



CPE No. 15-9-2024-018272 - TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE CARLOS ANDRÉS GUZMÁN

Desde Administracion Documentos <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

Fecha Vie 13/09/2024 5:03 PM

Para Ludy Mayercy Avila Pacheco <lmavilap@sena.edu.co>

CC Enith Yadira Ramirez Camargo <eramirez@sena.edu.co>; Diana Paola Pineda Bohorquez <dppineda@sena.edu.co>; Ana Yenny Silva Silva <aysilva@sena.edu.co>; Angela Ibeth Avendano Fonseca <aavendanof@sena.edu.co>; Jenifer Corredor Corredor <jcorredor@sena.edu.co>

 10 archivos adjuntos (3 MB)

C.E.(FRM) - 15-9-2024-018272-(15)- LUDY MAYERCY ÁVILA PACHECO TERMINACIÓN Y.tif; CARTA SOLICITUD TERMINACION ANTICIPADA.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-018272 - N.pdf; RELACION DE PAGO CARLOS ANDRES GUZMAN 2024.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-018272.pdf; INFORME SUPERVISION CARLOS GUZMANOK.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-018272 - NIS.pdf; C.I.(FRM)-9-2024-018272-(15)--- LUDY MAYERCY ÁVILA PACHECO-TERMINACIÓN Y LIQUI.html; MEMORANDO SOLICITUD TERMINACION Y LIQUIDACION ANTICIPADA.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No..pdf; ACTA DE LIQUIDACIÓNOK.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-018272 - NIS 2024-02-40793.pdf; RESPUESTA SOLICITUD RADICADO 1-2024-005264 CARLOS ANDRES GUZMANOK.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Inter.pdf; RELACION PAGOS CARLOS ANDRES GUZMAN 2024.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-018272 -.pdf; PAZ Y SALVO.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2024-018272 - NIS 2024-02-407938 - 13-09-.pdf;

Apreciado(a)

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
15-9-2024-018272	2024-02-407938	13/09/2024 5:01:25 p. m.

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES SENA	TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE CARLOS ANDRÉS GUZMÁN

15-9110

Duitama,

PARA: funcionaria Ludy Mayercy Ávila Pacheco, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo, CEDEAGRO.
DE: Subdirectora (E) Centro Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial ASUNTO: Solicitud Adición y Prórroga Contrato Apoyo Administrativo

De acuerdo con solicitud realizada por el contratista Carlos Andrés Guzmán Ávila, según solicitud No 1-2024-005264 del 27 de agosto de 2024, se autoriza trámite para realizar terminación y liquidación a 1 contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta la solicitud.

Anexos:

- Informes de Supervisión
- Relación Pago SIIF
- CDP

- Solicitud del Supervisor
- Acta Adición y Prórroga de cada uno de los mencionados.

Cordialmente,

Enith Yadira Ramírez Camargo subdirectora (E)
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial Regional Boyacá

Proyecto: Jenifer Corredor Corredor
Cargo: Apoyo Administrativo Coordinación Académica

Revisó: Angela Ibeth Avendaño Fonseca
Cargo: Coordinadora Académica

Atentamente,



Grupo Administración de Documentos
Dirección General
servicioalciudadano@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 57 · 8 - 69 Bogotá Colombia



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente



15-9110

Duitama

Señora
Carlos Andrés Guzmán Ávila
caguzmana@sena.edu.co
Instructor Formacion Titulada
Duitama

Asunto: Respuesta solicitud terminación anticipada del contrato
de prestación de servicios No.CO1.PCCNTR.5864318

Cordial Saludo Señor Guzmán:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja día a día para ser una Entidad ágil, dinámica, y en donde sus servicios estén orientados para el beneficio de los ciudadanos.

Para dar respuesta a su petición con radicado No. 1-2024-005264 y NIS 2024-01-305441 de fecha 27/08/2024. De manera atenta me permito informarle que su solicitud es aceptada teniendo en cuenta su justificación y será atendida a partir de la fecha de aceptación en Secop II. Para lo cual es necesario que usted haga entrega de los siguientes documentos antes del 31 de agosto de 2024:

- Informe final
- Paz y salvo diligenciado y firmado (archivo adjunto)
- Evidencias completas
- Seguridad social pagada (hasta la fecha de ejecución del contrato 31 agosto 2024)

Manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia, el requerimiento que nos presenta.

Esperamos que la respuesta brindada haya atendido lo solicitado por usted.

