**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Diciembre de 2022

Señor (a)
**ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3284420**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2022

**Referencia:** No 3284420 del año 2022

ALEXANDER LOPEZ PADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.184.460 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: l). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022 por valor de (1.970.765). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 675013841 Banco de Bogota, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación en la Competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información según la planeación de la coordinación de TIC y Energía del Centro Nacional Colombo Alemán |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato de | Impartir formación en los programas de formación titulada en la competencia de Informática y complementaria en los cursos de Excel básico y Excel intermedio asignados | Formación titulada en la competencia de Informática en el siguiente grupo: SFPMS-13 Formación complementaria en los cursos de Excel básico y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo con el principio de coordinación. Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental. Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial | | Excel intermedio en los siguientes grupos:<br>TGPI-23<br>DECNC-37<br>TMMI-76<br>DECNC-36<br>TMMI-78<br>TMMI-75<br>TAM-13<br>2665595<br>2665608<br>Evaluación en Sofia Plus de las fichas de aprendizaje asignadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. Hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). Informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | | |
| 2 | Mantener las relaciones públicas del área de desempeño, teniendo en cuenta las políticas de la Entidad. Apoyar la organización de los diferentes eventos propios de la gestión del área en la que | Apoyo a la coordinación académica en la revisión y actualización de bases de datos y registro de información de las entidades y | Correos, Reuniones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | prestará sus servicios. Apoyar en la documentación y actualizando la información del Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje, teniendo en cuenta las políticas de la Entidad. Recepción y realización de llamadas telefónicas al personal contratista para suministrar información de interés | organismos con los que se requiere comunicación e interrelación | |
| 3 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato de acuerdo con el principio de coordinación. Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental. Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, | Asistir a la jornada de alistamiento y contactar a los aprendices para iniciar formación. Asistir a la inducción de los nuevos grupos. | Listados de asistencias de los eventos de alistamiento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. Hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). Informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. El certificado de aprobación de la inducción al | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | | |

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 |
| | | | | |

***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. 9443070180 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**ALEXANDER LOPEZ PADILLA**
**Contratista**
**C.C. No. 72.184.460**

Recibí a satisfacción:

**ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON**
**Supervisor(a) Contrato 3284420 de 2022**
**Coordinador de Metalmecanica**

EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE -DICIEMBRE







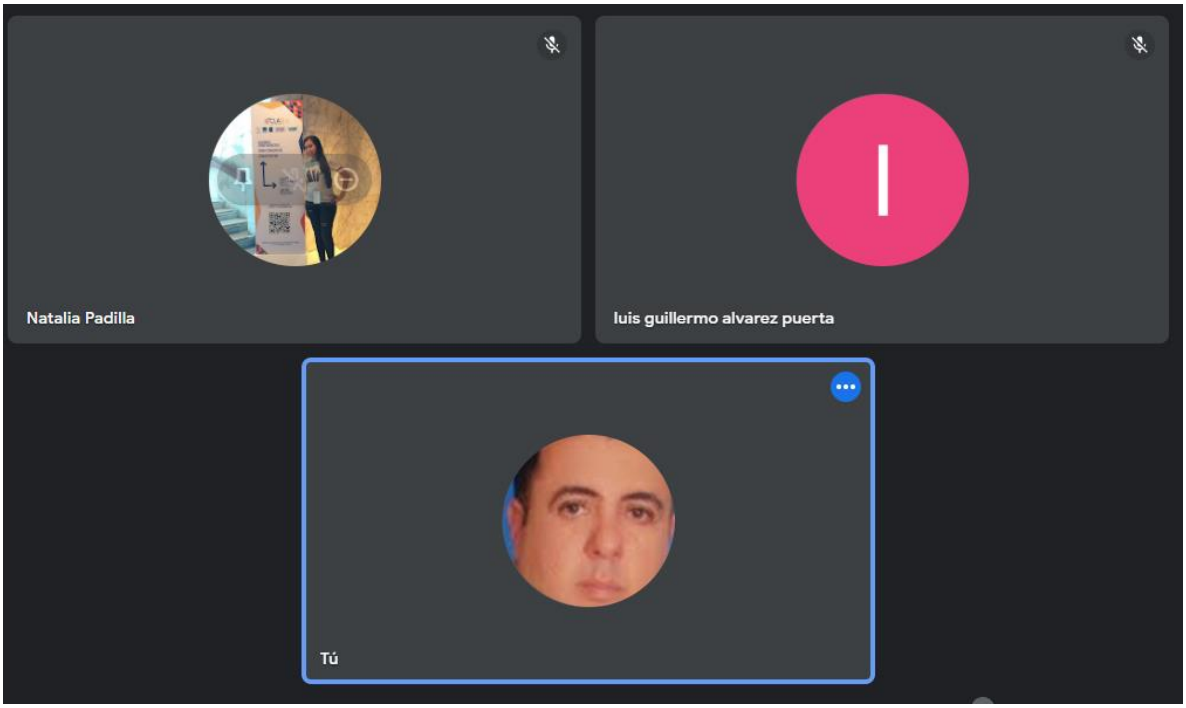
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

