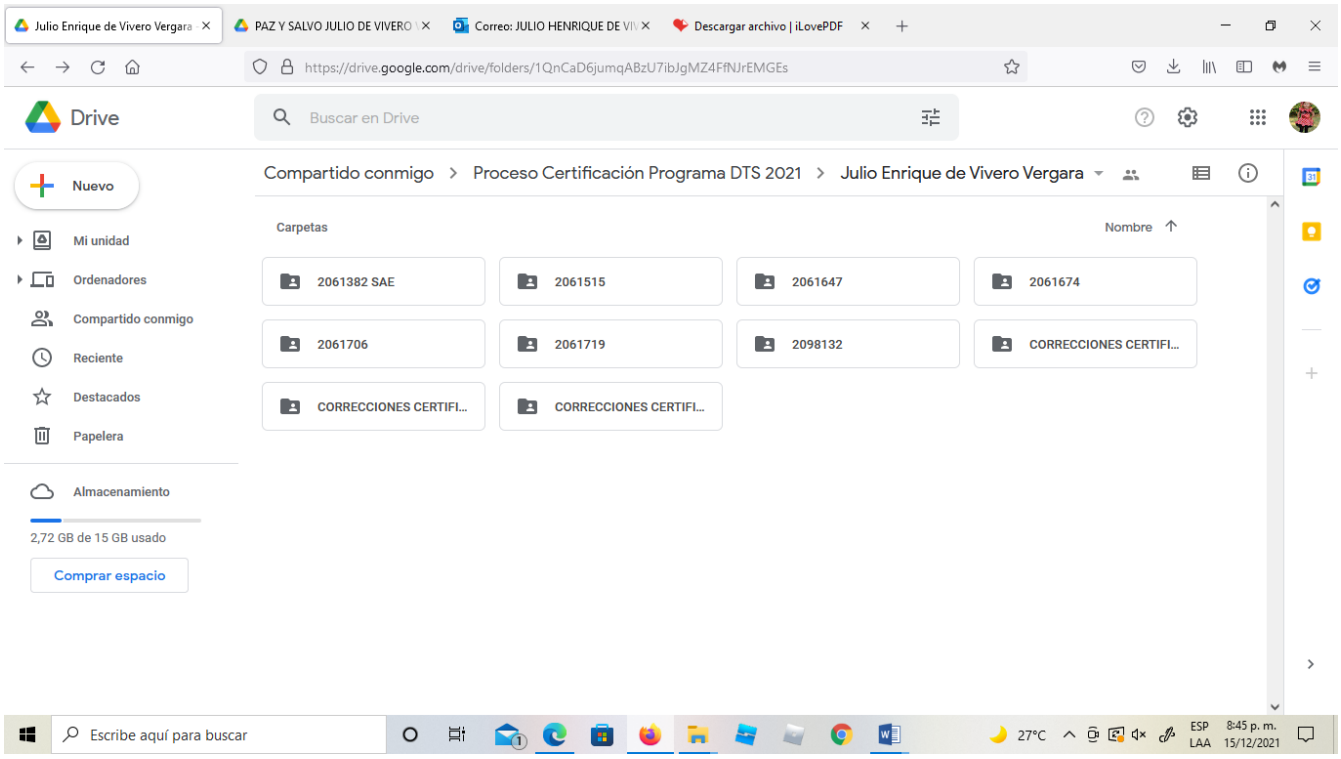


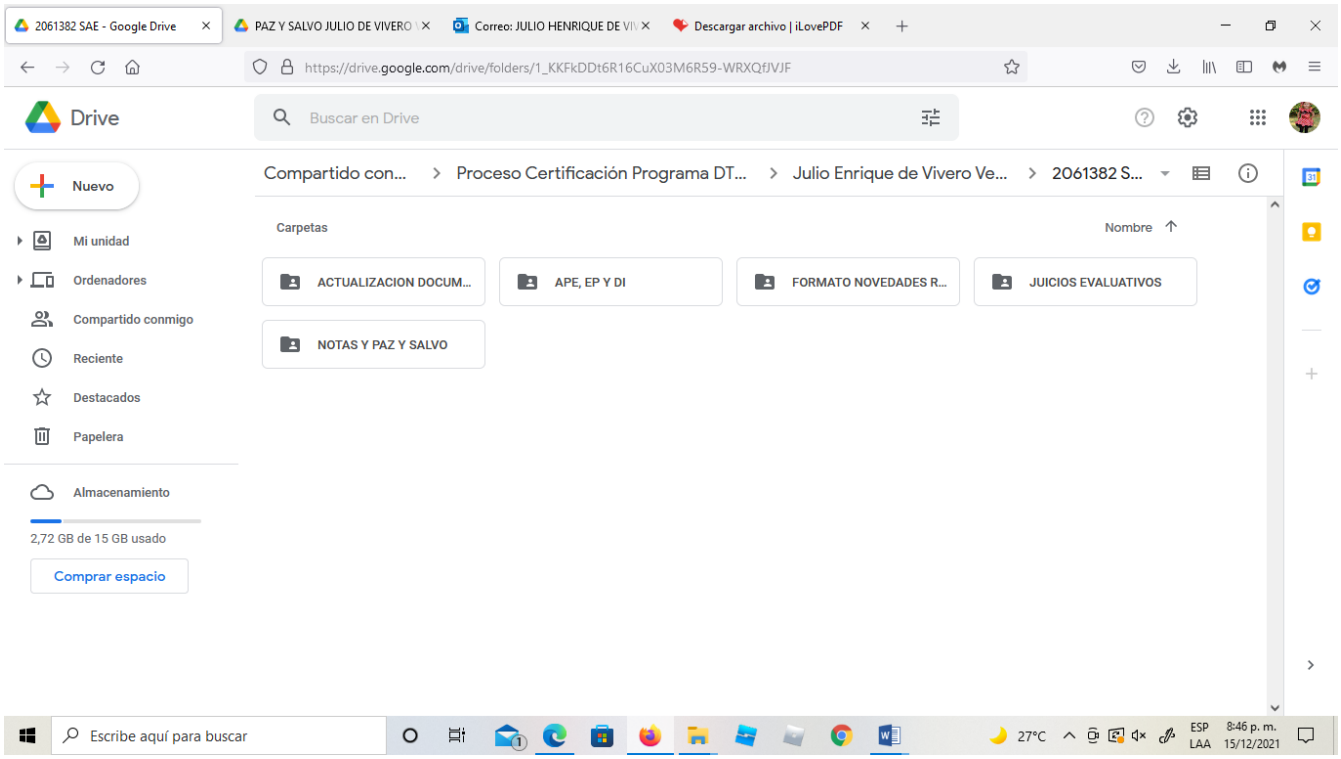
EVIDENCIAS CREACION DE EVENTOS DE ABRIL A DICIEMBRE



