PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 13 de Diciembre de 2024.

Señor (a)
GERMÁN GILBERTO ALARCÓN ROZO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5855830**
Coordinador Académico
Centro Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones.
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5855830 del año 2024.

RAMÓN HERNANDO BUSTAMANTE CLAVIJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.933.028 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.590.520) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales ya cancelados correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545), cada uno. c) Tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), cada uno. d) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS ($ 1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13/012/2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: TELECOMUNICACIONES. PROGRAMA DE FORMACION: TG GESTION DE REDES DE DATOS CODIGO 228183 PRESENCIAL.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Se desarrolla acción formativa para las fichas: 2617555, 2926407, 2617493, 2926390, 2876230, 2944777, 2926409, 2926384	Programación de la Coordinación Académica. Horarios de formación publicados en sennova.com
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se dio ejecución a las siguientes temáticas: 1. Desarrollo de didácticas para practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales y reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital.	El contenido de las temáticas lo podrán encontrar en el desarrollo del programa programada por el Centro De Formación.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se	Planeación pedagógica – guías de aprendizaje.	Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de evidencias de la misma.

	desarrolla la formación de los aprendices.	Ajuste de didácticas activas en virtud de los estilos de aprendizaje individuales y grupales.	
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Se impartió la competencia: Ejercicio de los Derechos Fundamentales del Trabajo.	Horarios de formación publicados en sennova.com Reportes De Horas Sena SOFIA PLUS.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Se ejecuta los siguientes Resultados de Aprendizaje: RA - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. RA - Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	Programación de la Coordinación Académica. Horarios de formación publicados en sennova.com.

6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Se generan cargues de juicios evaluativos en SOFIA PLUS, de los diez grupos asignados.	Plataforma
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se cumple a cabalidad todos los protocolos establecidos en el marco normativo nacional y distrital, ejecutando las acciones de formación en la modalidad virtual.	Certificado de participación SIGA el cual lo encontraran en la plataforma SI CONTRATISTAS. Visto bueno del Supervisor De Contrato. Visto bueno de los voceros de cada una de las fichas.

9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Dentro de los postulados de Alta Calidad, establecidos por SENA, para el Centro de Formación en su sistema de Gestión de Calidad se cumplen con todos y cada uno de los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO SENA, motivo por el cual cada uno de los insumos desarrollados para el proceso de formación se desarrollaron atendiendo los formatos y procedimientos establecidos en dicho aplicativo.	Visto bueno del Supervisor De Contrato.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Se asiste a las reuniones precontractuales, se asistió a las reuniones enviadas por la coordinación.	Registro de asistencia a reunión.
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Con el presente se genera entrega del informe de ejecución de las actividades desarrolladas en el periodo de diciembre de 2024, por lo cual se adjuntan las evidencias correspondientes de ejecución	Visto bueno por parte del Coordinador Académico. Visto bueno del área Apoyo Supervisión De Contratos referente con la entrega de la cuenta de cobro del mes de diciembre
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Se atendieron los requerimientos efectuados por la coordinación académica en atención de la ejecución formativa.	Visto Bueno Coordinador Académico.

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
1.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. **81437203** de la planilla, MIPLANILLA del mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en nueve (09) folios.

Cordialmente,



RAMÓN HERNANDO BUSTAMANTE CLAVIJO

Contratista

C.C. No. 1022933028

Recibí a satisfacción:

GERMÁN GILBERTO ALARCÓN ROZO

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5855830 del año 2024.

Coordinador(a) Académico(a)

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1022933028	RAMON HERNANDO BUSTAMANTE CLAVIJO	Carrera 3 A # 92 B 66 Sur	4543442	agnost26@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	I	05/11/2024	81437203	$627.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	260.000	0		0		0	0	0	0	260.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	332.800	0	0	0	0	0	0		332.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	21.800				21.800	0	0	21.800			218	21.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	12.500	0	0	12.500	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	260.000	260.000
Pensión	1	332.800	332.800
Riesgos Laborales	1	21.800	21.800
CCF	1	12.500	12.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	627.100	627.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	**NÚMERO**	**NOMBRE APORTANTE**		**DIRECCIÓN**	**TELÉFONO**	**CORREO**
CC	1022933028	RAMON HERNANDO BUSTAMANTE CLAVIJO		Carrera 3 A # 92 B 66 Sur	4543442	agnost26@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	**FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)**	**TIPO PLANILLA**	**FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)**	**NÚMERO PLANILLA**	**CANTIDAD**	
					EMPLEADOS	**UPC**
					1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2024-11	2024-11	I	05/11/2024	81437203	$627.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	**Tipo**	**No. de Identificación**	**Apellidos y Nombres**	**Cotizante**	**Subtipo**	**Extranjero**	**Colom. exterior**	**Estudiante**	**ING**	**RET**	**TDE**	**TAE**	**TDP**	**TAP**	**VSP**	**VST**	**SLN**	**IGE**	**LMA**	**VAC**	**AVP**	**VCT**	**IRL**	**CORRECCIÓN**	**Cód. AFP**	**IBC AFP**	**Cotización**	**Voluntario Afiliado**	**Voluntario Aportante**	**Fondo pensional de solidaridad**	**Fondo pensional de subsistencia**	**Cód. EPS**	**IBC EPS**	**Cotización / Valor UPC**	**Cód. ARL**	**IBC ARL**	**Clase de Riesgo**	**Cotización**	**Código CCF**	**IBC CCF**	**Aporte CCF**	**IBC otros parafiscales**	**Aporte SENA**	**Aporte ICBF**	**Aporte ESAP**	**Aporte MEN**
1	CC	1022933028	BUSTAMANTE CLAVIJO RAMON HERNANDO	59	0			N																	230301	2.080.000	332.800	0	0	0	0	EPS010	2.080.000	260.000	14-23	2.080.000	2	21.800	CCF24	2.080.000	12.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: RAMÓN HERNANDO BUSTAMANTE CLAVIJO **C.C.: 1022933028** **MES:** 1 AL 13 DE DICIEMBRE **AÑO:** 2024

