SENA	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: JHON FREDY GONZALEZ LEON						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	Medellín	**FECHA**	21 de noviembre de 2022	**REGIONAL**	Antioquia	**C.C 1050672555**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Calle 51 N° 57-70 - Medellín			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CO1.PCCNTR.3375690 - 23 de 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	x	**Esteban García García**	29 NOV 2022
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	x	**Lida Guiomar Echeverri Giraldo**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	x	**Marta Lucia Isaza Suarez**	
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** **Olga Lucía Arenas Cano**	13 DIC. 2022
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	x	**Harold Eduardo Velez Castro**	
CONTABILIDAD	x	**Clara Inés Aguilar Velásquez**	
TESORERIA	x	**Yirley Viviana Osorio**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	x	**Marta Lucia Isaza Suarez**	
BIBLIOTECA	x	**Lina Marcela Gutierrez Castillo**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	x	**Marta Lucia Isaza Suarez**	

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

OTROS :.....

Nota: cuenta de responsabilidad: **NO:** X **SÍ:**__ Cual:

Firma del Contratista

SENA	Versión: 04 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

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

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN

1. Procesos a realizar para el Grupo Almacén e Inventarios.

GRUPO DE ALMANECE E INVENTARIOS		ENTREGÓ	
		SI	NO
Equipo de computo con sus accesorios (impresora y escaner)			
Equipos de comunicación (fijos y movilies)			
Moviliario (Sillas, escritorior, archivadores, locker, decansa pies, base para computador, tablero, entre otros)			
Utiles y accesorios de escritorio (cosedora, perforadora, USB devolutivo)			
Equipo de video conferencia: video beam, televisores o monitores (con sus accesorios)			
Demás elementos que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones			
Apertura cuentas de responsabilidad por faltantes			
Cuenta de Responsabilidad Número			
Fecha:			

2. Procedimiento Oficina de Sistemas El supervisor del contrato debe registrar el requerimiento en la Mesa de Servicios y relacionar el número del caso en la casilla de la Oficina de Sistemas. (Puede relacionar en un requerimiento a varios cuenta dantes, lo importante es especificar el nombre y la cedula de cada uno de los que finalizan el contrato). Para los responsables en los centros de formación se sugiere que lo firme el encargado de sistemas en representación del grupo el procedimiento seria similar.

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 documento 1050672555 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 17 de Noviembre de 2022 a las 08:25:08

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.

Alexandra Maria Morales Sanchez

De: JHON FREDY GONZALEZ LEON <jfgonzalez555@misena.edu.co>
Enviado el: lunes, 26 de diciembre de 2022 4:34 p. m.
Para: Alexandra Maria Morales Sanchez
Asunto: Re: Solicitud firmas documento terminación

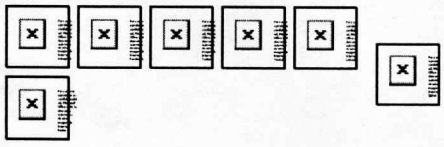
Hola estimada Alexandra, espero que todo marche bien. Desafortunadamente yo no me encuentro en la ciudad de Medellín, hay algún mecanismo para firmar de manera electrónica o algo similar. Quedó atento, muchas gracias.

El lun, 26 de dic. de 2022 4:30 p. m., Alexandra Maria Morales Sanchez <ammorales@sena.edu.co> escribió:

> Buenas tardes compañeros,
>
> Teniendo en cuenta que en el aplicativo Secop II se debe realizar el trámite de cierre de contratación y que hay un saldo disponible en la plataforma, es indispensable firmar el acta de liquidación. Por lo tanto, muy amable le solicito acercarse a la coordinación académica el día de mañana entre las 8 a.m y las 3 p.m. con el fin de firmar el documento en mención siempre y cuando se encuentre en la ciudad.
>
> Quedo atenta a sus inquietudes.

Alexandra Maria Morales Sanchez
Centro De Servicios Y Gestion Empresarial - Contratista
ammorales@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:42207
Calle 51 No. 57-70,Medellín





Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus

de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.3375690 DE 2022
SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Y JHON FREDY GONZALEZ LEON

PARTES:	LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA - Subdirectora del Centro de Servicios y Gestión Empresarial JHON FREDY GONZALEZ LEON - CONTRATISTA
OBJETO:	*"Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad "*
PLAZO INICIAL:	15 de Diciembre de 2022
VALOR INICIAL CONTRATO:	CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS $41.973.750.
SUSCRIPCIÓN:	23 de Enero de 2022
C.D.P:	No. 1422 de 2022
C.R.P:	No. 30522 de 2022
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101025657 de Seguros del Estado S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de Febrero de 2022 hasta el 16 de Abril de 2023; valor asegurado $4.197.375. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 01 de Febrero de 2022
PRÓRROGA:	No aplica
ADICIÓN:	No aplica.
PLAZO TOTAL:	15 de Diciembre de 2022
SUSPENSIÓN:	Del 12 de Agosto de 2022 Al 21 de Agosto de 2022
FECHA FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN:	El contrato se ejecutó hasta el 15 de Diciembre de 2022
SUPERVISOR:	MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ, Coordinadora Académica

