PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

GIRON, 10 DE DICIEMBRE DE 2024

Señor(a)
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5842882**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5842882** del año 2024

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO, identificado con C.C. **1098739572**; en calidad de contratista del CIMI, en la red de Artes gráficas 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE ($46.739.371). a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de

Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento artes gráficas- área temática diseño gráfico - emprendimiento, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje	• Proyectos Formativos • Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes) • Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes) • Material Didáctico para la formación. Guías de aprendizaje • Acta de inicio del equipo deinstructores (no se realizó este mes)
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Fichas • Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas: • INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES - 2721389. • 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	Guías de aprendizaje: **carpeta "Formación Virtual CIMI 2024"** Registro de firmas
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del	No realizó actividad durante el	No aplica

	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	mes en curso	
5	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 se desarrolle formación complementaria.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
6	6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	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.	Se realiza evaluación de seguridad y salud en el trabajo e inducción 2024	Enlace: SECOP
	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)	No aplica	No aplica
	. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta formato mensual de ejecución contractual y suportes en el drive de instructores	Se presenta formato GF y GC a la coordinación

			académica: Google drive SECOP
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

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.				
2.				

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 **7948911749** de la planilla, operador SOI y periodo de NOVIEMBRE Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

Contratista

C.C. No. 1098739572

Recibí a satisfacción:

Firma

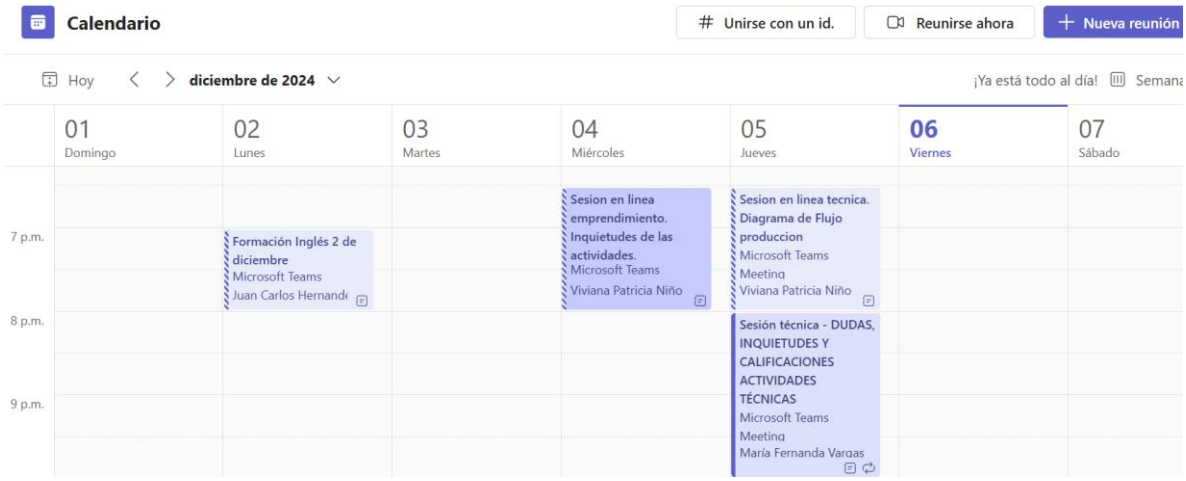
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024

Coordinador académico.

Evidencias cuenta Completas en:

Obligaciones





Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión:

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : Maria Fernanda Vargas Briceño **No. DE IDENTIFIC** 1098739572

FECHA INICIO REPORTE: 01 de DICIEMBRE **FECHA FINALIZACIÓN DEL REF** 13 de DICIEMBRE

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	BSERVACIONE
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1098663758	Uhon Edinson pedraze		
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095800195	Karen sofia Rodriguez Garcia	Karen Rodriguez	
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1076538209	Yenifer Valencia	Yenifer V.	
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1000162011	Leonardo Pardo B.	Leonardo P.B.	
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095201324	Diego Alejandro		
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1019099231	Wiethbomar		
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1098651968	Camilo Duarte	Camilo	
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1067607307	Estefani Ramirez	Estefani	
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095581568	Camilo Meza		
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1005224315	Joan MEZA		
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1098648504	JULIAN Delgado	JULIAN D.	
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1096000313	Martin Palma		
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1093974429	Eyner Africano		
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1102714503	sebastian celis	sebastian celis	
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1005289827	Hugo Oryanna		
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1096065632	Camilo Guerrero		
DIC	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095913948	Lina Macias	Lina Macias	

TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

1. Grupos atendidos en el mes de DICIEMBRE de 2024

Ficha	Programa de formación
2721315	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
2834606	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Planificación de actividades: Haciendo uso de los formatos entregados por la coordinación académica se desarrolló el cronograma de trabajo para usar en el mes, Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices	Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices fueran consecuentes en cada una de sus asignaturas de especifica	Ninguno
Grupos de WhatsApp para la asignatura por cada ficha, esto para apoyar la comunicación vía correo ya que los estudiantes, en general si cuentan con el servicio de internet en su teléfono celular	La comunicación es clara y sin inconveniente	Ninguno
Aplicando para todas las fichas	Proceso de formación virtual Apoyado para TITULADA virtual.	Ninguno
Realice la programación de la fases	Proceso de formación virtual	Ninguno

@SENAComunica www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

	• 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	
Gestión de apoyo de instructores de formación transversal	Se coordinó la organización del cronograma.	

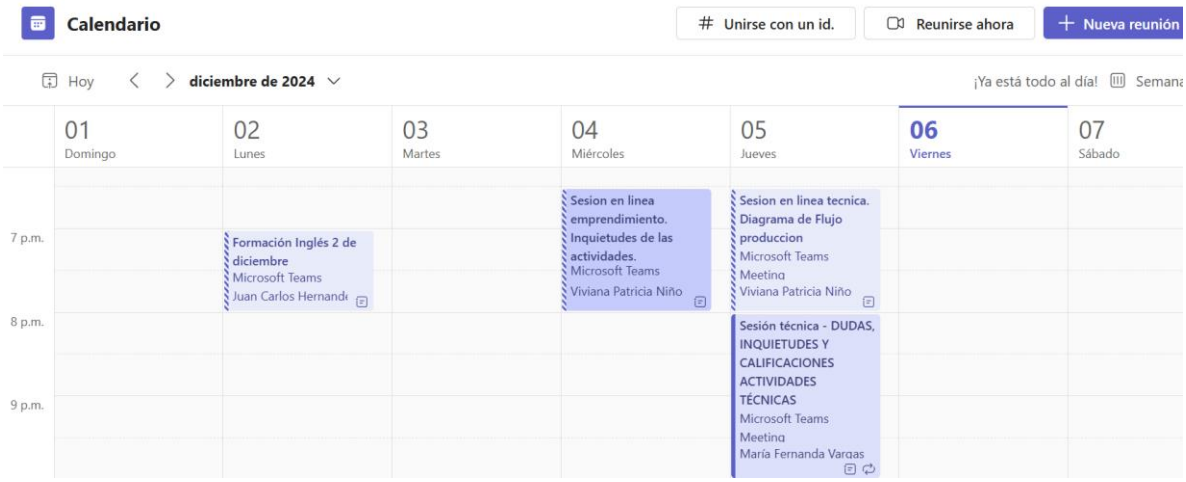
3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Emails.
- Google drive para el cargue de evidencias
- Whatsapp groups.
- Teams
- ZAJUNA

@SENAComunica www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

4. Evidencias de trabajo





5. **Reflexiones y compromisos**

   Dentro del proceso de formación virtual considero que se debe exigir la asistencia a las sesiones virtuales con sanciones educativas mucho más estrictas ya que, los estudiantes no asisten y a última hora dejan el ver los videos y las evidencias. En las sesiones tienen la oportunidad de preguntar y solucionar sus dudas en tiempo real.

Elaboró: ***Maria Fernanda Vargas Briceño***


Instructor SENA

@SENAComunica www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

INFORME POSCUENTA 2024

Girón, 2 de DICIEMBRE del 2024

Señor (a)
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5842882**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Centro industrial de mantenimiento integral
GIRÓN

