PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2023

Señor(a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4473978**
Coordinador Programas Especiales
Programas Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

Referencia: No 4473978 del año 2023

JENNIFER LAFAURIE RIQUETT, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.083.432.717 de Cerro San Antonio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programas Especiales, 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 2023 por valor de (2.865.760). 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. 08078825597 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 24 de Diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Gestión del Desarrollo del Talento Humano en la coordinación de Programas Especiales - Desplazados del Centro Nacional Colombo Alemán

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	: 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar 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 GDF-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del	Sesión de clases del curso complementario de FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA. Evaluación de fichas 2854166 - 2872319 - 2892871	En la plataforma DRIVE reposan todas las carpetas con las evidencias de las actividades o acciones realizadas en este periodo. Las cuales se estarán alimentando constantemente. Se registran evidencias fotográficas y listados de asistencia sobre las acciones realizadas, y la solicitud de creación de fichas para impartir la formación.

	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; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) 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; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad		

	vigente; 10) Entregar el 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, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) 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; 13) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido		

	por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 14) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 15) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 16) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una		

	vez culminado el desplazamiento; 17) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 18) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine		

	el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 19) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 20) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 4530871537 de la planilla SOI, operador y periodo NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JENNIFER LAFAURIE RIQUETT

Contratista

C.C. No. 1.083.432.717

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor(a) Contrato 4473978 de 2023

Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE LA SEMANA DEL 1 AL 7 DE DICIEMBRE 2023

