	Versión: 04
SENA	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: ANGELA MARIA TAMAYO LOPERA						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Medellín	FECHA	21 de noviembre de 2022	REGIONAL	Antioquia	C.C 39271688
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Calle 51 N° 57-70 - Medellín			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.3375421 - 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	ESTEBAN GCIA 29 NOV 2022
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	x	Lida Guiomar Echeverri Giraldo	Carolina
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	x	Marta Lucia Isaza Suarez	mlisaza
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	ver nota.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	x	Harold Eduardo Velez Castro	"ver nota"
CONTABILIDAD	x	Clara Inés Aguilar Velásquez	
TESORERIA	x	Yirley Viviana Osorio	Viviana Osorio.
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	x	Marta Lucia Isaza Suarez	mlisaza
BIBLIOTECA	x	Lina Marcela Gutierrez Castillo	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	x	Marta Lucia Isaza Suarez	mlisaza

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

OTROS :.....

Nota: cuenta de responsabilidad: NO:__ SÍ:X Cual:
T#132596 28/12/2022 $1'800.000
T#132592 28/12/2022 $5'220.000
Nota Contabilidad: Existe cuenta de responsabilidad por $7'020.000

Firma del Contratista

	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)			
Útiles 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 Sr(a) identificado(a) con CC. 39271688 tiene los siguientes bienes a cargo:

Listado de inventarios:

Regional	Centro	Modulo	Placa	Valor

CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 0
VALOR TOTAL: $0,00

El cuentadante adicionalmente se encuentra asociado a los siguientes Nits múltiples:

- 95010000011

CANTIDAD DE BIENES COMO CUENTADANTE MÚLTIPLE: 0
VALOR TOTAL: $0,00

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.

Fecha de emisión del reporte: 29 de Diciembre de 2022 a las 16:22:39

SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
899.999.034-1

FECHA 28/12/22
USUARIO JOALHEVA
PAGINA 1 de 1

5. SENA - REGIONAL ANTIOQUIA C. de Costo: 950110 COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AG

Movimiento 013 CUENTA DE RESPONSABILIDAD DEVOLUTIVOS
Transación No. 132592 Fecha Movimiento 28/12/2022 16:
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN		
01		SERVICIO
066	950110	COMPL TECNO GEST AGROE CAUCASIA-ANTIOQ
39271688		TAMAYO LOPERA ANGELA MARIA

DESTINO		
02		AREA PARA SALIDAS
001	4041	SUB-AREA DEL AREA DE SALIDAS
8056922		HERRERA VALLEJO JORGE ALEJANDRO

Curso: Areadante:

OBSERVACIÓN:
SE APERTURA CUENTA DE RESPONSABILIDAD POR SOLICITUD DEL ORDENADOR DEL GASTO.

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripción	Placa	Placa Padre / Origen	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr. Presente	Valor Total
1	4	143	010210	COMPUTADOR >>TIPO ELEMENTO=ELEMENTO DEVOLUTIVO;UNIDAD DE MEDIDA=UNIDAD;	95011755		MARCA:SONY SERIAL:N/A MODELO:T2400 OBSERVACIONES PORTÁTIL, VAHIO VGN-SZ, DISCO DURO DE 120GB,MEMEORIADDR2 533, LICENCIA WINDOS VISTA HOM GARANTÍA	UNIDAD	1,00	$ 5.220.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 5.220.000,00

Total Grupo $ 5.220.000,00

SON: CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTI MIL PESOS M/cte CON 0/100 CTVS $ 5.220.000,00

RESPONDO ADMINISTRATIVAMENTE Y FISCALMENTE POR LOS BIENES AQUÍ RELACIONADOS Y RENDIRÉ CUENTA DE SU UTILIZACIÓN, TODO ELLO SEGÚN LO DISPUESTO SOBRE ESTE PARTICULAR EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 16 DEL ARTICULO 40 DE LA LEY 200 DE 1995.

HERRERA VALLEJO JORGE ALEJANDRO
ALMACENISTA

TAMAYO LOPERA ANGELA MARIA
CUENTADANTE ORIGEN

R=28/12/22

VoBo

SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
899.999.034-1

FECHA 28/12/22
USUARIO JOALHEVA
PAGINA 1 de 1

5. SENA - REGIONAL ANTIOQUIA C. de Costo: 950110 COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AG

Movimiento 026 CUENTA DE RESPONSABILIDAD DEVOLUTIVOS COMODA
Transación No. 132596 Fecha Movimiento 28/12/2022 16:
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN		
01		SERVICIO
066	950110	COMPL TECNO GEST AGROE CAUCASIA-ANTIOQ
39271688		TAMAYO LOPERA ANGELA MARIA

DESTINO		
02		AREA PARA SALIDAS
001	4041	SUB-AREA DEL AREA DE SALIDAS
8056922		HERRERA VALLEJO JORGE ALEJANDRO

Curso: Areadante:

OBSERVACIÓN:

SE APERTURA CUENTA DE RESPONSABILIDAD POR SOLICITUD DEL ORDENADOR DEL GASTO.

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripción	Placa	Placa Padre	Origen	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr. Presente	Valor Total
1	2	143	230819	COMPUTADOR PORTATIL >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO COMODATO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO T5 870 DISCO DURO 320 GB MEMORIA RAM DE 2 GB PANTALLA 15.6" PULGADAS UNIDAD LECTORA DVD-RW	95011209			MARCA:SONY-VAHIO SERIAL:27527847300-1327 MODELO:PCG-61312U OBSERVACIONES:EQUIPO PORTATIL REPOSICION	UNIDAD	1,00	$ 1.800.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.800.000,00

Total Grupo $ 1.800.000,00

SON: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/cte CON 0/100 CTVS $ 1.800.000,00

RESPONDO ADMINISTRATIVAMENTE Y FISCALMENTE POR LOS BIENES AQUÍ RELACIONADOS Y RENDIRÉ CUENTA DE SU UTILIZACIÓN, TODO ELLO SEGÚN LO DISPUESTO SOBRE ESTE PARTICULAR EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 16 DEL ARTICULO 40 DE LA LEY 200 DE 1995.

HERRERA VALLEJO JORGE ALEJANDRO
ALMACENISTA

TAMAYO LOPERA ANGELA MARIA
CUENTADANTE ORIGEN

D=28/12/22

1530

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3375421 DEL 23/01/2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELA MARIA TAMAYO LOPERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 39.271.688 de Caucasia

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: Medellín y Área 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____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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

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

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.3375421 de 2022