



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: CATALINA ARIAS SANCHEZ

CIUDAD: IBAGUÉ

FECHA:

14/12/2024

REGIONAL

TOLIMA

IDENTIFICACIÓN

65.630.889

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

Carrera 45 Sur N° 141-05 Sector Pizaleña - Contiguo Casa de Moneda

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

COLPCCNTR 5884582 7/02/2024 12:00:00 P.M. (UTL 05-00) Bogotá, Urua, Guat.

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

TERMINACIÓN UNILATERAL

DEPENDENCIA SENEA

Marcar con X

NOMBRES Y APELLIDOS

RESPONSABLES

FIRMA

GESTIÓN DE TIC

☒

Alexander Montealegre Ramirez

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

☒

Patricia Lilliana Correa Rueda

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

Patricia Lilliana Correa Rueda

ALMACÉN E INVENTARIOS

☒Generar reporte de <https://mliventario.sena.edu.co/inicio.aspx> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.

SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificios, Contratación)

☒

Edgar Augusto Prado Canizalez

CONTABILIDAD

No Aplica

TESORERÍA

No Aplica

COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO ACADÉMICA

☒

Patricia Lilliana Correa Rueda

BIBLIOTECA

☒

Diana Patricia Tobon Sosa

OTRO

No Aplica

OTRO

No Aplica

SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

☒

Patricia Lilliana Correa Rueda

EL CONTRATISTA Y LAS PARTES SE OBLIGAN A SER RESPONSABLES (RECONOCIMIENTO A LA RESPONSABILIDAD)

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 65630889 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 20:26:27

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5884589 DE7/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CATALINA ARIAS SANCHEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 65630889 DE IBAGUE

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación servicios personales de apoyo a la gestión, para impartir formación en el Programa de Formación Regular (Transversal presencial bilingüismo), dentro de las redes de conocimiento: RED INS. DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS del Programa de Formación Regular del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
3	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	registro de la información.
8	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
11	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.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
14	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.
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.
17	Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN - CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN - HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL - SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR - MOTOCICLETAS.
19	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

20	Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo a los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (Aplica para instructores transversales).
21	Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).
22	Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestión de las actividades relacionadas con la formación, que se encuentran formalizados en la plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, las certificaciones expedidas de las formaciones del área de Trabajo en alturas inmediatamente finalice la formación complementaria del área, quien las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (Aplica únicamente para instructores de Trabajo en Alturas).
24	
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
26	Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas: a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	(salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).
--	--

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Objeto de este contrato deberá desarrollarse en la ciudad Ibagué y/o los municipios del Departamento del Tolima.

PLAZO DE EJECUCIÓN: será hasta el 14 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:

7_DE_FEBRERO_DE_2024_

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

14_DE_DICIEMBRE_DE_2024_

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Corresponde al plazo del contrato y los cuatro (04) meses siguientes de la fecha de su terminación

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO:

Cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento catorce \$45.995.114

(Discriminar su valor inicial, incluidos las adiciones una a una)

SUPERVISOR:

Patricia Liliana Correa

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 65769326

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 45.995.114
Valor Ejecutado	\$ 45.995.114
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecutó, ej: realizar 200 instalaciones con éxito, o instalar 500 conexiones, editar la página web de la entidad, etc.)

Durante el periodo del contrato (febrero y Diciembre de 2024), El Instructor lideró y orientó grupos de formación complementarias con numero de fichas 2927135-AUTOMATIZACION DE SISTEMAS MECATRONICOS 2927141-IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

2875664-IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUN

2914461-IFICACIONES 2901878-IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICA

2846583-IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

2855259-IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICAC

2773592-INSTALACION Y REPARACION DE RED DE FIBRA OPTICA

2705170-SISTEMAS.2773575-PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE

2670488-AUTOMATIZACION DE SISTEMAS MECATRONICOS

2694476-IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

2618843-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2670037-MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO INDUSTRIAL.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2500804-DESARROLLO DE SISTEMAS ELECTRONICOS INDUSTRIALES
2618384-DISEÑO E INTEGRACIÓN DE AUTOMATISMOS MECATRÓNICOS
3035103 PROGRAMACION DE SOFTWARE
2927136 GESTION DE REDES DE DATOS
2927094 MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.
2999551 GESTION DE REDES DE DATOS
2846579 GESTION DE REDES DE DATOS
2927135 PROGRAMACION DE SOFTWARE
2901870 PROGRAMACION DE SOFTWARE
3026175 INGLES PRE INTERMEDIO- NIVEL 2
3028806 INGLES PRE INTERMEDIO- NIVEL 2
3028807 INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 3
3028808 INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 3
3104531 TECNICO EN SISTEMAS
3109735 TECNICO EN SISTEMAS

Ejecuto formaciones de complementaria a empresarios y población de diferentes comunidades dentro de la ciudad como también se trasladó a municipios como Totarco Dinde y Saldana.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido los metas planteados)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

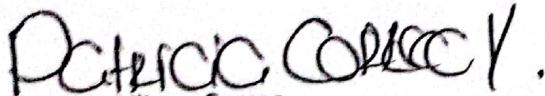
SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_✓_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO


Patricia Liliana Correa

CC 65769326