CURSO COMPLEMENTARIO DE FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

FICHA: 2892871

LUGAR DE FORMACIÓN: BARRANQUILLA, BARRIO 7 DE AGOSTO

HORARIO: LUNES Y MIERCOLES DE 8:00AM A 12:00M

FECHAS: 4 Y 6 DE diciembre de 2023


PACKERS

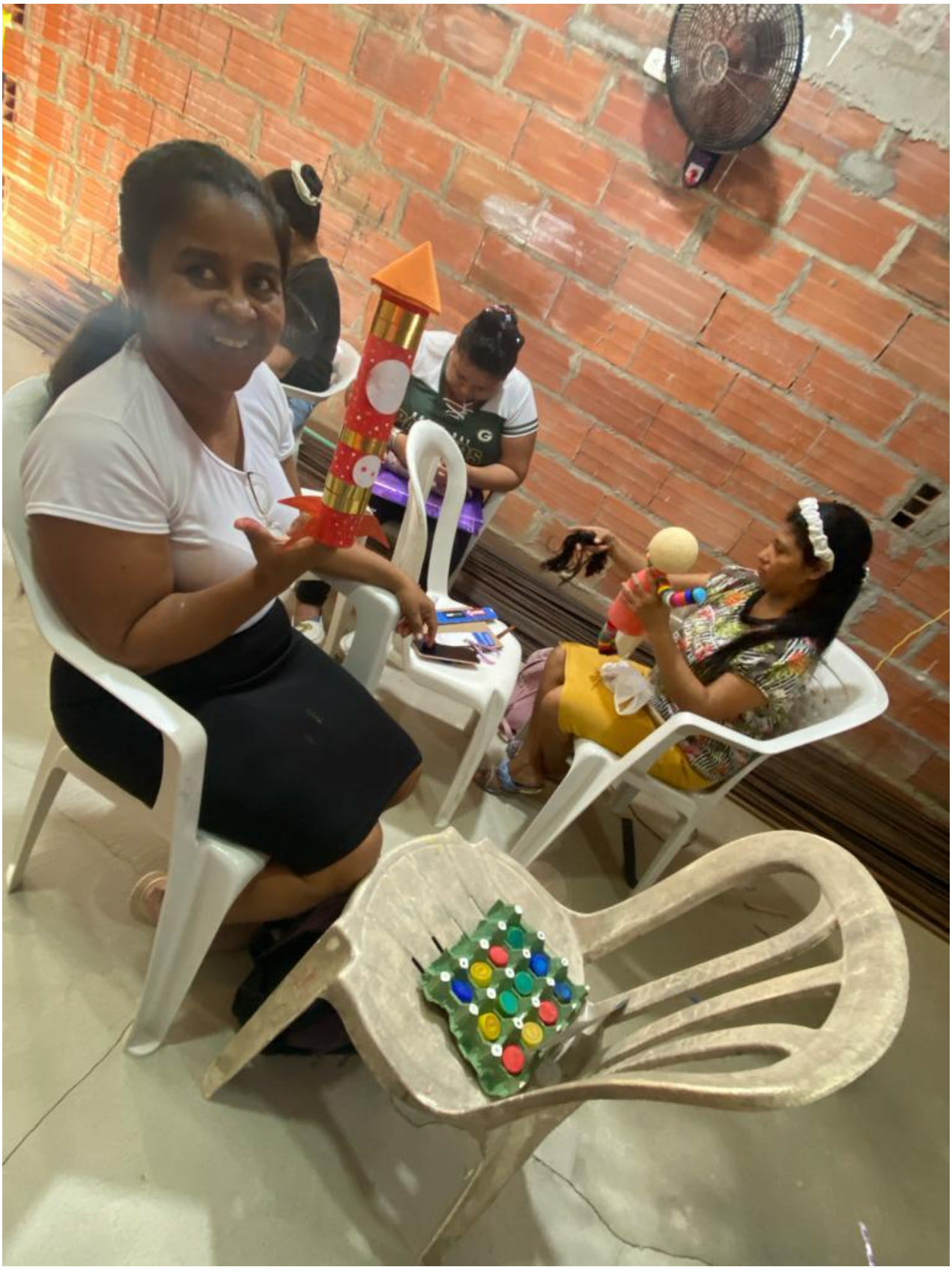



APRENDER Y CRECER


Save
The
Future










CUMPLEAÑOS






CUMPLEAÑOS
RECORDATORIO


LETRAS Y NUMEROS
E-I-U-a-O
1.3.5.6
2.4.7
GREEN BAY


BOSS




BOSS

CURSO COMPLEMENTARIO DE FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

FICHA: 2854166

LUGAR DE FORMACIÓN: MUNICIPIO DE SABANALRGA

HORARIO: LUNES Y VIERNES DE 2:00PM A 6:00PM

FECHAS: 4 DE DICIEMBRE 2023


LOVE
HEART


División
986347 | 4
835674 | 5
9343542


Actividad en clase
2784926 ×36
6402935 ×64
943278 ×57
9638434 ×28
67946186 ×9
Sumas
8935467
36943
67895
67226
3602
199
Restas
369478 67
32354533
946783767534
253412723623
Escritura de cifras
LOVE


QUEEN






Claves
943278
×57
9638434
×28
Restas
Division
986347 | 4
835674 | 5
9343542 | 3




NUMEROS


NUMEROS


9432 78
×57
9638434
×28
Restas
369478 67
32354533
946783767534
25341 2723623
Division
986347 | 4
835674 | 5
9343542 | 3







EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE LA SEMANA DEL 11 AL 12 DE DCIEMBRE 2023

CURSO COMPLEMENTARIO DE FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

FICHA: 2892871

LUGAR DE FORMACIÓN: BARRANQUILLA, BARRIO 7 DE AGOSTO

HORARIO: LUNES Y MIERCOLE DE 8:00AM A 12:00M

FECHA: 11 DE DICIEMBRE 2023


UMAM






LAS FIGURAS
GEOMETRICAS






BOSS






CUMPLEAÑOS
BOSS








DESPIERTA
TU SENTIDO
DE PERTENENCIA
GUÍA
CÍVICA
Ser ciudadano
Dream up


CULTURA
ciudadana
RTA
TIDO
TENENCIA
ANQUILLA
A
ano
DAIK


fluir


GUÍA
BARRANQ
CÍVICA


DESPI
TU SE
DE PE
CIA


ULTURA
iudadana
SPIERTA
SENTIDO
E PERTENENCIA
UÍA
BARRANQUILLA
CÍVICA
ser ciudadano
Encuentra y descarga lo
publicaciones educati
www.culturaciu
ABERCROMBIE AND
EST.


DESPI
TU SEN
DE PE
CIA


BARRANQUILLA
CULTURA ciudadana
DESPIERTA TU SENTIDO DE PERTENENCIA
GUÍA BARRANQUILLA CÍVICA
Ser ciudadano
Encuentra y descarga las publicaciones educativas


BARRANQUIL
DESPIER
TU SENT
DE PERT
NIA


DESPIERTA
TU SENTIDO
GUÍA
CÍVICA


DESPIERTA
TU SENTIDO
GUÍA
CÍVICA
TBT


ALDÍA DE
BARRANQUILLA
ESPIERTA
U SENTI
E PER
GUÍA
BARR
CÍVIC
ser ciud


DIOS ES AMOR



CURSO COMPLEMENTARIO DE FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

FICHA: 2854166

LUGAR DE FORMACIÓN: MUNICIPIO DE SABANALARGA

HORARIO: LUNES Y VIERNES DE 2:00PM A 6:00PM

FECHA: 11 DE DICIEMBRE 2023


DE CLASES












HORARIO
DE CLASES






SUPERO


































I'M FASHION


I'M FASHION











PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4473978.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JENNIFER LAFAURIE RIQUETT

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1.083.432.717 de Cerro San Antonio

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Gestión del Desarrollo del Talento Humano en la coordinación de Programas Especiales - Desplazados 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: 11 Meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 DE ENERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **24 DE DICIEMBRE DE 2023**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 38.448.947

Valor total del contrato	$ 38.448.947
Valor Ejecutado	$ 39.404.200
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$
Saldo a liberar	$ 0

SUPERVISOR: MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 72.206.101 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El día 27 de enero asistí a la reunión inicial con los instructores de formación complementaria y la presentación de la coordinadora Estela Mercado Ávila.

