| | |
|---|---|
| SENA | Versión: 04<br>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:** DANIEL SANTIAGO GOMEZ BALVIN | | | | | | **IDENTIFICACIÓN** |
| **CIUDAD** | **Medellín** | **FECHA** | **23 de noviembre de 2023** | **REGIONAL** | **Antioquia** | **C.C 8032222** |
| **DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:** | | | | Calle 51 N° 57-70 - Medellín | | |
| **NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:** | **CO1.PCCNTR.4594236 de 9 de febrero 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 | x | **Esteban García García** | 28 NOV 2023 |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | x | **Lida Guiomar Echeverri Giraldo** | 19 DIC 2023 |
| 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**<br>**Olga Lucía Arenas Cano** | 14 DIC 2023 |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | x | **Martha Ligia Muñoz Jaramillo** | |
| CONTABILIDAD | x | **Clara Inés Aguilar Velásquez** | |
| TESORERIA | x | **Juan Felipe Ramirez Bedoya** | |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | x | **Marta Lucia Isaza Suarez** | |
| BIBLIOTECA | x | **Nedher Luna Cano / Encargado Biblioteca** | |
| 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:

Sebastian Bahena

Daniel Bahena B.

Firma del Contratista

| | | |
|---|---|---|
| SENA | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA<br>PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA<br>RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE | Versión: 1.01<br>Fecha: 15.10.2020 |

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 8032222 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 22 de Noviembre de 2023 a las 10:51:50

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.

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

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.4594236 DEL 09/02/2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** DANIEL SANTIAGO GOMEZ BALVIN

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** cédula de ciudadanía No. 8.032.222 de Envigado

**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 LA MEDIA TÉCNICA, 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. e). 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

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ciudad de medellin y su Area metropolitana

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 13 de Febrero de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 06 de Diciembre de 2023

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 38.376.000, con una adición por valor de $ 799.500

**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:**

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

| | |
|---|---|
| Valor total Contratado | $ 39.175.500 |
| Valor Ejecutado | $ 39.175.500 |
| Valor desapropiado | $ 0 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

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

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

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

**SANCIONES: SI____ NO__X__**

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

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE____ BUENO__X__ REGULAR____ INSUFICIENTE____**

Atentamente,

**MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ**
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.4594236 de 2023