



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 14 de diciembre de 2024

Señor (a)

CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA

SUPERVISOR CONTRATO No. **6876997**

Cargo del supervisor Profesional G02

SENA Centro para la Industria Petroquímica

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

Referencia: No **6876997** del año 2024

JUAN DAVID CARO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.014.299.099 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de programas especiales como Instructor de régimen de cambios internacionales de importación y exportación, 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 **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$9.675.348)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago inicial por el mes de octubre 2024, por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.274.733)**, un pago por el mes de noviembre 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545)**, y un pago final por 13 días del mes de diciembre 2024, por valor de **UN MILLÓN CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (1.041.960)**.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA DESPLAZADOS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: RÉGIMEN DE CAMBIOS INTERNACIONALES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN.

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



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Concentración con las poblaciones a atender en el mes de noviembre para la formación de CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING y MARKETING DIGITAL. Se solicitaron las aperturas de esta ficha para este mes ya concertado.	Fotos de evidencias de formación presencial, Municipio Mompox - Bolívar, grupos de WhatsApp, aplicación Meet.
2	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 por el PROGRAMA objeto del contrato.	FICHA 3111845 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING y FICHA 3111846 - MARKETING DIGITAL, MUNICIPIO MOMPOX - BOLÍVAR, LA FORMACIÓN SE DESARROLLO DE MANERA PRESENCIAL, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y WHATSAPP, PLATAFORMA MEET	Fotos evidencias de formación presencial en Municipio Mompox – Bolívar, víctimas desplazadas, grupos de WhatsApp y plataforma MEET.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos, herramientas	FICHA 3111845 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING y 3111846 - MARKETING	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes, FICHA 3111845 - CARACTERIZACION DE



	tecnológicas que la entidad defina.	DIGITAL, MUNICIPIO MOMPOX – BOLIVAR	ELEMENTOS DEL MARKETING y 3111846 - MARKETING DIGITAL
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato	Impartir formación profesional Integral en los programas y cursos de: FICHA 3111845 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING y FICHA 3111846 - MARKETING DIGITAL, MUNICIPIO MOMPOX – BOLÍVAR. En la plataforma Sofia Plus	Firma en el formato de asistencia entregada para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofia Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento, y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo Sofia Plus. FICHA 3111845 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING y FICHA 3111846 - MARKETING DIGITAL	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos



6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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	Registros de juicio de evaluación en la plataforma Sofia Plus.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
7.1	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.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe



8	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, ruta de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en la plataforma Sofia Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas. Reporte de deserciones de aprendices	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en el Sofia Plus, juicios de evaluación. Formatos de informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica.
9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe



	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
11	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Seguridad de Salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la institución para cumplir con este ítem.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe



14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
15	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.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta, el correcto uso de estos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario.
16	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	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Certificado vigente de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"



	evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
16.1	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe

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.	88924	EL CARMEN DE BOLIVAR	01/11/2024	30/11/2024
2.	99024	MOMPOX	02/12/2024	12/12/2024

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, los desplazamientos realizados y la planilla de pago aportes en línea No. 9476919616 mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

JUAN DAVID CARO RODRIGUEZ

C.C. No. 1.014.299.099

Contratista



Recibí a satisfacción:

Firma

Carolina Paola Argumedo Guevara

Supervisor(a) Contrato 6876997

Profesional G02

**EVIDENCIAS DE FORMACIÓN JUAN DAVID CARO RODRIGUEZ MES DE DICIEMBRE DE 2024
CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS 3111845 - 3111846 MODO PRESENCIALIDAD Y
HERRAMIENTAS VIRTUALES.**

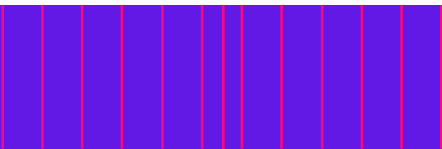






Definiendo el contenido relevante

¿qué es exactamente el contenido relevante?



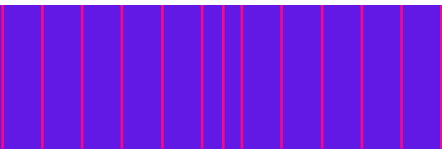
EDUCATIVO

Título: "Descubre el fascinante mundo de la inteligencia artificial 🤖"

Descripción: Únete a nuestro viaje educativo para explorar los conceptos básicos de la inteligencia artificial (IA). En este video, desglosaremos qué es la IA, cómo funciona y cómo está transformando diversas industrias. Desde la automatización hasta los chatbots, entenderás cómo la IA se ha convertido en una parte integral de nuestro mundo moderno. No se requieren conocimientos previos, ¡así que prepárate para sumergirte en el emocionante universo de la inteligencia artificial!

