PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre de 2024

Señor(a)
CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5763073
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

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

Referencia: No 5763073 del año 2024

DEIVIS MARIA PEÑA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.792.011 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica Malambo, 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: k). un pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de (4.465.545). 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. 027600005766 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de seguimiento ético y cultura de paz de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Preparar la formación en los ambientes de aprendizaje de acuerdo al horario planeado y asignado por la coordinación académica de metalmecánica-sede Malambo.	Alistamientos del material pertinente para la formación integral. (IV- trimestre-2024).
2	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informe mensual de las actividades realizadas en el transcurso del mes.	Informe mensual de ejecución.
3	Prestar con calidad los servicios profesionales impartiendo formación titulada, de manera presencial, para el IV trimestre académico del año 2024.	Preparar e Impartir la formación en los ambientes de aprendizaje de acuerdo al horario planeado y asignado por la coordinación académica. ejecución de la propuesta "transformando vidas"	En la competencia: *Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y sociales. * Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. acompañamientos a los

			grupos orientando la propuesta " Sena Transformando vidas". FICHA N° 2999541 TMTFC-17. FICHA N° 2999536 TPAD-6. FICHA N° 2960331 TEEE-3. FICHA N° 2926492 TCSD-6. FICHA N° 2999534 TMAI-11. FICHA N° 2926478 TST-1. FICHA N° 2926476 TICD-3. FICHA N° 2926480 TSPMP-19. FICHA N° 2926481 TSPMP-20. FICHA N° 2999540 TSPMP-21. FICHA N° 2999534 TPS-10. FICHA N 2926442-TPS-9. FICHA N°2999537 MEC-45. FICHA N°2823973 TPM-9. FICHA N 2999553 TCSIG-1. FICHA N°2926443 TCA-19. FICHA N 2999524 TCA-20. FICHA N° 2999541 TMMI-17. FICHA N° 2999552 TMMI-18. FICHA N° 2960323 ADSO-9.
4	Diseño y Desarrollo Curricular Competencias Básicas-Seguimiento de instrucciones en entornos laborales.	Participar en las mesas de trabajo, en el diseño y desarrollo curricular de competencias básicas asignadas al centro nacional colombo alemán.	Asistencias, registros fotográficos, participación de los encuentro según fecha y horario establecido por la instructora red de conocimiento-Tania Charris.
5	Seguimiento psicológico individual a los aprendices de los programas de formación titulada.	Realizar atención y seguimiento psicológico a los aprendices reportados por el instructor e identificados en la situación que enfrentamos actualmente.	FICHA N 2999524 TCA-20. FICHA N° 2999541 TMMI-17. FICHA N° 2999552 TMMI-18. FICHA N° 2960323 ADSO-9.

	Reportar en el Sistema SOFIA PLUS las actividades de acuerdo con el proceso de su responsabilidad. Registro de juicios evaluativos del IV trimestre-2024.	Evaluar en el Sofía plus, las fichas asignadas por coordinación académica, formación titulada III trimestre 2024.	FICHA N° 2999541 TMTFC-17. FICHA N° 2999536 TPAD-6. FICHA N° 2960331 TEEE-3. FICHA N° 2926492 TCSD-6. FICHA N° 2999534 TMAI-11. FICHA N° 2926478 TST-1. FICHA N° 2926476 TICD-3. FICHA N° 2926480 TSPMP-19. FICHA N° 2926481 TSPMP-20. FICHA N° 2999540 TSPMP-21. FICHA N° 2999534 TPS-10. FICHA N 2926442-TPS-9. FICHA N°2999537 MEC-45. FICHA N°2823973 TPM-9. FICHA N 2999553 TCSIG-1. FICHA N°2926443 TCA-19. FICHA N 2999524 TCA-20. FICHA N° 2999541 TMMI-17. FICHA N° 2999552 TMMI-18. FICHA N° 2960323 ADSO-9.
	Comités de evaluación IV trimestre académico 2024-sede metalmecánica Malambo.	Orientar los comportamientos desde los principios, valores y procederes éticos institucionales en el marco de la formación profesional integral del aprendiz, para la toma de decisiones académicas y administrativas.	Registros de asistencias, participación del encuentro según fecha y horario establecido.