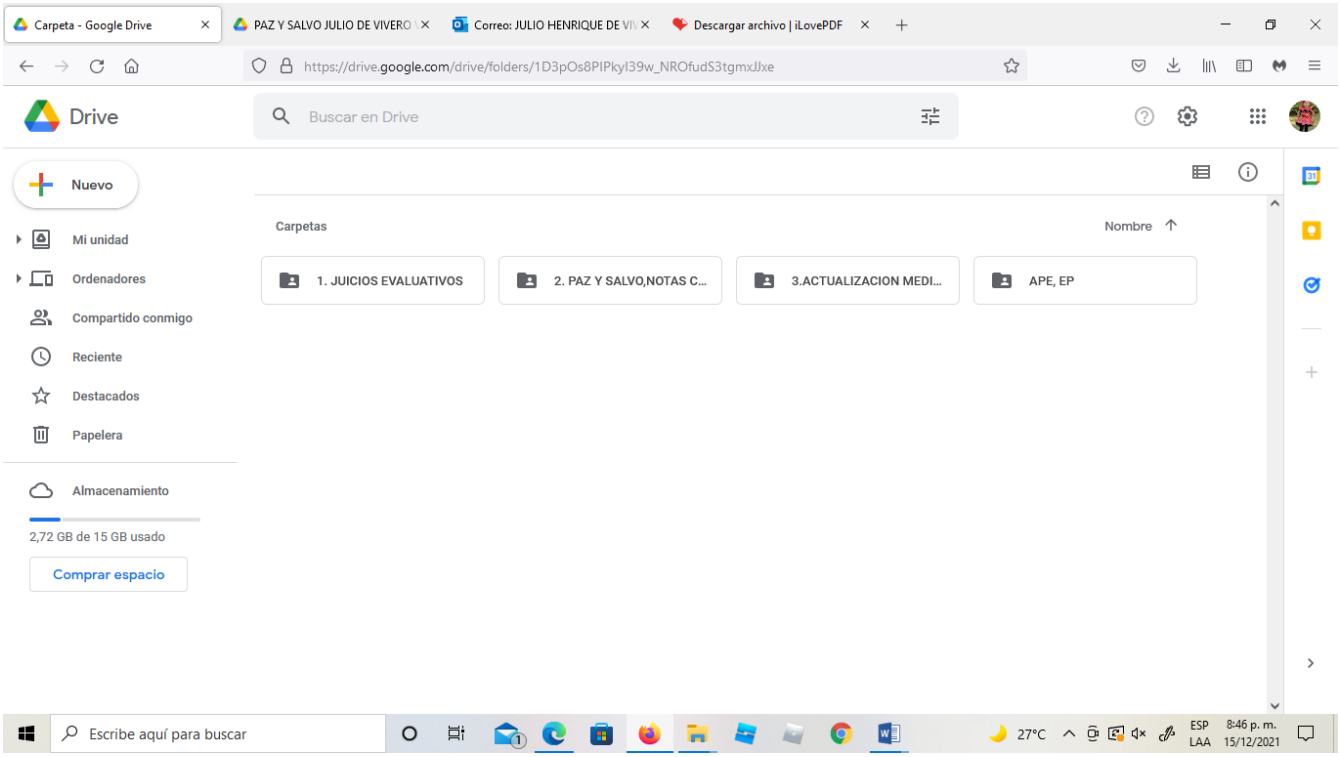
FICHA 2061719

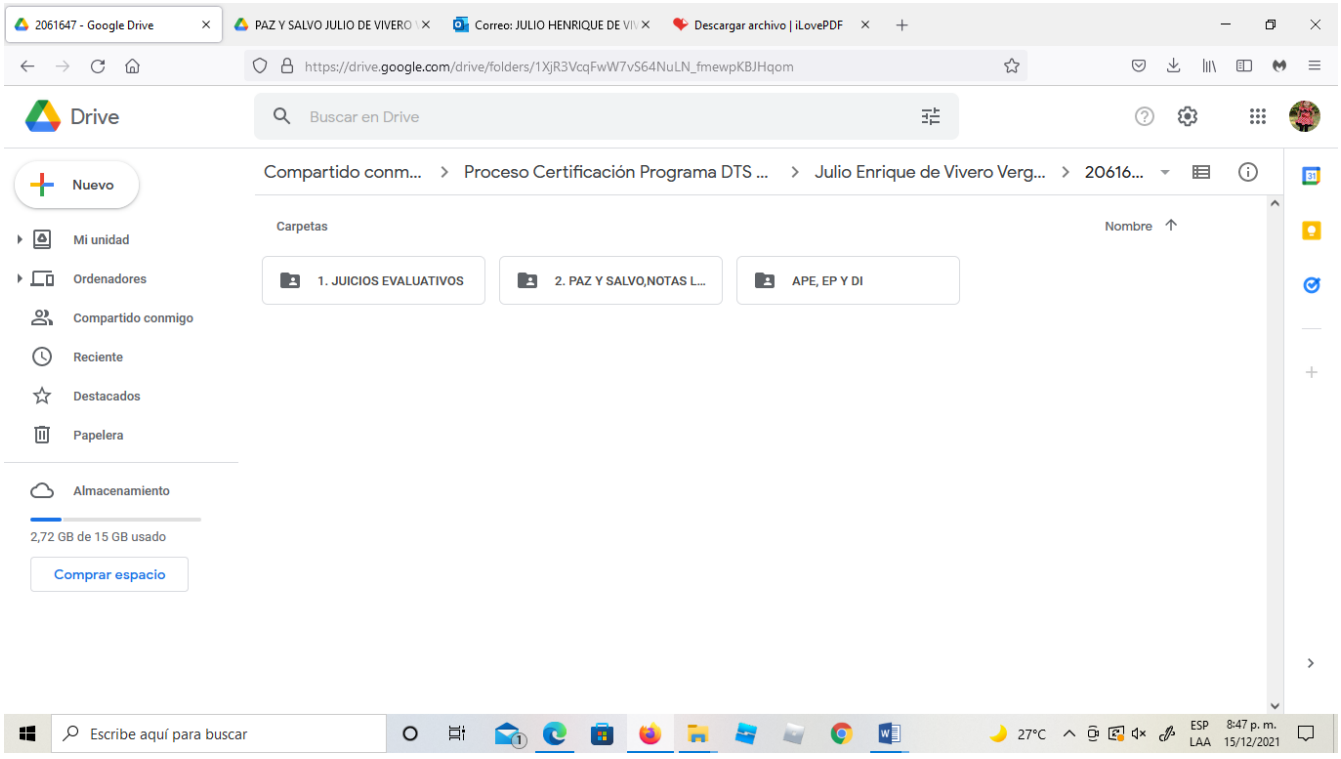
PANTALLAZOS DRIVE CERTIFICACION