Atentamente,

Enith Yadira Ramírez Camargo
Subdirectora (E)
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Regional Boyacá

Proyectó. Jenifer Corredor Corredor.
Cargo: Apoyo Coordinación Académica

Reviso: Angela Ibeth Avendaño Fonseca
Cargo: Supervisora contrato 5749005

Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial Kilometro 1 via Pantano de Vargas
PBX 57 601 5461500



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. .5864318 del 7 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ANDRES GUZMAN AVILA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 7.178.273

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área Agrícola en los programas de formación Titulada Regular o Complementaria, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1) Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica en los tiempos definidos por la entidad, en la modalidad establecida para cada programa (presencial, virtual y/o a distancia), cumpliendo con la intensidad horaria establecida en los diseños curriculares.
- 2) Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.
- 3) Orientar y realizar seguimiento a la alternativa de Etapa Productiva del aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignado y cuando se requiera.
- 4) Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación (complementaria y titulada) objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación, cuando se requiera.
- 5) Ejecutar y participar de las diferentes actividades a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
- 6) Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.
- 7) Utilizar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- 8) Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 9) Realizar seguimiento a cada aprendiz registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.
- 10) Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual utilizando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, y realizar el cargue de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
- 11) Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.
- 12) Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato será en el departamento de Boyacá.

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 30 de noviembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 07 DE 02 DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACION CONTRATO: 31 DE 08 DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 30 de noviembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y un millón novecientos setenta y cuatro mil trescientos ochenta pesos (\$41.974.380)

SUPERVISOR: Angela Ibeth Avendaño Fonseca

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 23.857.154

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	\$ 41.974.380
Valor bruto pagado al contratista	\$29.125.080
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$12.849.300

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El trabajo desarrollado durante la ejecución del contrato fue:

- 1. En Formación Profesional Integral de Titulada en Tecnólogo producción agropecuaria ecológica y Operario labores del campo en cultivos
- 2. En Formación Profesional Integral de Complementaria con cursos complementarios en Uso y Manejo Racional de plaguicidas
- 3. Y en las actividades administrativas como: Asistencia a las reuniones de instructores, realización de los informes mensuales junto con las evidencias, elaboración de guías de aprendizaje, talleres, instrumentos de evaluación y material de apoyo y todo lo relacionado con el desarrollo curricular.

FORMACION TITULADA					
No.	FECHA	PROGRAMA FORMACION	FICHA	COMPETENCIA	RESULTADOS ORIENTADOS Y EVALUADOS
1	06-02-2024 a 22-03-2024	OPERARIO LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS	2865512	ESTABLECER EL CULTIVO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO	-corregir las labores realizadas en las prácticas culturales, con base en resultados de listas de verificación -Alistar materiales, insumos, equipos y herramientas para labores culturales de acuerdo con recomendaciones técnicas. -Ejecutar prácticas culturales, tomar datos fisiológicos y desarrollar operaciones de pre cosecha de según protocolos y



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

				COSECHAR EL PRODUCTO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<p>recomendaciones técnicas.</p> <p>-Evaluar prácticas culturales, datos de monitoreo fisiológico y actividades de pre cosecha de acuerdo con recomendaciones dadas.</p> <p>-Corregir las labores realizadas en las prácticas culturales, con base en resultados de listas de verificación.</p> <p>-Alistar equipos, herramientas y materiales para la cosecha del producto siguiendo procedimientos técnicos de la empresa.</p> <p>-Recolectar productos agrícolas teniendo en cuenta sus características y requerimientos del mercado.</p>
2	01/04/2024 al 26/04/2024	OPERARIO LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS	2888750	COSECHAR EL PRODUCTO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	<p>-Alistar equipos, herramientas y materiales para la cosecha del producto siguiendo procedimientos técnicos de la empresa.</p> <p>-Recolectar productos agrícolas teniendo en cuenta sus características y requerimientos del mercado.</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

					<ul style="list-style-type: none">- Revisar labores de cosecha según procedimiento de la empresa y la normatividad vigente.- Corregir fallas en la clasificación de productos cosechados a partir de los resultados de la revisión
3	06/05/2024 al 16/05/2024	COMPLEMENTARI A MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS	2982451	<p>-UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>CONTROLAR DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Alistar recursos para el manejo de derrames de plaguicidas de acuerdo con los paramentos técnicos y normatividad vigente.- Comprobar efectividad de planes de manejo seguro de plaguicidas, en cumplimiento de paramentos técnicos y normativa vigente.- Corregir el plan de manejo seguro de plaguicidas frente a los resultados de la verificación.-Alistar equipos e insumos necesarios para la aplicación de plaguicidas según criterios técnicos y normatividad vigente.-Realizar la aplicación del plaguicida de acuerdo con criterios técnicos.-Ajustar condiciones en la aplicación de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

					plaguicidas a partir de los resultados de la revisión.
4	03/06/2024 A 21/06/2024	TECNICO EN CULTIVOS AGRICOLAS	2874626 Y 3004641	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.	<ul style="list-style-type: none">- Manejar el sistema de riego teniendo en cuenta necesidades hídricas de los cultivos y las normas vigentes.- Realizar control fitosanitario de los cultivos según recomendación técnica y normas vigentes.- Aplicar correctivos en las labores de mantenimiento del cultivo según recomendación técnica de los cultivos y procedimientos de la empresa.
5		COMPLEMENTARI A MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS	3004375	UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE. CONTROLAR DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	<ul style="list-style-type: none">- Alistar recursos para el manejo de derrames de plaguicidas de acuerdo con los parámetros técnicos y normatividad vigente.- Comprobar efectividad de planes de manejo seguro de plaguicidas, en cumplimiento de parámetros técnicos y normativa vigente.- Corregir el plan de manejo seguro de plaguicidas frente a los resultados de la verificación.-Alistar equipos e insumos necesarios