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 N 9477499466 de la planilla, aportes en línea correspondiente al mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,



DEIVIS MARIA PEÑA JIMENEZ

Contratista

C.C. No. 32.792.011

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT

Supervisor(a) Contrato 5763073 de 2024

Coordinador Metalmecánica Malambo

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.5763073
Coordinador Metalmecánica Malambo
Referencia: No 5763073 del año 2024

Barranquilla, diciembre de 2024

Asunto: Informe mensual de ejecución de evidencias contractuales diciembre del año 2024.

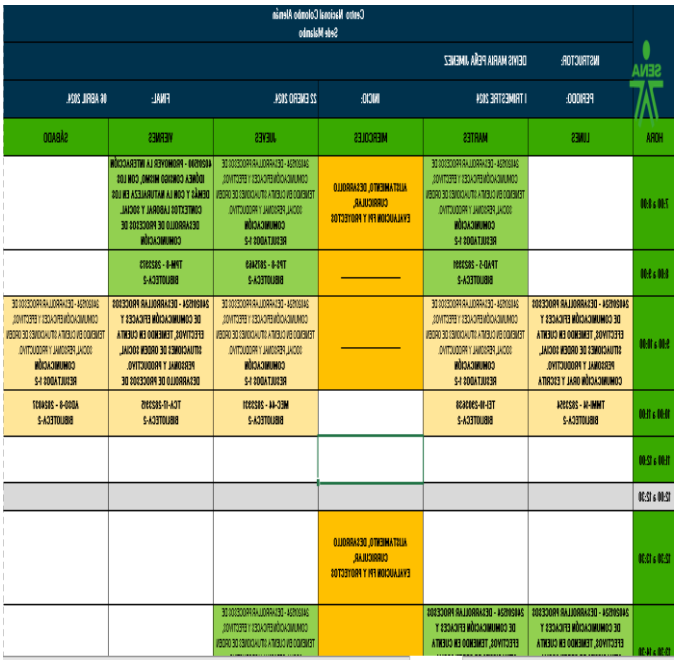
DEIVIS MARIA PEÑA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.792.011 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la sede Metalmecánica de Malambo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento evidencias realizadas en el mes objeto de cobro.

ALISTAMIENTO-FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL:
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.

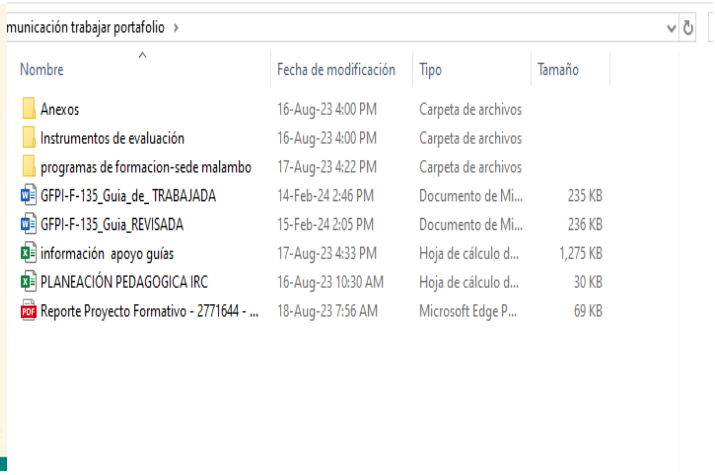


PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR

1. Carpeta: Programa y proyecto
2. Elemento: Plan de trabajo - Descriptores para el desarrollo de la ruta de aprendizaje
3. Elemento: GFPI - F- 019 Guia de Aprendizaje
4. Elemento: GD - F - 007 Formato de Acta con los planes de mejoramiento académicos para los aprendices que requieran
5. Elemento: Lista de Asistencia (La Inasistencia se debe registrar en Sofía plus)







IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA-PRESENCIAL: Se establece el acompañamiento a cada grupo asignado por la coordinación académica en el IV TRIMESTRE -2024, desde la competencia: *Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y sociales.

* Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

Realizar la formación de manera virtual-Plan de contingencia para afrontar los daños de energía eléctrica presentadas en la sede metalmecánica Malambo.