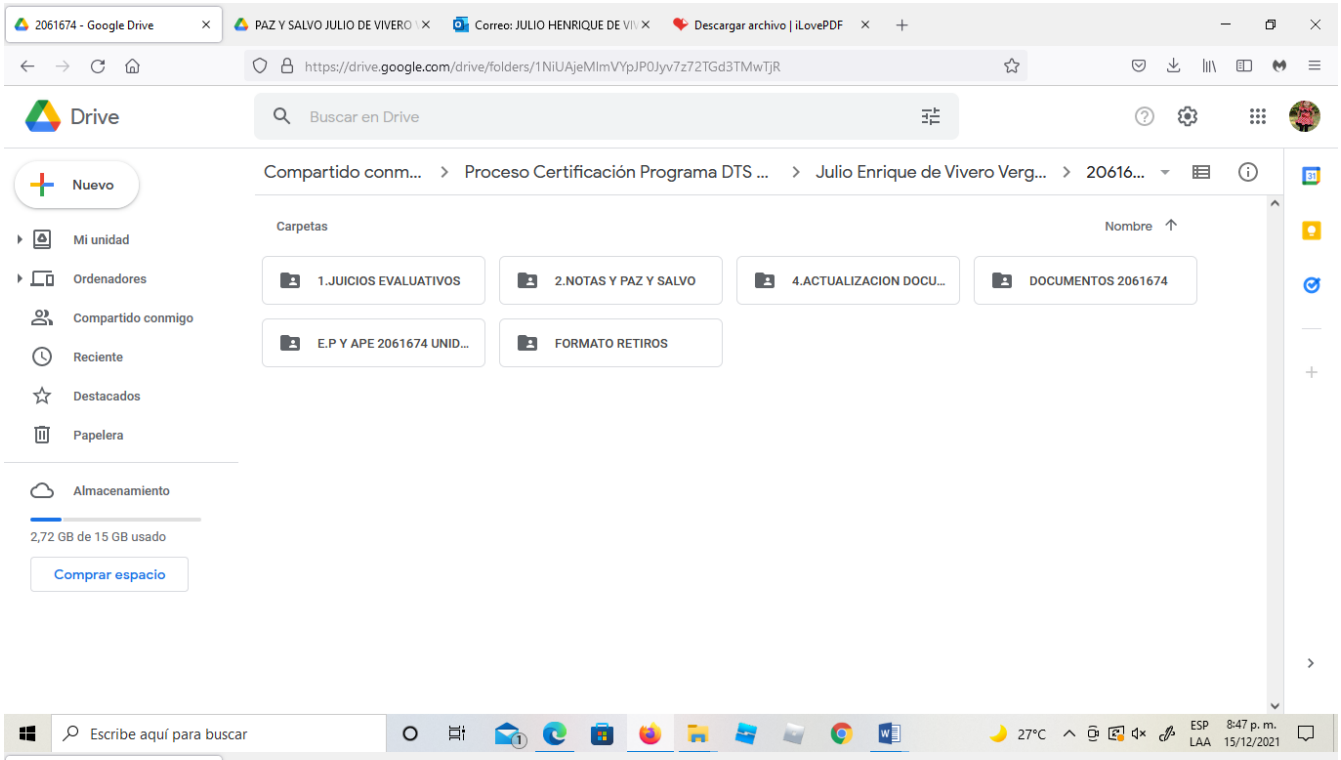


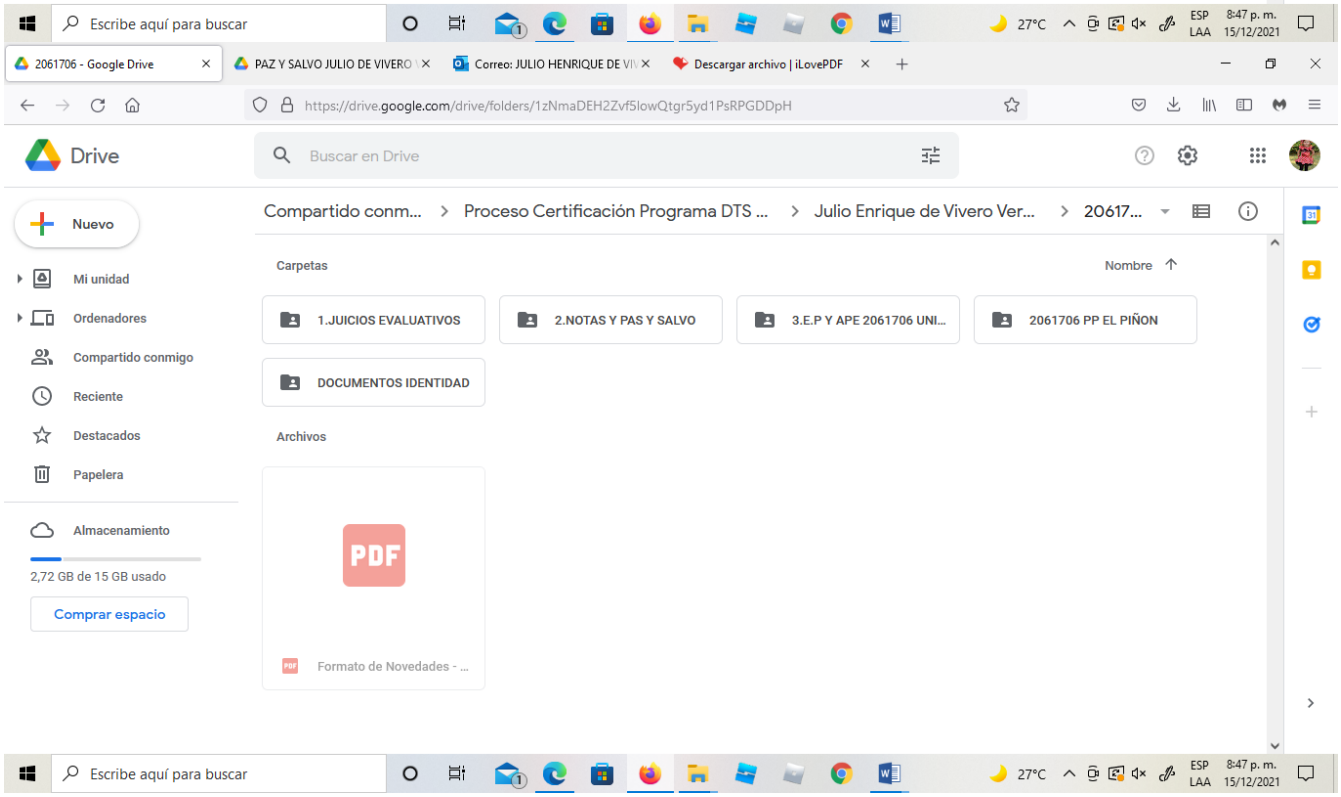
FICHA 2061382



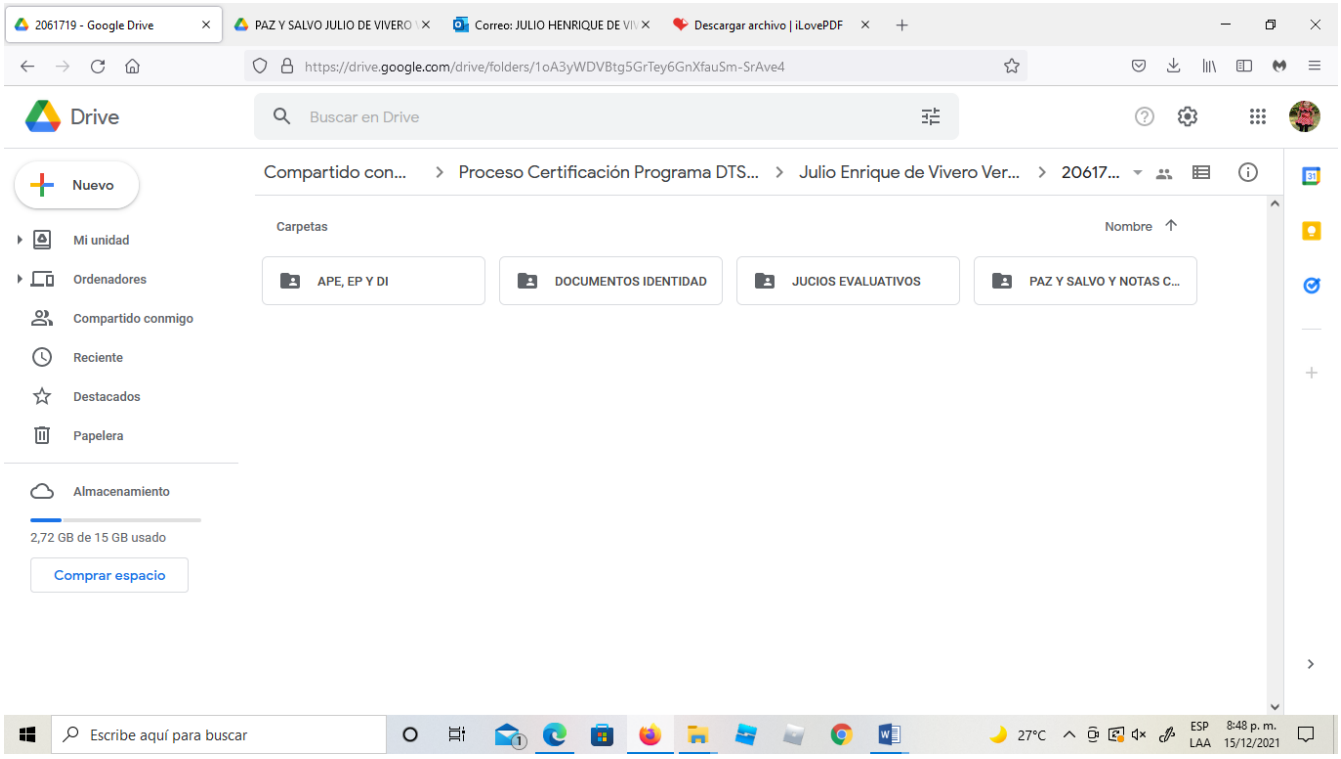


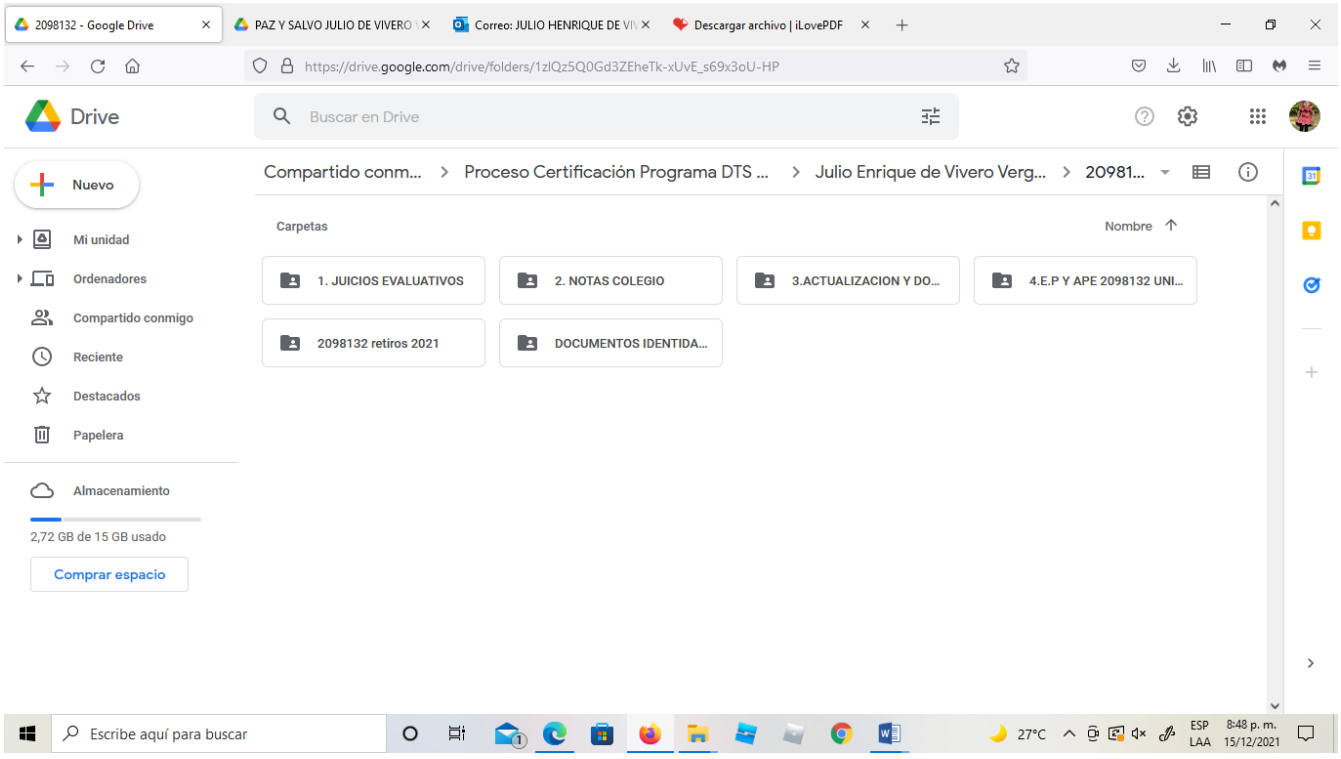
FICHA 2061382





FICHA 2061382





ACTA ACUERDOS PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACION PROGRAMA DOBLE TITULACION SENA 2021

Por motivo de la contingencia COVID19 se crea la necesidad del diligenciamiento del siguiente formato para establecer las condiciones y los compromisos de las partes involucradas para el desarrollo de las formaciones del programa Doble Titulación SENA en el año 2021