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2024

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO, identificado con C.C. **1098739572**; en calidad de contratista del CIMI, contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 14 de NOVIEMBRE hasta el 30 de NOVIEMBRE** del 2024:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje	• Proyectos Formativos • Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes) • Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes) • Material Didáctico para la formación. Guías de aprendizaje: TEAMS • Acta de inicio del equipo deinstructores (no se realizó este mes)
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Fichas • Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas: • INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES - 2721389. • 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	Guías de aprendizaje: CARPETAS COORDINACION – RED DE ARTES **Registro de horas:** SOFIA PLUS **Evidencias clases:** TEAMS
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
5	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 se desarrolle formación complementaria.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
6	6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
8	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.	Se realiza evaluación de seguridad y salud en el trabjo e inducción 2023	Enlace: SECOP
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)	No aplica	No aplica

14	. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
16	. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta formato mensual de ejecución contractual y suportes en el drive de instructores	Se presenta formato GF y GC a la coordinación académica: SECOP
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

Cordialmente,



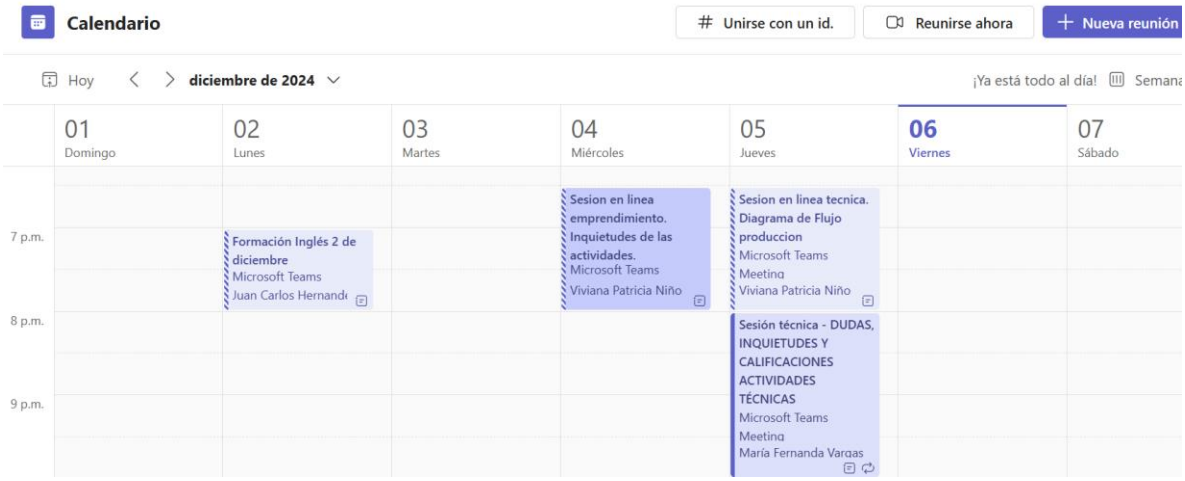
MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO
Contratista
C.C. No. 1098739572

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024
Coordinador académico.

EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL

INFORME POSCUENTA 2024





SENA	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: MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	GIRÓN	FECHA	FECHA DE FIRMA DEL DOCUMENTO DICIEMBRE 10 DE 2024	REGIONAL	SANTANDER	1.098.739.572
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		KILÓMETRO 7 VÍA PALENQUE - RINCÓN DE GIRÓN, CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.5842882 DEL 30 DE ENERO DE 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	JESÚS ANTONIO DELGADO ALBA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
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.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	JOSÉ JULIÁN GALVIS BONILLA / MIGUEL EDUARDO DAZA DAZA	
CONTABILIDAD		NO APLICA	NO APLICA
TESORERIA		NO APLICA	NO APLICA
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADÉMICA	X	ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA	
BIBLIOTECA	X	NUVIA INÉS BORBÓN ARDILA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ FORMACIÓN	X	ELKIN DARÍO HERNÁNDEZ MONTOYA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	X	MARIA CAROLINA RODRIGUEZ AGUILLÓN	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL	X	JENNY PAOLA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA	

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

El suscrito contratista se compromete a cargar en los siguientes 30 días calendario contados a partir de la fecha del presente paz y salvo y en la plataforma SECOP II "documentos adicionales" la correspondiente planilla de seguridad social sobre el 40% de los ingresos del último mes ejecutado, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018. Dicho reporte será verificado en el SECOP II por el supervisor del contrato.

OTROS : Pte Fichas 3070760-3070761-3021664-3070759-3070752

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 documento 1098739572 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Diciembre de 2024 a las 11:11:02

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.

Escaneado con CamScanner