Entre los suscritos, **LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA**, domiciliada en la ciudad de SANTUARIO, identificada con la C. de C. No. 42.692.132, de COPACABANA , quien en su calidad de Subdirectora del Centro de Servicios y Gestión Empresarial, cargo en el que fue nombrada mediante la Resolución No. 1-02338 del 30/11/2022 y del cual tomó posesión con el Acta No. 285 del 30/11/2022, 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 54 de 2018 y la Resolución 69 de 2014 o la que las modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte **JHON FREDY GONZALEZ LEON**, identificado con C. de C. No. 1.050.672.555 de Briceño (Boyaca), persona natural que en adelante se denomina **EL CONTRATISTA**, hemos convenido liquidar el Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.3375690 del 23 de Enero de 2022, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el 23 de Enero de 2022, 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 Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad "*. **2.** Que de conformidad con el numeral 1 (Información General) del contrato, el plazo de ejecución se pactó hasta el 15 de Diciembre de 2022, con fecha de inicio a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 01 de Febrero de 2022. **3.** Que MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ, supervisora del contrato certificó que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual, como también certifica 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, todo lo anterior por el periodo comprendido entre el 01 de Febrero de 2022 hasta el 15 de Diciembre de 2022. **4.** Que debido a . Que el contrato se suspendió mediante acta del 11 de Agosto de 2022 por el termino de 10 días y reanudada el 22 de Agosto de 2022, según consta en el acta del 11 de Agosto de 2022, quedó un saldo a favor del SENA de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.332.500), que no se ejecutó del compromiso presupuestal CRP-No. 30522 de 2022. **5.** Que según lo anotado, las partes proceden a la liquidación del contrato conforme a las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA**: Las partes liquidan de común acuerdo el contrato de

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.3375690 DE 2022
SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Y JHON FREDY GONZALEZ LEON

prestación de servicios No CO1.PCCNTR.3375690 de 2022, quedando el siguiente estado financiero:

Estado de Cuenta

Valor Inicial del Contrato:	$ 41.973.750
Valor Adiciones:	$ 0
Valor Desapropiado:	$ 0
Valor pagado:	$ 40.641.250
Saldo pendiente de cancelar al contratista:	$ 0
Saldo a liberar:	$ 1.332.500

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.3375690 de 2022.**CLÁUSULA TERCERA:** las partes dejan constancia que del compromiso presupuestal CRP-No. 30522 de 2022 queda un saldo a reversar a favor del SENA de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.332.500). **PARAGRAFO PRIMERO:** Los soportes documentales correspondientes a la presente Acta de Liquidación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo de gestión documental Onbase como: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Póliza de cumplimiento aprobada, garantía contractual aprobada, Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. Adicionalmente se adjunta a este documento: Estado de cuenta del contrato expedido por el Grupo de Contabilidad (hoja de ruta de pagos SIIF), Constancia entrega de bienes e información entregados para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes), informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA CUARTA:** Remítase la presente acta de liquidación al área de Presupuesto para lo de su competencia. **CLÁUSULA QUINTA:** La presente liquidación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción electrónica de las partes intervinientes mediante la plataforma SECOP II.

POR EL SENA

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
C. de C. No. 42.692.132 de COPACABANA
SUBDIRECTORA

Vbo. MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
COORDINADORA ACADÉMICA
SUPERVISORA DEL CONTRATO

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona.

EL CONTRATISTA

JHON FREDY GONZALEZ LEON
C. de C. No. 1.050.672.555 de Briceño (Boyaca)

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3375690 DEL 23/01/2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHON FREDY GONZALEZ LEON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 1.050.672.555 de Briceño (Boyaca)

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.

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

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.

6. 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

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al

Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

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

9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

10. 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.

11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.

12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.

13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.

14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.

15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades

17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato "GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad

18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.

19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.

20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.

21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial

debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva)
25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo
26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

LUGAR DE EJECUCIÓN: la ciudad de Medellin y el area metropolitana

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de Febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de Diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: $ 41.973.750

SUPERVISOR: MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 39.273.056

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__X__ NO____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
1	10 días	Por motivo de viaje

BALANCE FINANCIERO:

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

Valor total Contratado	$ 41.973.750
Valor Ejecutado	$ 40.641.250
Valor desapropiado	$ 0
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 1.332.500

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____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__X__ NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE____ BUENO____ REGULAR____ INSUFICIENTE____

Atentamente,

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3375690 de 2022