Yo JOSE GREGORIO LARA identificado con CC No. en calidad de rector o articulador de la institución educativa **I.E.D. MANUEL SALVADOR MEZA,** en reunión celebrada hoy las 8:00 AM 19/04/2021 con el instructor **JULIO DE VIVERO** asignado por SENA Regional Magdalena – Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira para desarrollar las siguientes formaciones:

No.	No. Ficha	Formación
1	2098132	PRODUCCION PECUARIA

Me comprometo a facilitar los espacios para el desarrollo de la formación y los documentos necesarios para el proceso de certificación de los mismos en las fechas establecidas por SENA y demás necesidades que se presenten con el fin de culminar los procesos académicos/administrativos necesarios para la vigencia 2021.

El instructor SENA se compromete a desarrollar la formación de manera articulada con el docente homologo cumpliendo con lo establecido en los lineamientos del programa de articulación con la media,5 horas asignadas para el instructor SENA y 6 horas asignadas para el docente homologo a través de las siguientes herramientas:

WHATSAPP Y CORREO ELECTRONICO

Plataforma: Territorium SENA

Se acuerda entre las partes lo consignado en este documento

Rector o Articulador de la IE	Docente Homologo	Instructor SENA

Copia no controlada.

ACTA ACUERDOS PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACION PROGRAMA DOBLE TITULACION SENA 2021

Por motivo de la contingencia COVID19 se crea la necesidad del diligenciamiento del siguiente formato para establecer las condiciones y los compromisos de las partes involucradas para el desarrollo de las formaciones del programa Doble Titulación SENA en el año 2021

Yo **JULIO VILLALBA PUERTA** identificado con CC No.85.468.219 de Sta Mta, en calidad de articulador de la institución educativa **I.E.D.T.A CARMEN DE ARIGUANÍ,** en reunión celebrada hoy las 8:00 AM 19/04/2021 con el instructor **JULIO DE VIVERO** asignado por SENA Regional Magdalena – Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira para desarrollar las siguientes formaciones:

No.	No. Ficha	Formación
1	2061674	PRODUCCION PECUARIA
2	2262635	PRODUCCION PECUARIA

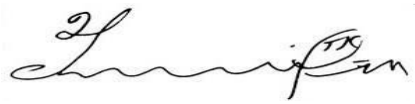
Me comprometo a facilitar los espacios para el desarrollo de la formación y los documentos necesarios para el proceso de certificación de los mismos en las fechas establecidas por SENA y demás necesidades que se presenten con el fin de culminar los procesos académicos/administrativos necesarios para la vigencia 2021.

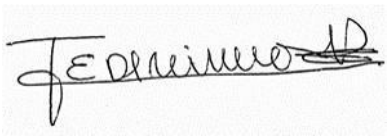
El instructor SENA se compromete a desarrollar la formación de manera articulada con el docente homologo cumpliendo con lo establecido en los lineamientos del programa de articulación con la media,5 horas asignadas para el instructor SENA y 6 horas asignadas para el docente homologo a través de las siguientes herramientas:

CORREO ELECTRONICO

Plataforma: Territorium SENA

Se acuerda entre las partes lo consignado en este documento





Rector o Articulador de la IE	Docente Homologo	Instructor SENA

Copia no controlada.

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2298176 DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO HENRIQUE DE VIVERO VERGARA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 79.938.384 de Bogotá.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Articulación con la Media del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.
6.	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15.	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16.	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 7 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 22 de febrero al 7 de diciembre 2021

VALOR DEL CONTRATO:
Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($36.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000); b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

SUPERVISOR: Badir Flórez Guerrero

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. 7.601.815 de Santa Marta

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI: NO: __

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$36.920.000
Valor Ejecutado	$36.920.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

En el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA TECNICA, se desarrolló los servicios personales como instructor en el programa de formación Técnico en producción pecuaria, producción agropecuaria y sistemas agropecuarios ecológicos, realizando con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada por el SENA y en el ambiente de formaciónasignado, en las Instituciones Educativas IED agropecuaria el piñón, las mercedes de san Sebastián, .IED agropecuaria Carmen de ariguani, IED agropecuaria media luna.
Impartir formación profesional a las fichas: de manera virtual por motivo de pandemia COVID-19 Ficha No. 2098132 Ficha No. 2061706 Ficha No. 2061647 Ficha No. 2061515 Ficha No. 2061674 Ficha No. 2061383 Ficha No. 2061719
Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucional senasofiaplus.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI__ NO: ____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI:___NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO__REGULAR__INSUFICIENTE_____