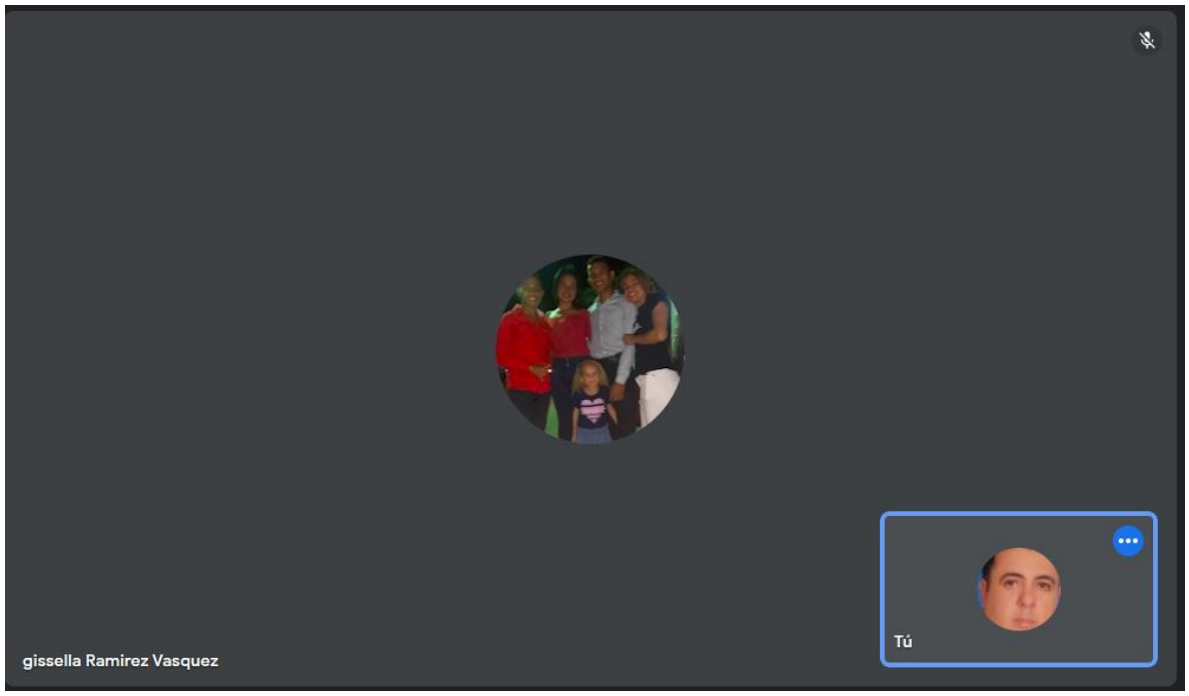

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA
TOTTO

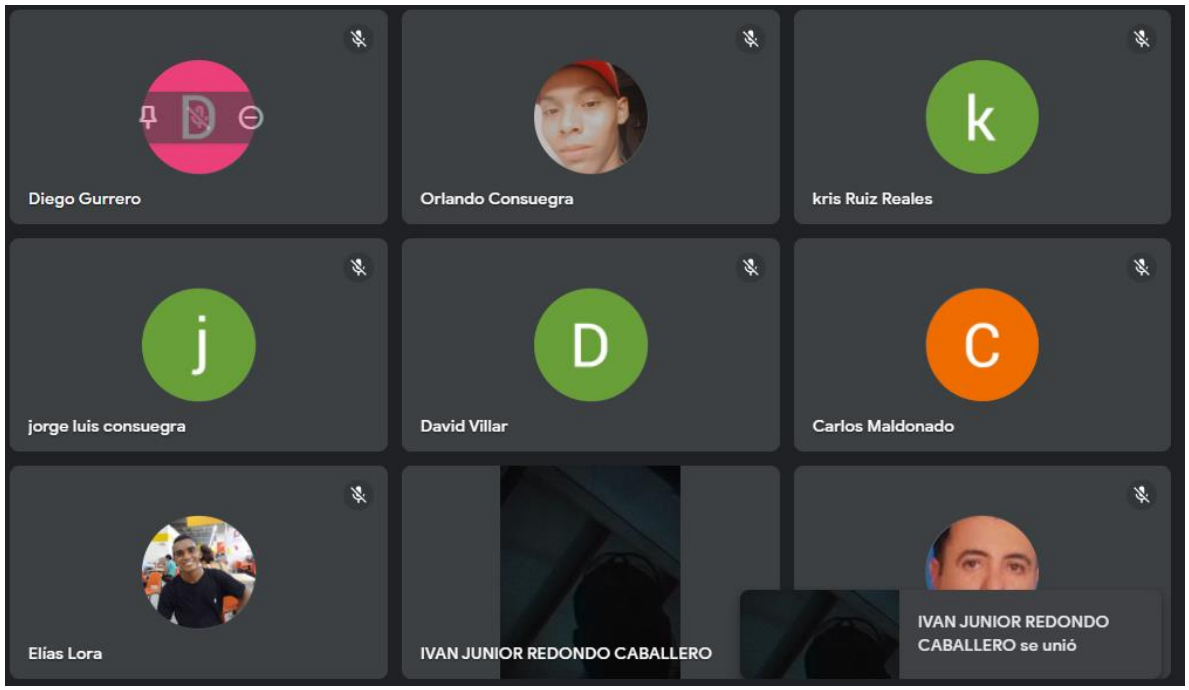

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

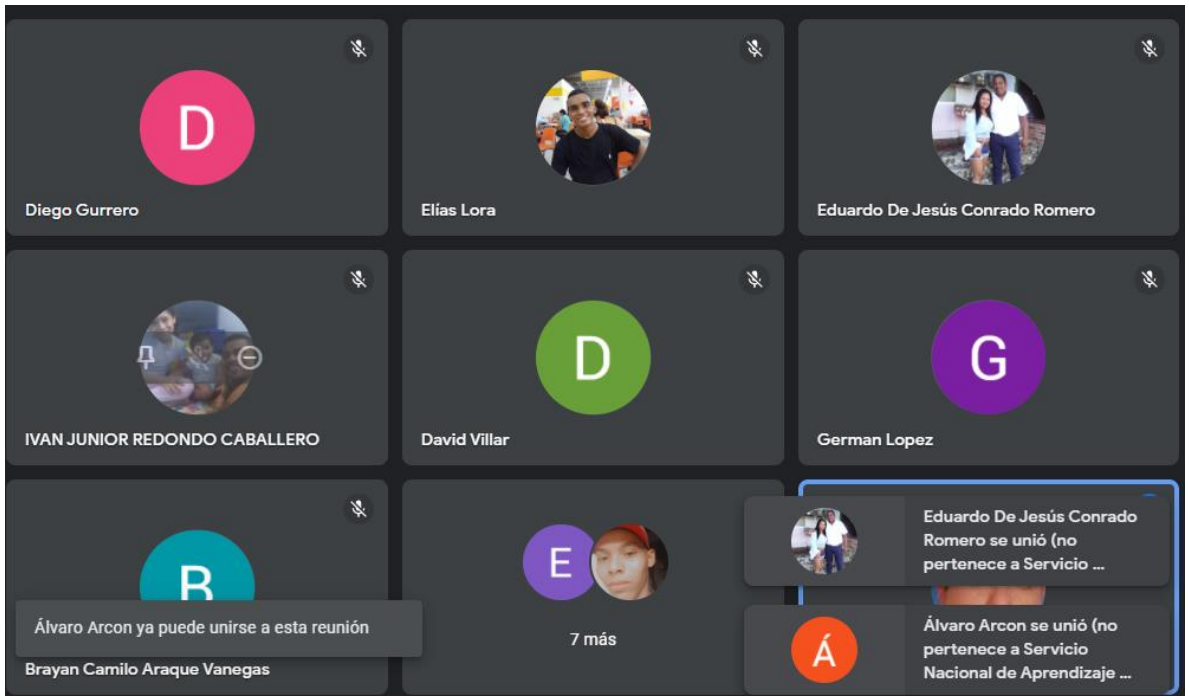

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

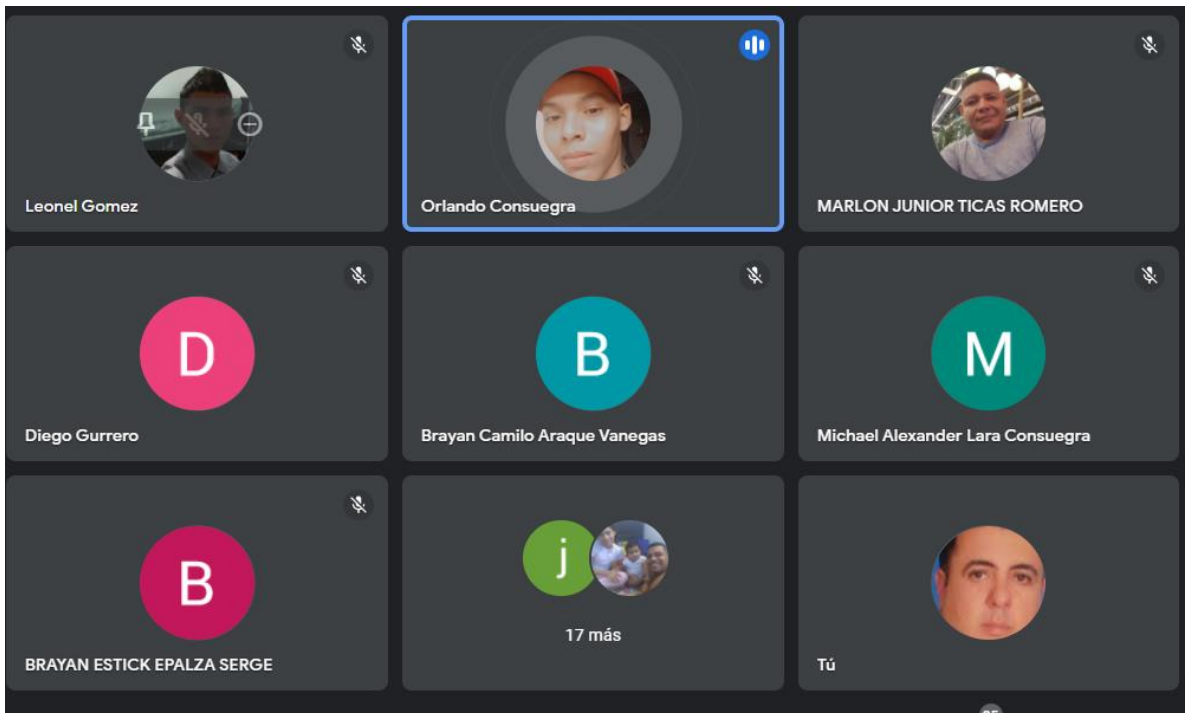

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

