

PAGADA 05/12/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NELSON ANDRES MATIZ MATIZ		
Documento	CC80843381	Dirección	CL 74 SUR #18 A - 67
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3142169295
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total						
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 80843381	NELSON ANDRES MATIZ MATIZ	59	0																		0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$1.786.218	\$285.800	(EPS008) COMPENSAR EPS	\$1.786.218	\$223.300	0.522	\$1.786.218	\$9.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$518.500

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, licen- cias, saldos a Favor)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$1.786.218	\$1.786.218	\$1.786.218	\$0	\$285.800	\$223.300	\$9.400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$518.500	\$0	\$518.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!



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:		Nelson Andres Matiz Matiz		IDENTIFICACIÓN	
Ciudad	Villeta	FECHA	09-dic-2024	REGIONAL	Cundinamarca COAE
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		Centro de desarrollo AgroEmpresarial Villeta			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		6671729 - 23/08/2024			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Mayor con X	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Nelson Botero	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Cindy Leonela Tliendo	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		John A. Sanchez J	
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)		Laidy Johana Carrero R	
CONTABILIDAD		Adriana Rubiano J	
TESORERÍA		Yolima Rubiano	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		John A. Sanchez J	
BIBLIOTECA		Cesar Augusto Gueido	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		John A. Sanchez J	

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

OTROS:

Firma del Contratista



De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) NELSON ANDRES MATIZ MATIZ identificado(a) con CC. 80843381 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2024 a las 11:35:20

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

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 6671729 23/08/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NELSON ANDRES MATIZ MATIZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA CEDULA DE CIUDADANIA 80843381 BOGOTÁ

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaria del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. Cocina.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del conocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine.
7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.
8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.
9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.
11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.
12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.
13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencia y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.
15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.
16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

18. Apoyar la formación complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y las necesidades del centro de formación.
19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.
20. Efectuar seguimiento a aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de Vigilancia.
21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades, regular y especial, así como participar en articulación con el personal de apoyo a la administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.
22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo del plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.
23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformar un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo).
24. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.
25. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.
26. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
27. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.
28. Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.
29. Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.
30. Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

para el desarrollo del programa de formación.

31. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o departamentales puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
32. Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.
33. Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las.
34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villeta Cundinamarca Centro de formación y desarrollo Agro empresarial

PLAZO DE EJECUCIÓN: 112 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 DE AGOSTO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 3 MESES 21 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: Dieciséis Millones Seiscientos Setenta y Un Mil Trecientos Sesenta y Ocho Pesos Mcte. (\$16.671.368.00) M/CTE.

SUPERVISOR: JHON ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA 80282554

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X



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	\$16.671.368,00
Valor Ejecutado	\$14.736.298,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$1.786.218,00
Saldo a liberar	\$148.852,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

1. Se brinda la inducción a cursos complementarios desde el mes de septiembre hasta el mes de noviembre a las siguientes fichas, 3090335, 3081034, 3115834, 3111030, 3111030.
2. Se realiza el registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento estudiantil, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del conocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente de en todas las fichas de complementarios con las ficha 3090335, 3081034, 3115834, 3111030, 3111030, y de la ficha del técnico en cocina en la ficha 2928410.
3. Se realizan actividades de salidas pedagógicas a establecimientos de alimentos y bebidas como lo fueron plaza de mercado ,restaurantes y supermercados.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