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

					<p>para la aplicación de plaguicidas según criterios técnicos y normatividad vigente.</p> <p>-Realizar la aplicación del plaguicida de acuerdo con criterios técnicos.</p> <p>-Ajustar condiciones en la aplicación de plaguicidas a partir de los resultados de la revisión.</p>
6	24/06/2024 A 16/08/2024	TECNICO EN CULTIVOS AGRICOLAS	2874623	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA	<p>-Manejar el sistema de riego teniendo en cuenta necesidades hídricas de los cultivos y las normas vigentes.</p> <p>-Realizar control fitosanitario de los cultivos según recomendación técnica y normas vigentes.</p> <p>-Aplicar correctivos en las labores de mantenimiento del cultivo según recomendación técnica de los cultivos y procedimientos de la empresa.</p> <p>-Verificar las labores de mantenimiento de los cultivos según recomendación técnicas y normatividad vigente.</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7	20/08/2024 AL 20/08/2024	TECNICO CULTIVOS AGRICOLAS	EN	2997997	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA	-Realizar ajustes al cultivo según las recomendaciones técnicas y los procedimientos de la empresa. -Propagar material vegetal de acuerdo con criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica.
---	--------------------------------	----------------------------------	----	---------	--	--

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_X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Angela Ibeth Avendaño Fonseca

ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA

SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR. .5864318

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-015-911010 CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - BOYACA	Número de Compromiso:	26024	Valor Total:	41.974.380,00	Saldo por pagar:	12.849.300,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	Número Doc. Identidad:	7178273	Tercero:		CARLOS ANDRES GUZMAN AVILA	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Número:	CO1.PCCNTR.5864318	Fecha:		07/02/2024 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	INSTRUCTOR.15-9-2024-001350.Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área Agrícola en los programas de formació						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				36424		41815424	2024-02-27	3.426.480,00	20.902,00	3.405.578,00	488438711589	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5864318	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NCO1.PCCNTR.5864318 FEB 2024
				69424		80362024	2024-03-22	4.283.100,00	26.127,00	4.256.973,00	488438711589	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5864318	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NCO1.PCCNTR.5864318 MAR 2024
				151324		119510424	2024-04-26	4.283.100,00	26.127,00	4.256.973,00	488438711589	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5864318	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NCO1.PCCNTR.5864318 ABR 2024
				211424		165226124	2024-05-30	4.283.100,00	31.332,00	4.251.768,00	488438711589	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5864318	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NCO1.PCCNTR.5864318 MAYO 2024
				291724		209735724	2024-06-28	4.283.100,00	26.127,00	4.256.973,00	488438711589	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5864318	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NCO1.PCCNTR.5864318 JUN 2024
				336124		245356924	2024-07-26	4.283.100,00	39.230,00	4.243.870,00	488438711589	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5864318	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NCO1.PCCNTR.5864318 JUL 2024
				407824		295201724	2024-08-29	4.283.100,00	32.673,00	4.250.427,00	488438711589	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5864318	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NCO1.PCCNTR.5864318 AGOSTO 2024

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: CARLOS ANDRES GUZMAN AVILA

IDENTIFICACION

CIUDAD

DUITAMA

FECHA

31-ago-24

REGIONAL

BOYACA

7.178.273

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGOINDUSTRIAL SENA CEDEAGRO

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

5864318

7/02/2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO
ACUERDO

X

TERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA

Marcar
con x

RESPONSABLES

NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA

GESTIÓN DE TIC

ENNA YICELA BURGOS DIAZ

Enna Yicela Burgos Diaz

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

LUDY MAYERCY AVILA PACHECO

Ludy Mayercy Avila Pacheco

ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del
Contrato en las Regionales y Centros
de Formación)
SECRETARÍA GENERAL

ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA

Angela Ibeth Avendaño Fonseca

ALMACÉN E INVENTARIOS

Generar reporte de <https://miinventario.sena.edu.co/inicio.aspx> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES
(Administración de edificio;
Contratación)

LUDY MAYERCY AVILA

Ludy Mayercy Avila

CONTABILIDAD

LILIANA CASTRO MARTINEZ

Liliana Castro Martinez

TESORERIA

JORGE BELISARIO BAYONA

Jorge Belisario Bayona

COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/
ACADEMICA

ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA

Angela Ibeth Avendaño Fonseca

BIBLIOTECA

KEVIN DE JESUS CARDENAS PERALDA

Kevin de Jesus Cardenas Peralda

OTRO

OTRO

SUPERVISOR DE CONTRATO

ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA

Angela Ibeth Avendaño Fonseca

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

OTROS:

Firma del Contratista

	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 7178273 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Setiembre de 2024 a las 15:55:55

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.