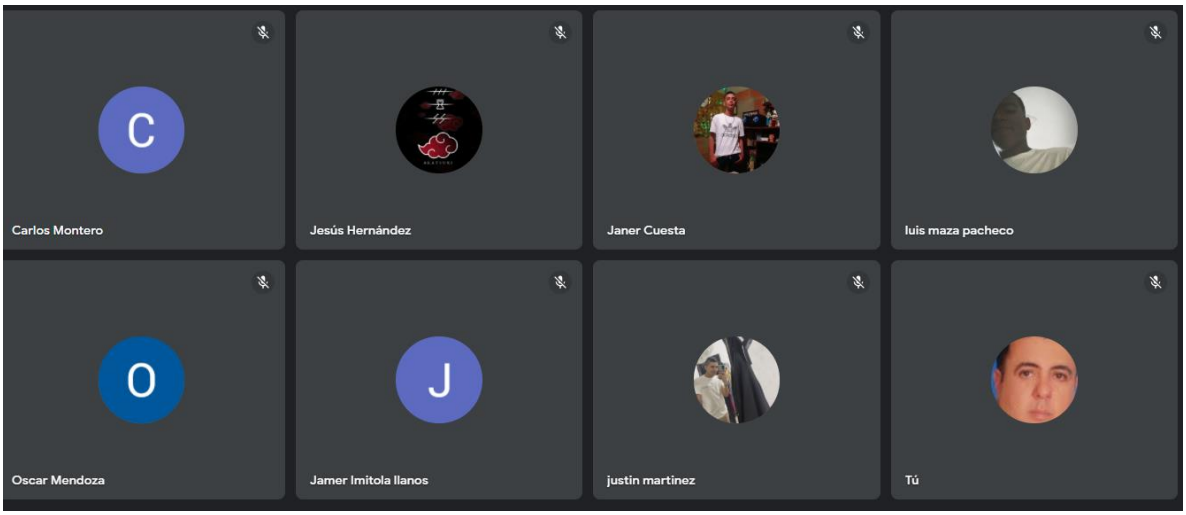

Natalia Padilla
luis guillermo alvarez puerta
Tú

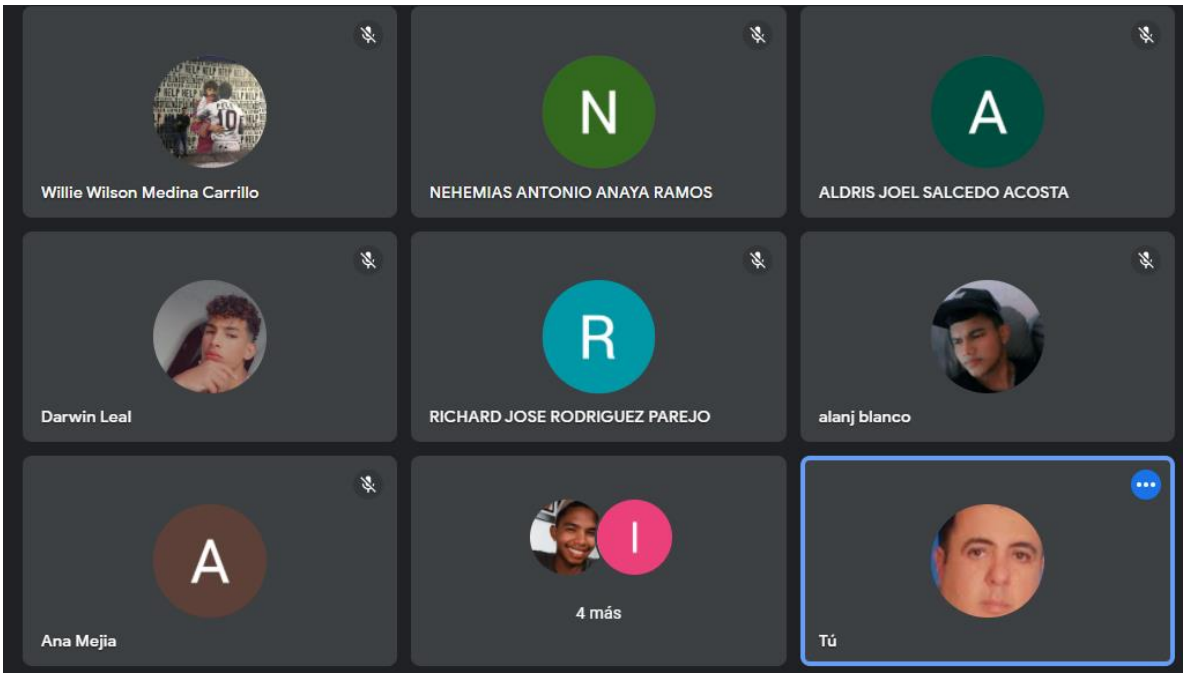

gissella Ramirez Vasquez
Tú


Diego Gurrero
Orlando Consuegra
kris Ruiz Reales
jorge luis consuegra
David Villar
Carlos Maldonado
Elias Lora
IVAN JUNIOR REDONDO CABALLERO
IVAN JUNIOR REDONDO CABALLERO se unió