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
3/12/24	CLASS ROOM	2617555	14:00 - 18:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
3/12/24	CLASS ROOM	2926407	18:00 - 22:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
4/12/24	CLASS ROOM	2617493	10:00 - 14:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
5/12/24	QUIRIGUA 103	2926390	18:00 - 22:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
5/12/24	CLASS ROOM	2876230	14:00 - 18:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
6/12/24	QUIRIGUA 102	2944777	6:00 - 10:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
6/12/24	QUIRIGUA 102	2926409	14:00 - 18:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
7/12/24	CLASS ROOM	2926384	18:00 - 22:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
10/12/24	CLASS ROOM	2617555	14:00 - 18:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
10/12/24	CLASS ROOM	2926407	18:00 - 22:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
11/12/24	CLASS ROOM	2617493	10:00 - 14:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
12/12/24	QUIRIGUA 103	2926390	18:00 - 22:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
12/12/24	CLASS ROOM	2876230	14:00 - 18:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
13/12/24	QUIRIGUA 102	2944777	6:00 - 10:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.	
13/12/24	QUIRIGUA 102	2926409	14:00 - 18:00	4	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	BLOQUE DE CONSTITUCIONALIDAD - Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	
AL HORAS DEL MES				**80**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

SENA	Versión: 05
	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: BUSTAMANTE CLAVIJO RAMÓN HERNANDO						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Bogotá	FECHA	2024-11-26 10:25:04	REGIONAL	Distrito Capital	1022933028
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Cra 30 No 17-25			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			5855830/2024			

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	GAITÁN CÓRDOBA JESÚS ALBERTO	Firmado:2024-11-30 13:12:45
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	RUEDA MELO LUÍS ARTURO	Firmado:2024-12-02 08:02:04
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	RINCÓN BARBOSA BRAYAN ALBERTO	Firmado:2024-11-26 16:11:53
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato	-
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	NAVARRO GONZÁLEZ RICARDO	Firmado:2024-11-29 11:05:14
CONTABILIDAD	X	MOLANO ZAMIR	Firmado:2024-12-02 11:49:36
TESORERIA	X	GALINDO JIMÉNEZ FÉLIX ENELTO	Firmado:2024-12-02 12:42:50
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ALARCÓN ROZO GERMÁN GILBERTO	Firmado:2024-12-02 15:41:42
BIBLIOTECA	X	VILLABONA CARDENAS MARJORYE	Firmado:2024-11-26 11:49:35
OTRO-CENTRO LOGÍSTICO	X	PELÁEZ GIRÓN JULIO CÉSAR	Firmado:2024-11-26 16:30:26
OTRO-AMBIENTE GLOBAL	X	CADENA NUÑEZ NANCY LILIAM	Firmado:2024-11-26 15:20:52
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ALARCÓN ROZO GERMÁN GILBERTO	Firmado:2024-12-02 15:42:16

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

OTROS :_____

Firma del Contratista

-Paz y Salvo solicitado por:CONTRATISTA

Nota: Las firmas, fecha e información de este paz y salvo, serán verificadas en la Plataforma por el CEET

SENA	**Versión: 05** **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 ALMANECES 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:0		
Fecha: 0 - -		

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.