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

LUGAR: C.A.A.G.
FECHA:
REGIONAL: MAGDALENA

	IDENTIFICACIÓN
JULIO HENRRIQUE DE VIVERO VERGARA	79.938.384

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: KM 5 VÍA GAIRA SANTA MARTA — CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: : No. CO1.PCCNTR.2298176 de 2021

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

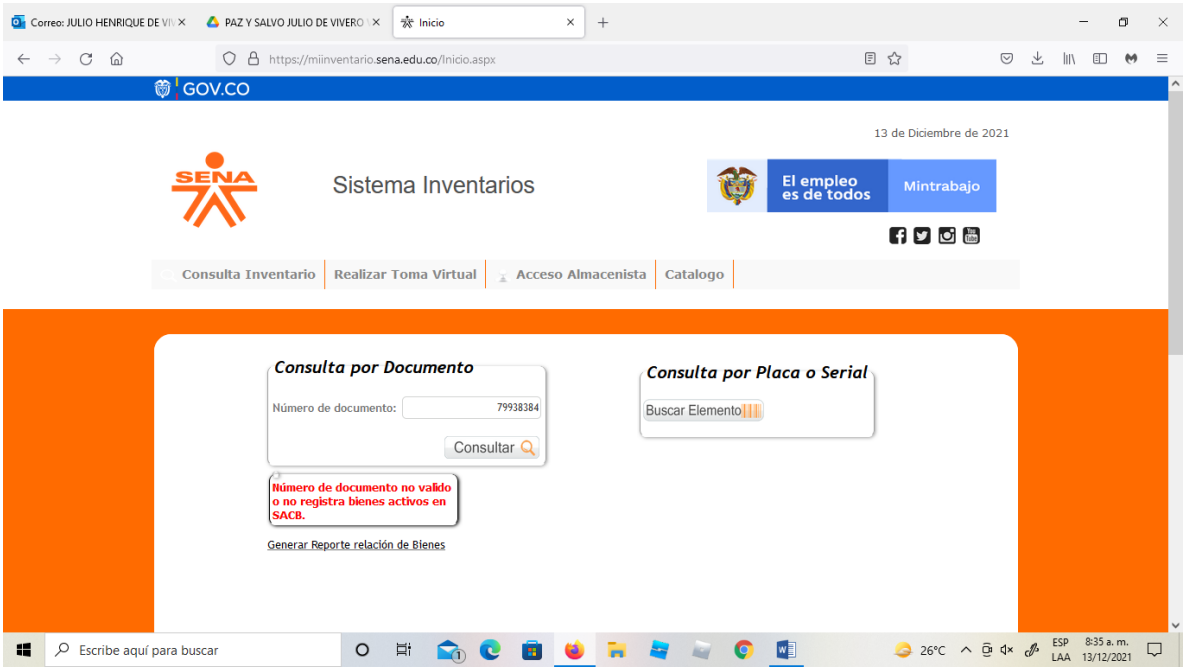
LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		EDWIN PARRA CASTILLO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		ENELIA RAMIREZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		BADIR FLOREZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS		RAFAEL VELASQUEZ	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		DIMAS SEGUNDO BOLAÑO	
CONTABILIDAD		HUGO BRITO	
TESORERIA		BLADIMIR CONTRERAS	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		BADIR FLOREZ	
BIBLIOTECA		JUAN CAMILO ROJAS	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		BADIR FLOREZ	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista


Correo: JULIO HENRIQUE DE VI
PAZ Y SALVO JULIO DE VIVERO
Inicio
https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx
GOV.CO
13 de Diciembre de 2021
SENA
Sistema Inventarios
El empleo es de todos
Mintrabajo
Consulta Inventario
Realizar Toma Virtual
Acceso Almacenista
Catalogo
Consulta por Documento
Número de documento:
79938384
Consultar
Número de documento no valido o no registra bienes activos en SACB.
Generar Reporte relación de Bienes
Consulta por Placa o Serial
Buscar Elemento
Escribe aquí para buscar
26°C
ESP
LAA
8:35 a. m.
13/12/2021

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) DE VIVERO VERGARA JULIO HENRIQUE identificado(a) con CC. 79938384 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Diciembre de 2021 a las 08:19:05

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.