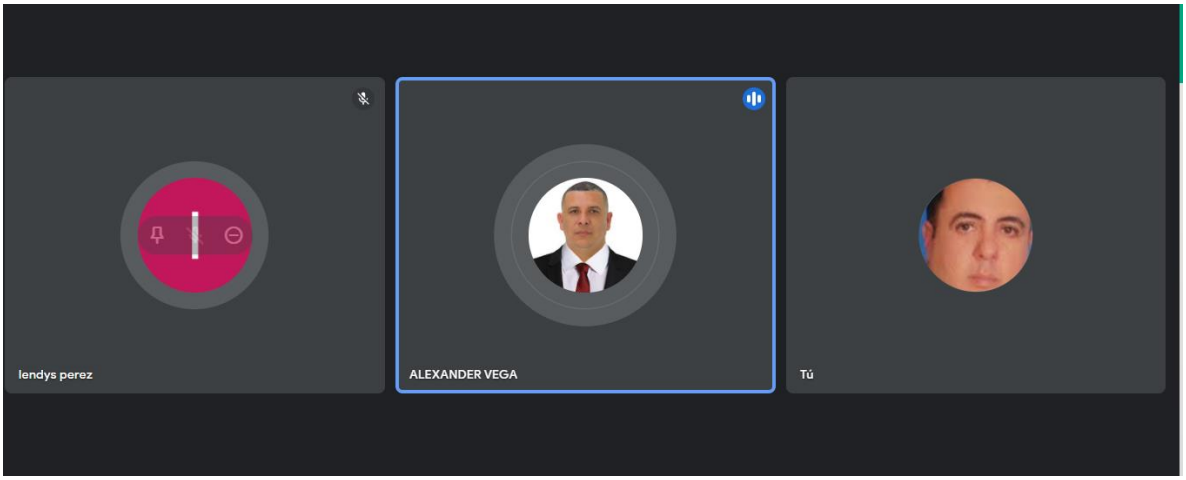

Diego Gurrero
Elías Lora
Eduardo De Jesús Conrado Romero
IVAN JUNIOR REDONDO CABALLERO
David Villar
German Lopez
Álvaro Arcon ya puede unirse a esta reunión
Brayan Camilo Araque Vanegas
7 más
Eduardo De Jesús Conrado Romero se unió (no pertenece a Servicio ...
Álvaro Arcon se unió (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...

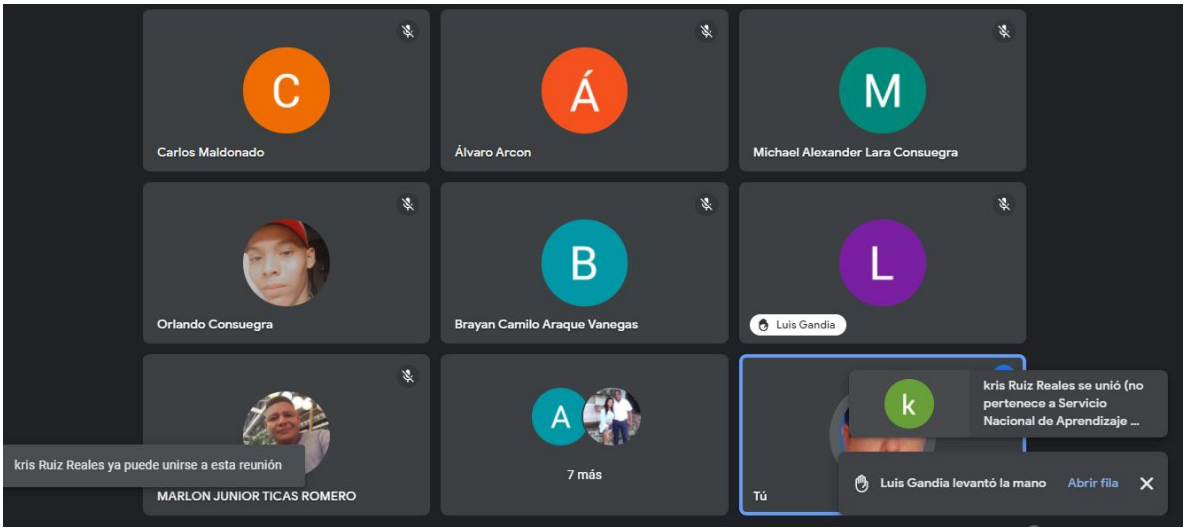

Leonel Gomez
Orlando Consuegra
MARLON JUNIOR TICAS ROMERO
Diego Gurrero
Brayan Camilo Araque Vanegas
Michael Alexander Lara Consuegra
BRAYAN ESTICK EPALZA SERGE
17 más
Tú