Nota: Las firmas, fechas e información de este paz y salvo, serán verificadas en la Plataforma por el CEET

Proceso Gestión del Talento Humano Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista	Versión: 05 Código: GTH- F- 074

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

1) El objetivo de este formato es que lo contratistas realicen entrega de bienes e información en el marco de la ejecución contractual .
2) Lo diligencian y trámitan los contratistas en cada una de las areas correspondientes.
3) Se le entrega al supervisor del contrato.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Nombres y Apellidos del contratistas	Registrar nombre completo del contratista	
Ciudad	Hace referencia a la ciudad donde se ejecutó el contrato.	
Fecha	Fecha de diligenciamiento del contrato	
Regional	Regional donde se ejecutó el contrato	
Identificación	No. de identificiación	
Dirección u oficina	Donde se ejecutó el contrato:	
Número y fecha de contrato	Número del contrato consultarlo en SECOP	
Causal de terminación del contrato	Seleccionar alguna de las opciones: Liquidación por mutuo acuerdo, Cesión, Liquidación Anticipada por mutuo acuerdo, Terminacion unilateral	
Dependencia SENA	Dependencia que entrega el visto bueno frente a la entrega de bienes o infomación	
Responsables	Nombres, apellidos y firma del responsable del área que entrega el visto bueno	
Elementos faltantes u obligaciones pendientes	Relacionar con su respectivo valor	
Firma del contratista	Firma del contratista quien entrega los bienes o información realacionada con la ejecución del contrato en refe	

Nota: Trámitar el documento con la hoja 1 de entrega de bienes y la hoja de instrucciones de liquidación.

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 1022933028 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 26 de Noviembre de 2024 a las 10:27:07

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.

SENA	Versión: 05
	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: BUSTAMANTE CLAVIJO RAMÓN HERNANDO						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Bogotá	FECHA	2024-11-26 10:25:04	REGIONAL	Distrito Capital	1022933028
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Cra 30 No 17-25			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			5855830/2024			

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	GAITÁN CÓRDOBA JESÚS ALBERTO	Firmado:2024-11-30 13:12:45
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	RUEDA MELO LUÍS ARTURO	Firmado:2024-12-02 08:02:04
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	RINCÓN BARBOSA BRAYAN ALBERTO	Firmado:2024-11-26 16:11:53
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato	-
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	NAVARRO GONZÁLEZ RICARDO	Firmado:2024-11-29 11:05:14
CONTABILIDAD	X	MOLANO ZAMIR	Firmado:2024-12-02 11:49:36
TESORERIA	X	GALINDO JIMÉNEZ FÉLIX ENELTO	Firmado:2024-12-02 12:42:50
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ALARCÓN ROZO GERMÁN GILBERTO	Firmado:2024-12-02 15:41:42
BIBLIOTECA	X	VILLABONA CARDENAS MARJORYE	Firmado:2024-11-26 11:49:35
OTRO-CENTRO LOGÍSTICO	X	PELÁEZ GIRÓN JULIO CÉSAR	Firmado:2024-11-26 16:30:26
OTRO-AMBIENTE GLOBAL	X	CADENA NUÑEZ NANCY LILIAM	Firmado:2024-11-26 15:20:52
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ALARCÓN ROZO GERMÁN GILBERTO	Firmado:2024-12-02 15:42:16

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

OTROS :_____

Firma del Contratista

-Paz y Salvo solicitado por:CONTRATISTA

Nota: Las firmas, fecha e información de este paz y salvo, serán verificadas en la Plataforma por el CEET

SENA	**Versión: 05** **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 ALMANECES 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:0		
Fecha: 0 - -		

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.

Nota: Las firmas, fechas e información de este paz y salvo, serán verificadas en la Plataforma por el CEET

Proceso Gestión del Talento Humano Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista	Versión: 05 Código: GTH- F- 074

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

1) El objetivo de este formato es que lo contratistas realicen entrega de bienes e información en el marco de la ejecución contractual .
2) Lo diligencian y trámitan los contratistas en cada una de las areas correspondientes.
3) Se le entrega al supervisor del contrato.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Nombres y Apellidos del contratistas	Registrar nombre completo del contratista	
Ciudad	Hace referencia a la ciudad donde se ejecutó el contrato.	
Fecha	Fecha de diligenciamiento del contrato	
Regional	Regional donde se ejecutó el contrato	
Identificación	No. de identificiación	
Dirección u oficina	Donde se ejecutó el contrato:	
Número y fecha de contrato	Número del contrato consultarlo en SECOP	
Causal de terminación del contrato	Seleccionar alguna de las opciones: Liquidación por mutuo acuerdo, Cesión, Liquidación Anticipada por mutuo acuerdo, Terminacion unilateral	
Dependencia SENA	Dependencia que entrega el visto bueno frente a la entrega de bienes o infomación	
Responsables	Nombres, apellidos y firma del responsable del área que entrega el visto bueno	
Elementos faltantes u obligaciones pendientes	Relacionar con su respectivo valor	
Firma del contratista	Firma del contratista quien entrega los bienes o información realacionada con la ejecución del contrato en refe	

Nota: Trámitar el documento con la hoja 1 de entrega de bienes y la hoja de instrucciones de liquidación.

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 1022933028 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 26 de Noviembre de 2024 a las 10:27:07

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.