4.En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
5.En todo momento del contrato se da a conocer y aplicar el reglamento explicando los derechos, deberes valores y principios que caracterizan al aprendiz.
6.En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
7.En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
8. Durante todo el contrato se presenta certificado de aprobación vigente a la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056.
9.Se atiende la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación a las siguientes fichas complementarias. 3090335, 3081034, 3115834, 3111030, 3111030, y de la ficha del técnico en cocina en la ficha 2928410
10.Se Legaliza la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración, Educativa en las siguientes fichas complementarias. 3090335, 3081034, 3115834, 3111030, 3111030.
11.Se posesiona el programa de técnico en cocina regional en el municipio de la vega de acuerdo Plan Estratégico del Centro de Formación.
12.Se cumplen las metas propuestas por el centro de formación en los complementarios 3090335, 3081034, 3115834, 3111030, 3111030. Y con ficha del técnico en cocina en la ficha 2928410.
13. Se utiliza la herramienta de SOFIA PLUS y drive con fin de apoyar la formación, evaluación y entrega de documentos.
14.Se registra en Sofía plus las inasistencias y formato deserción de los aprendices ANGEL DAVID PARRA SAENZ ANGEL DAVID PARRA SAENZ , con Cedula de Ciudadanía No. 1018513737 y correo electrónico angeldpsaenz2005@gmail.com, y OSCAR IVAN GOMEZ SANCHES con Cédula de Ciudadanía No. 1070708834 y correo electrónico oscarigos731@gmail.com de la Ficha 2928410 correspondiente al programa de Técnico en cocina, oferta abierta jornada noche. Se entrega la Ficha 2928410 correspondiente



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

al programa de Técnico con un total de 8 aprendices activos, 2 aprendices en deserción, 2 aprendices en traslado, 2 aprendices de retiro voluntario.
15.En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
16.En todo momento del contrato se guardar absoluta reservasobre documentos, información, programas y material que lleguen a suconocimiento por el desarrollo del objetocontractual.
17.Se Cumple con la programaciónconcertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en el municipio de la vega para formación complementaria de las fichas 3090335, 3081034, 3115834, 3111030, 3111030a y formación titulada de la Ficha 2928410 correspondiente al programa de Técnico en cocina, oferta abierta jornada noche.
18.Se realiza formación de complementarios con las ficha 3090335, 3081034, 3115834, 3111030, 3111030,cumpliendo con las metas del centro de formación.
19.Se entrega al supervisor de la ficha de formación titulada Ficha 2928410 correspondiente al programa de Técnico en cocina, el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluacióndel programa y/o competencia a impartir; asícomo efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.
20. En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
21.Se Apoya en la oferta educativa el 9 de diciembre del 2024 en las modalidades, regular y especial, así como participaren articulación con el personal de apoyo a la administración educativa enlos procesos de divulgación, inscripción, registro y matricula.
22. En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
23. Se ingresa continuamente en este contrato para la revisión delos sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo.
24. En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

25. En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
26. En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
27. En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
28.En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato.
29. En todo momento de este contrato se realiza el cuidado y buen manejo de materiales, equipos y herramientas que se entregan en el inventario de la institución.
30. En esta obligación no se realizaron actividades durante este contrato ya que no se recibieron tipos de herramientas y/o equipos.
31. Se recibe el inventario de la cocina en el colegio del municipio de la Vega y se entregó en perfectas condiciones quedando a paz y salvo.
32.Se entrega al supervisor del contrato todo lo correspondiente a la formación de los complementarios de las fichas 3090335, 3081034, 3115834, 3111030, 3111030 a y formación titulada de la Ficha 2928410 correspondiente al programa de Técnico en cocina, oferta abierta jornada noche
33. En todo momento de contrato se porta excelentemente la imagen corporativa
3.4 Se cumple con todo lo solicitado por el coordinador académico y el centro de formación durante la duración del contrato.

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 las metas planteadas)

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.6671729 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y NELSON ANDRES MATIZ MATIZ

Entre los suscritos, de una parte, DAVID ERNESTO ÁVILA CUBILLOS, domiciliado en Villeta-Cundinamarca, identificado con CC nro. 79.519.367 de Bogotá, actuando en nombre y representación legal del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, entidad identidad con NIT. 899.999.034-1, en calidad de SUBDIRECTOR ENCARGADO (E) GRADO 02, nombrado mediante Resolución 1-02737 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2024 y Acta de Posesión nro. 564 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2024, por la otra NELSON ANDES MATIZ MATIZ identificado con CC nro. 80843381 de Bogotá, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir la presente Acta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bajo las reglas y condiciones legales, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

1) Identificación del contrato

Contrato	CO1.PCCNTR.6671729 DEL 2024
Objeto	Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. Cocina
Valor del contrato	\$16.671.368,00
Plazo de ejecución	112 Días
Fecha de inicio	23/08/2024
Fecha de terminación	13/12/2024



Modificación nro.	NO APLICA
Contratista	NELSON ANDRES MATIZ MATIZ
CDP NRO.	6024
CRP NRO.	404824
Garantía nro.	Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Número de póliza: 11-46-101061640 Fecha de expedición: 23/08/2024 Fecha de aprobación: 23/08/2024
Supervisor Interventor /	JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

2) Certificación del supervisor

La supervisión del contrato fue realizada por JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA, quien para autorizar los pagos acordados certificó que el contratista cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato respecto del cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Caja de compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA).