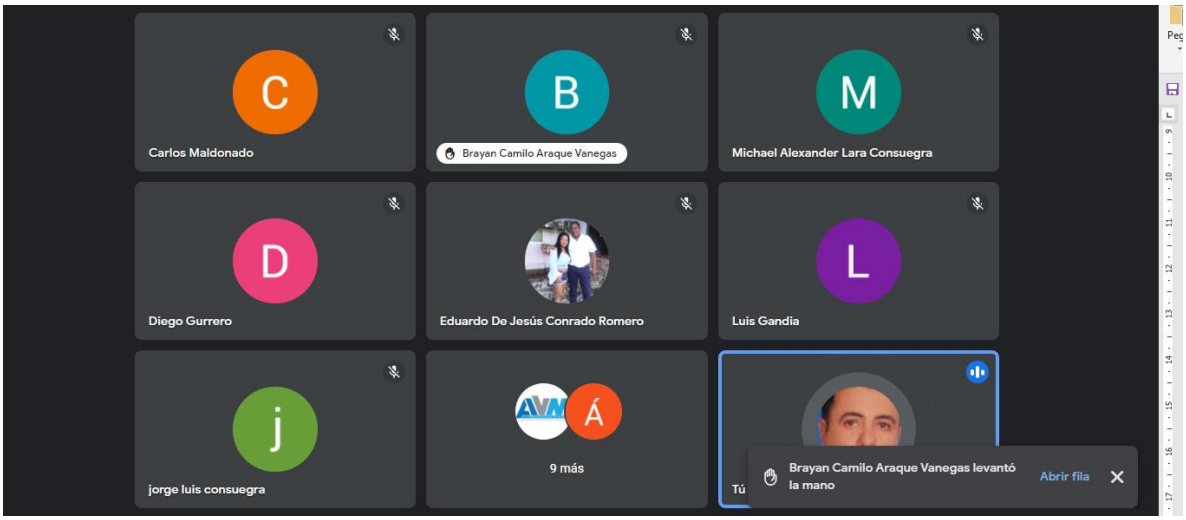

C
Carlos Montero
Jesús Hernández
Janer Cuesta
luis maza pacheco
O
Oscar Mendoza
J
Jamer Imitola llanos
justin martinez
Tú

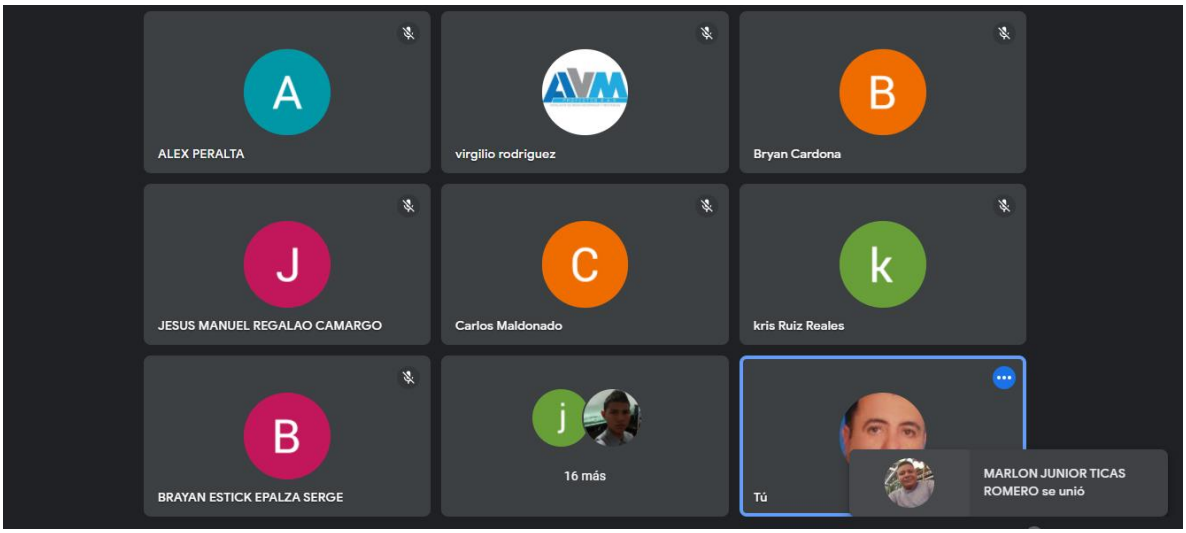

Willie Wilson Medina Carrillo
N
NEHEMIAS ANTONIO ANAYA RAMOS
A
ALDRIS JOEL SALCEDO ACOSTA
Darwin Leal
R
RICHARD JOSE RODRIGUEZ PAREJO
alanj blanco
A
Ana Mejia
I
4 más
Tú