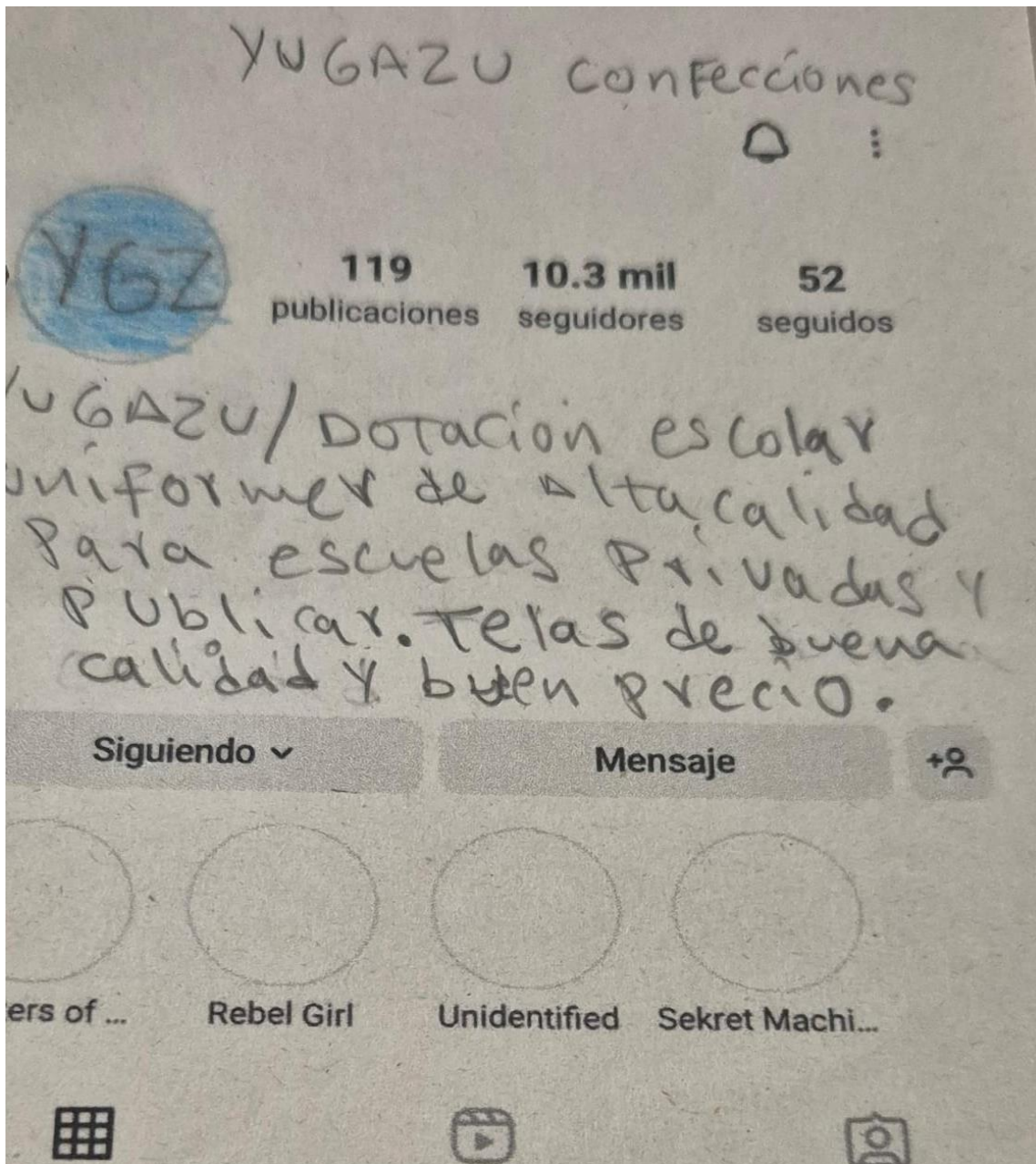
Enlace al video: [Insertar enlace]