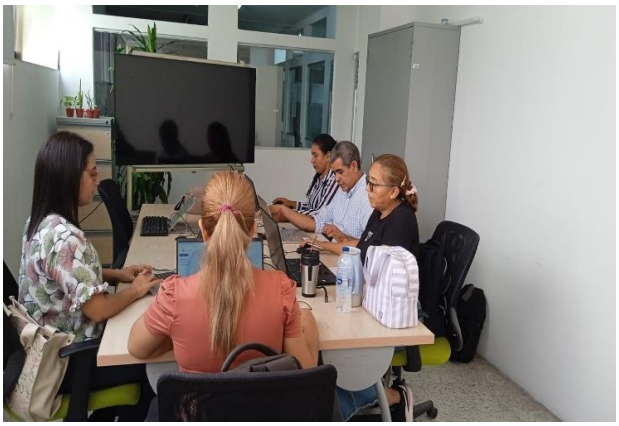


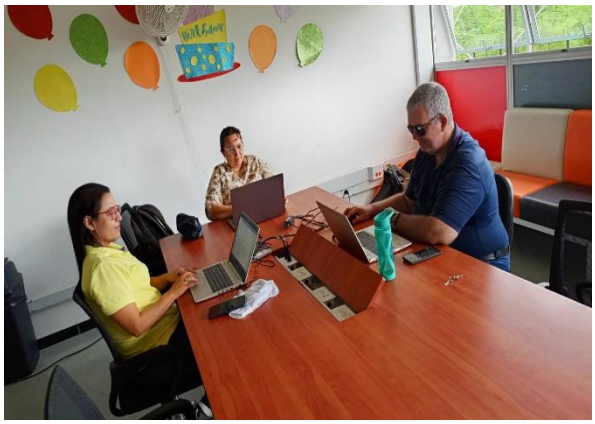


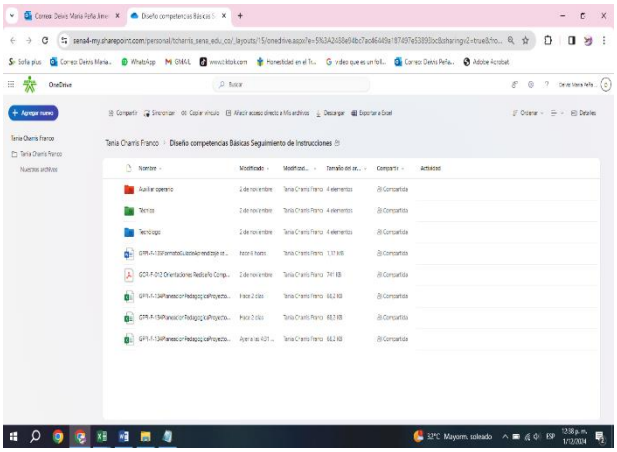




Diseño y Desarrollo Curricular Competencias Básicas-Seguimiento de instrucciones en entornos laborales: Participar en las mesas de trabajo, en el diseño y desarrollo curricular de competencias básicas asignadas al centro nacional colombo alemán.