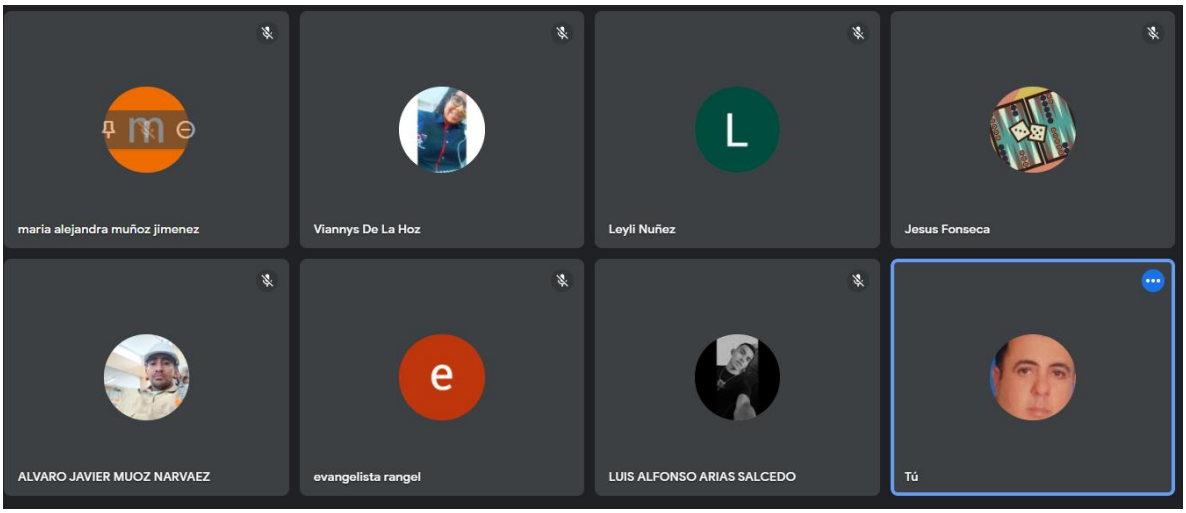

Tú

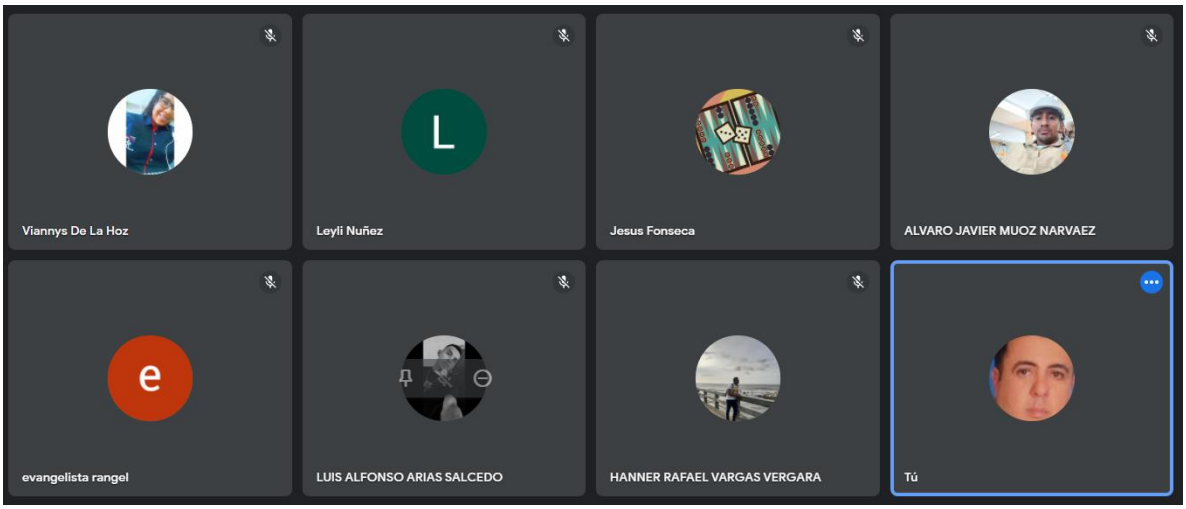

lendys perez
ALEXANDER VEGA
Tú


C
Carlos Maldonado
Á
Álvaro Arcon
M
Michael Alexander Lara Consuegra
Orlando Consuegra
B
Brayan Camilo Araque Vanegas
L
Luis Gandia
kris Ruiz Reales ya puede unirse a esta reunión
MARLON JUNIOR TICAS ROMERO
A
7 más
Tú
k
kris Ruiz Reales se unió (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...
Luis Gandia levantó la mano
Abrir fila

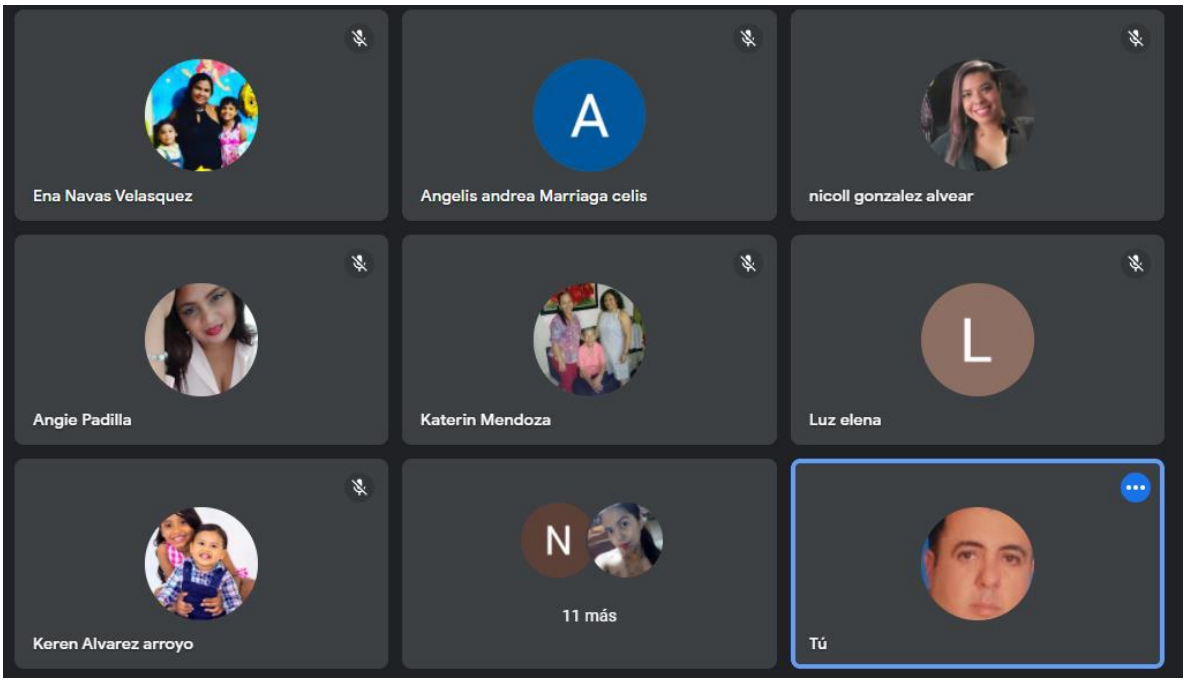

Carlos Maldonado
Brayan Camilo Araque Vanegas
Michael Alexander Lara Consuegra
Diego Gurrero
Eduardo De Jesús Conrado Romero
Luis Gandia
jorge luis consuegra
9 más
Tú
Brayan Camilo Araque Vanegas levantó la mano
Abrir fila

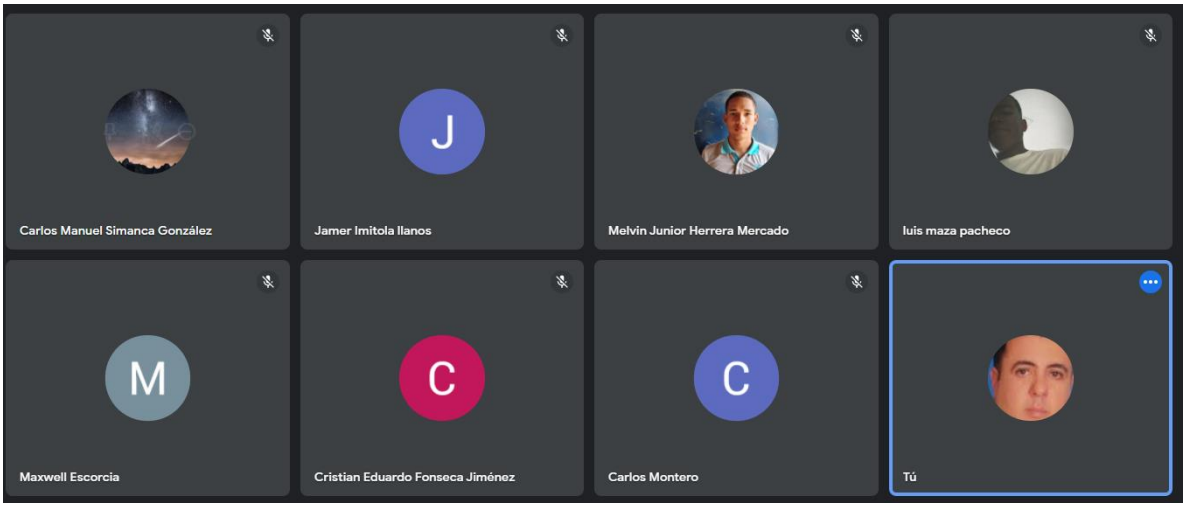

ALEX PERALTA
virgilio rodriguez
Bryan Cardona
JESUS MANUEL REGALAO CAMARGO
Carlos Maldonado
kris Ruiz Reales
BRAYAN ESTICK EPALZA SERGE
16 más
Tú
MARLON JUNIOR TICAS ROMERO se unió