El día 30 y 31 de enero asistí a la semana de alistamiento de formación profesional integral con el equipo pedagógico del CNCA

El día 28 de febrero asistí a la reunión con la coordinadora Estela Mercado, la orientadora ocupacional y los instructores de programas especiales del CNCA.

El día 9 de marzo asistí a la reunión con la coordinadora y los instructores de programas especiales para tratar los temas de metas, creación de fichas y entrega de materiales de formación.

Se ofertaron los cursos complementarios del C.N.C.A para poblaciones víctimas y vulnerable con los diferentes líderes de juntas de acción comunal del departamento del atlántico, donde se tuvieron unos buenos resultados.

El primer trimestres se impartió formación en los municipios de Repelón, palmar de Varela, urbanización la playa las fichas ejecutadas fueron las siguientes: 2710293 – 2710295 – 2710294 – 2738842

Procesos de inscripción a los cursos complementarios de su interés.

Verificación de los aprendices en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co

Se realizaron llamadas a las personas interesadas en la formación complementaria y citarlos para el proceso de inducción, este proceso se realiza cada vez que se va iniciar un curso complementario.

Solicitud de fichas, ruta de la ficha y asociación de fichas

Así mismo se da inicio con el proceso de Inducción de cada formación de los cursos complementarios en donde se socializan los siguientes temas:

1 BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN DEL INSTRUCTOR

2 PRESENTACIÓN DEL SENA

3 IDENTIFICACIÓN DEL CURSO, nombre y duración del curso

4 CRONOGRAMA

5 EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

6 PRESENTACIÓN DEL GRUPO

7 INICIO DE FORMACIÓN

Sesiones de clases de los cursos complementarios de fortalecimiento pedagógico comunitario en la primera infancia y Gestión del Talento Humano.

Se elaboran informes semanales con sus respectivas evidencias fotográficas y listas de asistencias donde reposan en el drive.

El segundo trimestres se impartió formación en urbanización la playa, malambo y las flores, las siguientes fichas creadas son 2753324 – 2753329 – 2753342 – 2778518 – 2778520 – 2779727

El día 4 de julio reunión con todo el equipo de instructores de población desplazados y vulnerables del CNCA y la Orientadora ocupacional Mónica Bayona, objetivo: metas del trimestre y razón de ser de los cursos.

Evaluar los cursos terminados por fechas 6-Inducción a los cursos Complementarios en el barrio la playa “la cangrejera.

El día 2 de agosto asistí a la reunión con Gestión educativa y los instructores de población víctimas y vulnerables del C.N.C.A.

El tercer trimestres se impartió formación complementaria en el municipio de luruaco y los barrios de Adelita y la cangrejera, las siguientes fichas creadas son:2808493 – 2808481 – 2808482 – 2808495

El cuarto trimestre se impartió formación complementaria en el barrio 7 de agosto, san salvador y el municipio de luruaco las fichas creadas son las siguientes: 2854166 – 2872319 – 2892871 – 2854172 –

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Evaluación de las fichas solicitadas.

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_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

	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: JENNIFER LAFAURIE RIQUETT						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BARRANQUILLA	**FECHA**	**24/12/2023**	**REGIONAL**	ATLÁNTICO	**C.C. No: 1083432717**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		**CALLE 30 #3E-164**				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		**4473978 DEL 24 ENERO DE 2023**				

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	**MADYZ DEL CARMEN GARCIA CORTINA**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE** Vo. Bo. Brayan David Torres Hernandez	
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	**MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE**	
BIBLIOTECA	X	**ALEIDA PEREZ PINEDA O LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE FALLOM DE JESUS AMADOR**	
GESTION EDUCATIVA	X	**CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA**	
HERRAMENTERIA	X	**WILVER LEAL PEREZ**	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE**	

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

OTROS : _____

JENNIFER LAFAURIE RIQUETT

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) JENNIFER LAFAURIE RIQUETT identificado(a) con CC. 1083432717 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Diciembre de 2023 a las 12:05:53

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.