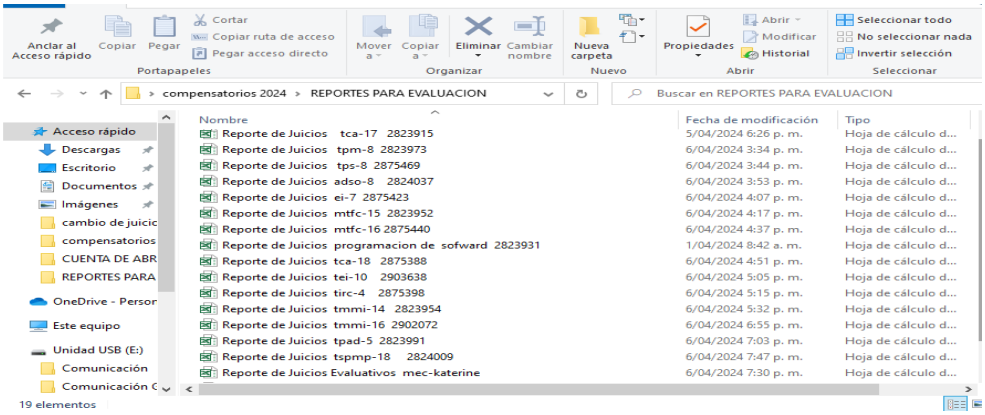


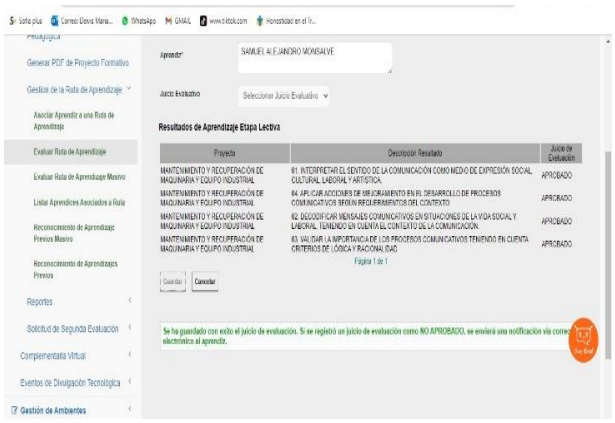


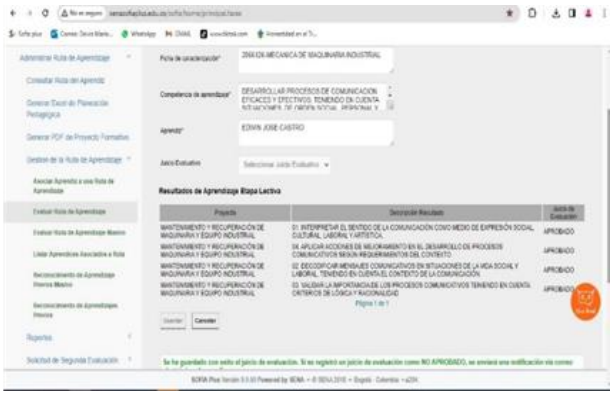




Reportar en el Sistema SOFIA PLUS: Las actividades de acuerdo con el proceso de su responsabilidad. Registro de juicios evaluativos del III trimestre-2024.
Evaluar en el Sofía plus, las fichas asignadas por coordinación académica.

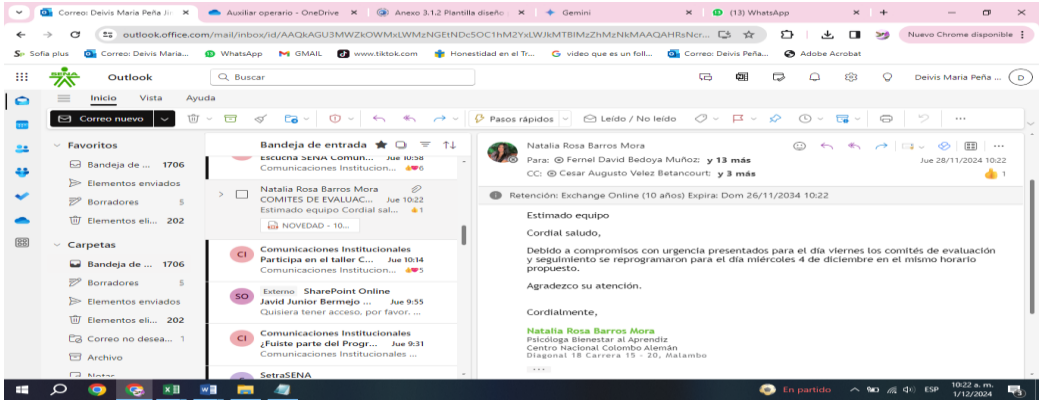






Comités de evaluación IV trimestre académico 2024-sede metalmecánica Malambo:

Orientar los comportamientos desde los principios, valores y procederes éticos institucionales en el marco de la formación profesional integral del aprendiz, para la toma de decisiones académicas y administrativa.



APOYO PSICOLOGICO

Se agenda acompañamiento personalizado con cada aprendiz según las necesidades de la formación, contexto educativo, social y disponibilidad de conexión del aprendiz.

Los casos reportados por el grupo de instructores se manejan de forma individual y su abordaje es acordado con el aprendiz para establecer su horario de atención.

También se realizan remisiones al equipo de bienestar al aprendiz partiendo de necesidades grupales y casos individuales identificados en los procesos de formación.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No 5763073 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DEIVIS MARIA PEÑA JIMENEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 32.792.011 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de seguimiento ético y cultura de paz de acuerdo a la programación académica del SENA 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.