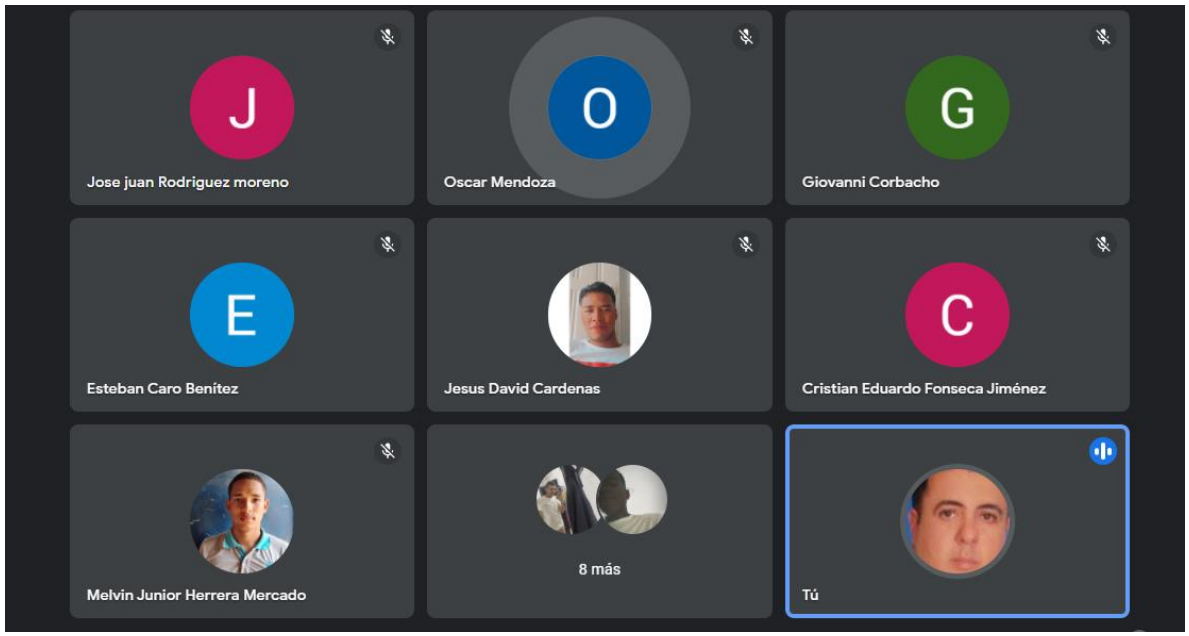

maria alejandra muñoz jimenez
Viannys De La Hoz
Leyli Nuñez
Jesus Fonseca
ALVARO JAVIER MUOZ NARVAEZ
evangelista rangel
LUIS ALFONSO ARIAS SALCEDO
Tú

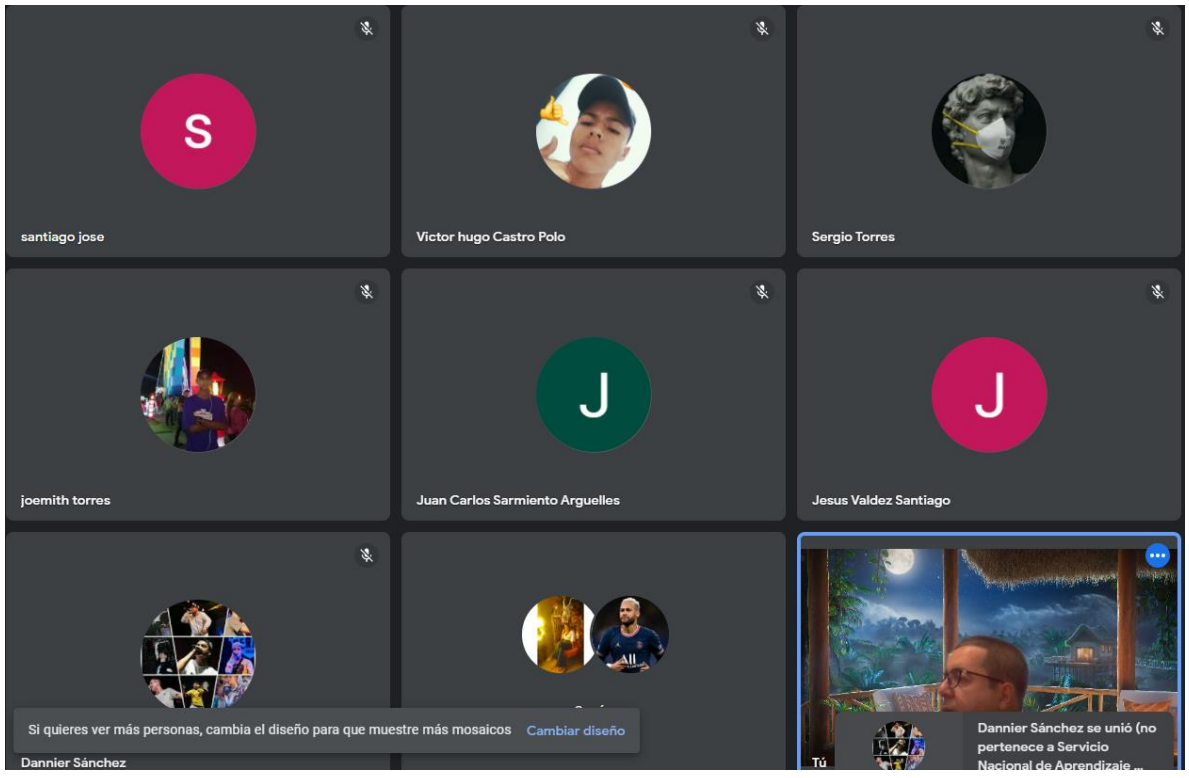

Viannys De La Hoz
L
Leyli Nuñez
Jesus Fonseca
ALVARO JAVIER MUOZ NARVAEZ
e
evangelista rangel
LUIS ALFONSO ARIAS SALCEDO
HANNER RAFAEL VARGAS VERGARA
Tú

