	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

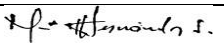
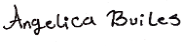
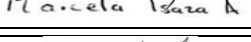
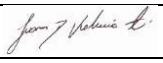
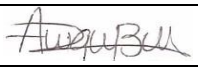
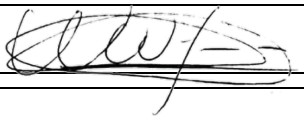
Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	Puerto Berrio	**FECHA**	18 de diciembre de 2021	**REGIONAL**	**ANTIOQUIA**	53121221
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			SEGOVIA			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**CO1.PCCNTR.2259995 del 13 de febrero 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 Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	X	**OSCAR IVAN NARANJO FLOREZ**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ SERNA**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**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)	X	**VICTORIA AYALA CUADRADO**	
CONTABILIDAD	X	**JORGE WILLIAM BEDOYA CASTRO**	
TESORERIA	X	**ANGELICA MARIA BUILES MENDEZ**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	
BIBLIOTECA	X	**MARCELA MARIA ISAZA ACEVEDO**	
BIENESTAR AL APRENDIZ	X	**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**	
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	X	**ANGIE EILEEN PINZÓN HORTA**	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	

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

OTROS : _____



Firma del Contratista

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) LOZANO DIAZ DIANA CAROLINA identificado(a) con CC. 53121221 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 23 de Diciembre de 2021 a las 21:52:56

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.

ANTIOQUIA

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.2259995 DE 2021 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - Subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ - CONTRATISTA
OBJETO:	*"Prestar los servicios de carácter temporal como Instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria, para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la red de conocimiento informática diseño y desarrollo de software - área temática software."*
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 18 de Diciembre de 2021
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUATRO PESOS $37.441.104.
SUSCRIPCIÓN:	13 de Febrero de 2021
C.D.P:	No. 921 de 2021
C.R.P:	No. 14921 de 2021
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101017665 de SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 17 de Febrero de 2021 hasta el 20 de Abril de 2022; valor asegurado $3.744.110. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 16 de Febrero de 2021
FECHA DE INICIO:	17 de Febrero de 2021
PRÓRROGA:	No aplica
ADICIÓN:	CERO PESOS $0.
VALORES DESAPROPIADOS:	CERO PESOS ($0)
VALOR TOTAL EJECUTADO:	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUATRO PESOS $37.441.104
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 18 de Diciembre de 2021
VALOR TOTAL:	El valor total del contrato fue de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUATRO PESOS $37.441.104.
SUSPENSIÓN:	No aplica
SUPERVISOR:	WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, Coordinador Academico

Hoy 18 de Diciembre de 2021 las siguientes partes: Por el contratista **DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.2259995 del 13 de Febrero de 2021.

El contratista certifica que conoció el contrato, que estuvo enterado de la naturaleza del mismo y que cumplió con las obligaciones éste; a su vez, el supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.2259995 del 13 de Febrero de 2021, tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

En cumplimiento de la normativa aplicable y el Manual de Contratación de la Entidad, las partes declaran terminados los cumplimientos de las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Personales.

Se suscribe en Puerto Berrío, a los 18 días del mes de Diciembre de 2021.

POR EL SENA

FERNANDO CANO GOMEZ
C. de C. No. 8.045.941 de CAUCASIA
SUBDIRECTOR

Vbo. WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
COORDINADOR ACADEMICO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA

DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ
C. de C. No. 53.121.221 de BOGOTA D.C.

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2259995 DEL 13/02/2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 53.121.221 de BOGOTA D.C.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA, PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DEFINIDO EN LA RED DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - ÁREA TEMÁTICA SOFTWARE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.

3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.

5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.

6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.

7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

9. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.

10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y

requerimientos de los aprendices.

11. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices

14. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

15. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

16. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

17. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

18. 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.

19. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

20. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.

21. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.

22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

23. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.

24. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos

establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".

25. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.

26. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.

27. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

28. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

29. Apoyar en la documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados.

30. Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

31. Apoyar en el proceso de autoevaluación realizado a los programas de Educación Superior del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SEGOVIA

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de Febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de Diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: $ 37.441.104

SUPERVISOR: WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 71.667.693

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total Contratado	$ 37.441.104
Valor Ejecutado	$ 37.441.104
Valor desapropiado	$ 0

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor certifico que durante el periodo de la ejecución del contrato, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del Contrato, las cuales se pueden evidenciar en los informes parciales de la supervisión anexos al expediente contractual, además con el pago del Sistema de Seguridad Social, establecidos por la norma.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Como supervisor, dejo expresa constancia que he recibido a satisfacción los bienes/servicios objeto del contrato referenciado.

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,



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.2259995 de 2021