20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 meses y 22

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 50.460.659

SUPERVISOR: CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 8.702.387 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ **50.460.659**
Valor Ejecutado	$ **50.460.659**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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, durante I,II,III,IV trimestre del calendario académico 2024 y el horario asignado por la coordinación académica sede metalmecánica Malambo.
Seleccionar estrategias de enseñanza aprendizaje, evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado, dando cumplimento al horario asignado por la coordinación académico.
Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato No 5763073 del año 2024.
En la competencia: *Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y sociales. * Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. *. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. acompañamientos a los grupos orientando la propuesta " Sena Transformando vidas" FICHA N°2823954 TMMI-14,FICHA N°2875440 TMTFC-16,FICHA N° 2823952 TMTFC-15,FICHA N° 2823911 TPAD-5,FICHA N° 2903638 TEI-10,FICHA N° 2875388 TCA-18,FICHA N° 2824009 TSPMP-18,FICHA N°2875440 TMMI-16,FICHA N° 2901973 TMMI-15,FICHA N°2875469 TPS-8,FICHA N° 2823931 MEC-44,FICHA N°2875423 EI-7,FICHA N°2875398 TIRC-4,FICHA N°2823973 TPM-8,FICHA N°2823915 TCA-17,FICHA N° 2852903 TMMI-13,FICHA N° 2824037 ADSO-8. FICHA N° 2999541 TMTFC-17,FICHA N° 2999536 TPAD-6,FICHA N° 2960331 TEEE-3,FICHA N° 2926492 TCSD-6,FICHA N° 2999534 TMAI-11,FICHA N° 2926478 TST-1,FICHA N° 2926476 TICD-3,FICHA N° 2926480 TSPMP-19,FICHA N° 2926481 TSPMP-20,FICHA N° 2999540 TSPMP-21,FICHA N° 2999534 TPS-10,FICHA N 2926442-TPS-9,FICHA N°2999537 MEC-45,FICHA N°2823973 TPM-9,FICHA N 2999553 TCSIG-1,FICHA N°2926443 TCA-19,FICHA N 2999524 TCA-20,FICHA N° 2999541 TMMI-17,FICHA N° 2999552 TMMI-18, FICHA N° 2960323 ADSO-9.
Seguimiento psicológico individual a los aprendices de los programas de formación titulada; reportados por el instructor técnico e identificados en la situación que enfrentamos actualmente.
Promover la estrategia Sena Transformando vidas-Socialización a los grupos que inician formación en los diferentes trimestres-2024 en la sede metalmecánica Malambo. Planificar y participar de los encuentros “socialización a los grupos nuevos “, la campaña "mi uniforme mi imagen " actividad buenos días, tips entrevistas labórales a los grupos que terminan su etapa lectiva.
Talleres actitudinales, Participar del proceso de selección en los programas de técnico-tecnólogos ofertados en la sede metalmecánica Malambo.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Reportar en el Sistema SOFIA PLUS las actividades de acuerdo con el proceso de su responsabilidad. Registro de juicios evaluativos de las fichas asignadas en los trimestres I, II, III, IV -2024.
Participación en el desarrollo curricular desde la habilidad: manejo de instrucciones (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, guías de Aprendizaje, planes concertados, instrumentos de evaluación).
Participación en el desarrollo curricular, desde la competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, planes concertados, instrumentos de evaluación).
Participación y cumplimiento de actividades establecidas desde el rol de instructor en la formación profesional integral. Semanas de alistamiento programada por la coordinación académica sede metalmecánica-Malambo.
Planeación y Participación de los talleres actitudinales que se aplicaran para la vigencia 2025.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Excelente instructora con compromiso y disposición para impactar de manera integral en la FPI de los aprendices

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

	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: DEIVIS MARIA PEÑA JIMENEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Barranquilla	FECHA	5/12/2024	REGIONAL	Atlantico	32,792,011
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			Calle 30 N°3e -164			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR. No. 5763073 - del 22 de enero -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			
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	MADYS DEL CARMEN GARCIA CORTINA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT Vo. Bo. Brayan David Torres Hernandez	
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)			
CONTABILIDAD			
TESORERIA			
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT	
BIBLIOTECA	X	ALEIDA PERÉZ O MOISES ANIBAL MONTESINO FIGUEROA	
GESTIÓN EDUCATIVA	X	CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA	
HERRAMENTERIA	X	WILVER LEAL PEREZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT	

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

OTROS:

Firma del Contratista

Escaneado con CamScanner

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) DEIVIS MARIA PEÑA JIMENEZ identificado(a) con CC. 32792011 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 14:35:06

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.