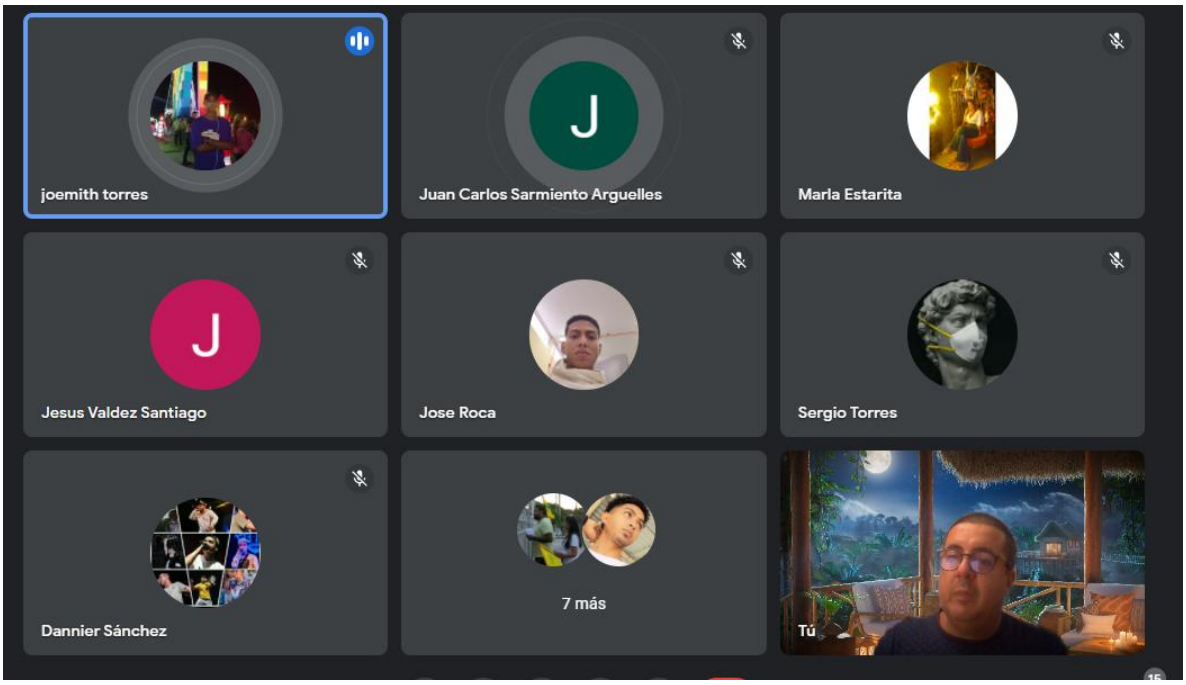

Scarleth alejandra Sosa villalobos
L
Lizbeth Mercado
L
Luz elena
N
NICOL COSSIO
A
Angelis andrea Marriaga celis
E
Elimeleth Gonzales
Elimeleth Gonzales ya puede unirse a esta reunión
E
Elimeleth Gonzales se unió (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...


Ena Navas Velasquez
A
Angelis andrea Marriaga celis
nicoll gonzalez alvear
Angie Padilla
Katerin Mendoza
L
Luz elena
Keren Alvarez arroyo
N
11 más
Tú


Carlos Manuel Simanca González
J
Jamer Imitola llanos
Melvin Junior Herrera Mercado
luis maza pacheco
M
Maxwell Escorcia
C
Cristian Eduardo Fonseca Jiménez
C
Carlos Montero
Tú


J
Jose juan Rodriguez moreno
O
Oscar Mendoza
G
Giovanni Corbacho
E
Esteban Caro Benitez
Jesus David Cardenas
C
Cristian Eduardo Fonseca Jiménez
Melvin Junior Herrera Mercado
8 más
Tú


S
santiago jose
Victor hugo Castro Polo
Sergio Torres
joemith torres
J
Juan Carlos Sarmiento Arguelles
J
Jesus Valdez Santiago
Si quieres ver más personas, cambia el diseño para que muestre más mosaicos
Cambiar diseño
Dannier Sánchez
Tú
Dannier Sánchez se unió (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...


joemith torres
Juan Carlos Sarmiento Arguelles
Marla Estarita
Jesus Valdez Santiago
Jose Roca
Sergio Torres
Dannier Sánchez
7 más
Tú

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

---

**CONTRATO No**. 3284420.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALEXANDER LOPEZ PADILLA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C.C 72.184.460 de Barranquilla

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación en la Competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información según la planeación de la coordinación de TIC y Energía del Centro Nacional Colombo Alemán.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades

de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Barranquilla

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 Mes(es) y 24 días.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **24 DE ENERO DE 2022**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **17 DE DICIEMBRE DE 2022**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 2022

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 37.560.478

**SUPERVISOR:** ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C 70.551.765 de Barranquilla

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor Total del Contrato | $ 37.560.478 |
| Valor Ejecutado | $ 37.560.476 |
| Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista | $ |
| Saldo a Liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**:

| |
|---|
| Impartir formación profesional integral a las fichas de aprendizaje de formación titulada de los grupos TSP-69, TMMI-73, SFPMS-10, TMMI-74, TSP-71, SFPMS-12, TSP-72, TSP-74, SFPMS-13. |
| Impartir formación profesional integral a las fichas de aprendizaje de formación complementaria de los grupos TMI-10, TMMI-69, TSP-68, TMI-8, TSP-66, TSP-67, DECNC-31, DECNC-33, TAM-12, SFPMS-10, TGPI-21, TMI-11, TEM-47, TMI-9, TGPI-23, DECNC-37, DECNC-36, TAM-13, TMMI-76, TMMI-78, TMMI-75, Empresa ADA (4 grupos). |
| Realización de evento de divulgación tecnológica (EDT) “La educación y el trabajo en la cuarta revolución industrial”. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| |

**SANCIONES: SI___ NO_X_**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

**ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON**

| | |
|---|---|
| | 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: ALEXANDER LOPEZ PADILLA | | | | | | IDENTIFICACIÓN |
| CIUDAD | BARRANQUILLA | FECHA | 17/12/2022 | REGIONAL | ATLÁNTICO | C.C. No: 72184460 |
| DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | | CALLE 30 #3E-164 | | | | |
| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: | | 3284420 DEL 20 ENERO DE 2022 | | | | |

## 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 | N/A | | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | X | ANDREIS PAOLA CANTILLO BUELVAS | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | X | ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON<br>Vo. Bo. Juan Badillo Tapia | |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | X | Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación) | N/A | | |
| CONTABILIDAD | N/A | | |
| TESORERIA | N/A | | |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | X | ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON | |
| BIBLIOTECA | X | ALEIDA PEREZ PINEDA O<br>LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE<br>FALLOM DE JESUS AMADOR | |
| GESTION EDUCATIVA | X | CRISTINA PATRICIA NAVARRO CORRALES | |
| HERRAMENTERIA | X | WILVER LEAL PEREZ | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | X | ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON | |

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

OTROS : _____

ALEXANDER LOPEZ PADILLA

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) LOPEZ PADILLA ALEXANDER identificado(a) con CC. 72184460 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 2 de Diciembre de 2022 a las 08:05:49

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.