Por lo expuesto, y con base en los términos señalados en el informe final del contrato, se evidenció que el contratista cumplió el objeto y las obligaciones contractuales

3) Relación de pagos del contrato

Los pagos realizados con ocasión de la ejecución del contrato, fueron tal como a continuación se relacionan:

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
318707824	2024-09-13 04:40:25	1.339.663,00
374982324	2024-10-10 04:45:24	4.465.545,00
425196724	2024-11-13 04:29:29	4.465.545,00
465222424	2024-12-05 02:05:42	4.465.545,00



4) Resumen financiero

El balance financiero del contrato relacionado en la presente acta, de conformidad con la relación de pagos del SIIF, es el siguiente:

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial contrato	\$16.671.218,00
Valor adición o disminución del contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$16.671.218,00
Valor ejecutado	\$14.736.298,00
Valor pagado	\$14.736.298,00
Valor por pagar	\$1.786.218,00
Valor a liberar	\$148.852,00

El valor del contrato se ejecutó de conformidad con el resumen financiero antes señalado, en atención a la forma de pago pactada, y fue consignado en la cuenta bancaria reportada por el contratista.

5) Garantías

NRO. DEL DOCUMENTO	AMPARO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
11-46-101061640	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$ 1.667.136,80	23/08/2024 al 13/04/2025

6) Obligaciones pendientes

No aplica

7) Documentos soporte

Que los soportes documentales correspondientes a la ejecución del contrato pueden ser consultados en el aplicativo de gestión documental OnBase de la entidad, así como en la plataforma SECOP II



Se adjuntan a este documento el Informe final de supervisión y la relación de pagos del contrato expedido por el Grupo de Contabilidad.

En consideración de lo anterior, las partes

ACUERDAN

PRIMERO. LIQUIDAR de común acuerdo el contrato relacionado en el numeral 1 de las consideraciones.

SEGUNDO. RECONOCER como balance financiero final el señalado en la parte motiva de la presente acta.

TERCERO. LIBERAR, a favor de la entidad, la suma de Ciento Cuarenta y Ocho Mil Ochocientos cincuenta y Dos Pesos Mcte. (\$148.852) M/CTE. del Registro Presupuestal nro. 404824 DE 23/08/2024, de conformidad con lo manifestado en la parte considerativa de la presente acta.

CUARTO. DECLARAR que las partes cumplieron con las obligaciones a su cargo y que se encuentran a paz y salvo por todo concepto con ocasión de la ejecución del contrato relacionado en el numeral 1 de las consideraciones. En ese sentido, el contratista manifiesta con su firma que renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial, por eventuales perjuicios, pues declara, con la suscripción de la presente acta, no haberlos sufrido

QUINTO. PUBLICAR la presente Acta, junto con sus soportes, en la plataforma SECOP II a través del portal www.colombiacompra.gov.co conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA, UNA VEZ LEÍDO Y ACEPTADO POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, EN BOGOTÁ D.C. A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. LA FECHA DEL ACTA SERÁ LA QUE CONSTE EN LA REFERIDA PLATAFORMA, UNA VEZ SE SURTA EL RECONOCIMIENTO POR LAS PARTES.

Firmado
digitalmente por
DAVID ERNESTO
AVILA CUBILLOS
Fecha: 2024.12.10
12:39:49 -05'00'

DAVID ERNESTO ÁVILA CUBILLOS
Subdirector (e)

NELSON ANDRES MATIZ MATIZ
80843381
Contratista

Elaboró: John Alexander Saavedra Zapata - Supervisor Contrato