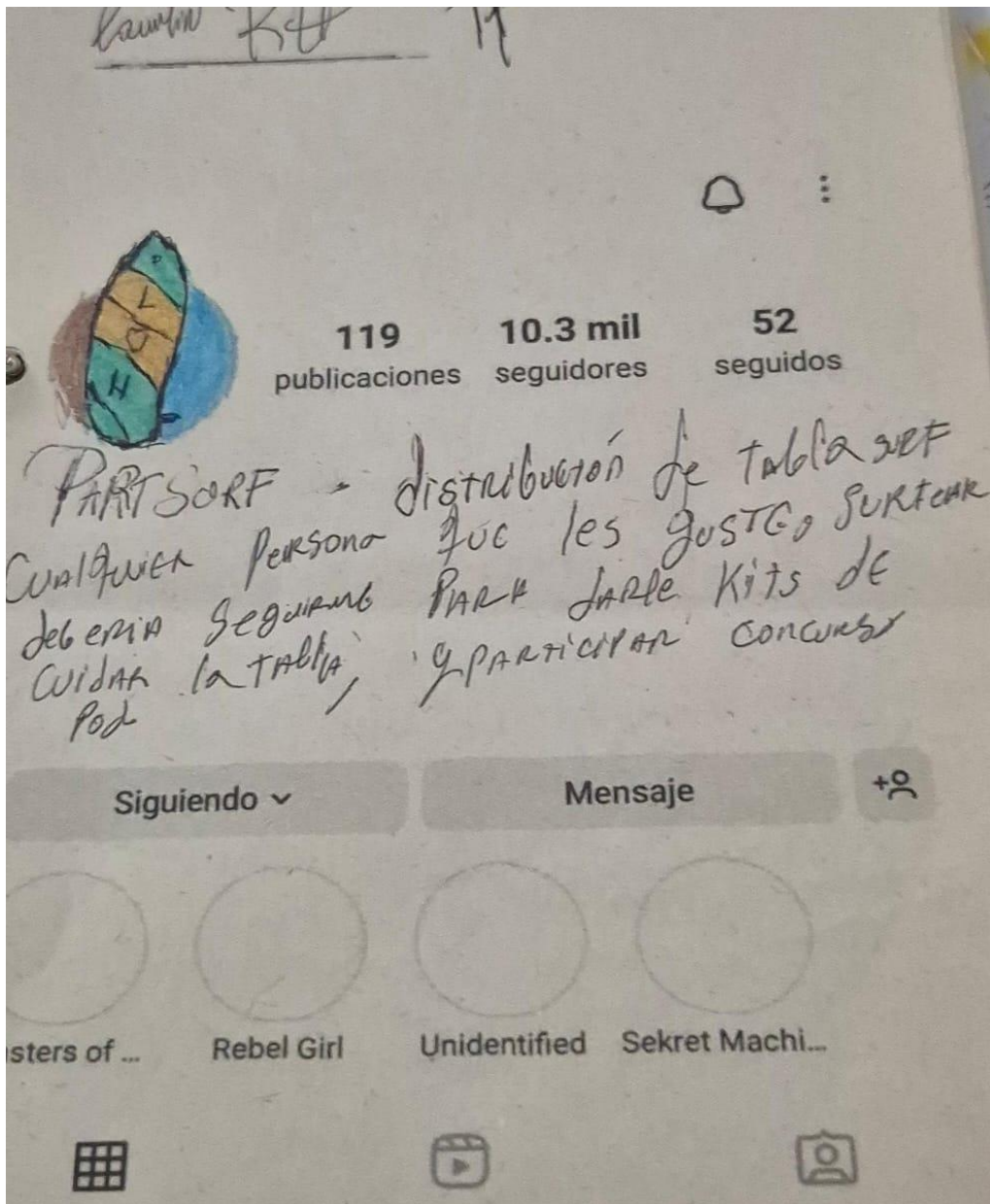
#InteligenciaArtificial #Educación #Tecnología #Aprendizaje





 Herramientas para la creación de contenido atractivo		
Diseño Gráfico	Canva: Una herramienta en línea que facilita la creación de gráficos, presentaciones, <u>pósters</u> y más.	Adobe Spark: Permite crear fácilmente imágenes, páginas web y videos.
Edición de Video	iMovie (para Mac) o Windows Movie Maker (para Windows): Herramientas básicas pero efectivas para la edición de videos.	Adobe Premiere Pro: Una opción más avanzada para la edición de video.
Escritura y Edición de Contenido	Grammarly: Para corregir gramática y estilo de escritura.	Hemingway App: Ayuda a mejorar la claridad y legibilidad de tus textos.









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN DAVID CARO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3111845 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3111846 - MARKETING DIGITAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: JUAN DAVID CARO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6876997 DE 16 DE OCTUBRE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN DAVID CARO RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.014.299.099 de Bogotá D.C.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA DESPLAZADOS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: RÉGIMEN DE CAMBIOS INTERNACIONALES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.
2. 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 PROGRAMA objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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. 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.
8. 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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9. 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.

10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

12. 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.

13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

15. 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.

16. 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. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El domicilio contractual, en el que los contratistas ejecutarán el objeto de los contratos, serán los 46 municipios del Departamento de Bolívar: Achí, Altos del Rosario, Arenal del Sur, Arjona, Arroyohondo, Barranco de Loba, Calamar, Cantagallo, Carmen de Bolívar, Cartagena de Indias, Cicuco, Clemencia, Córdoba, El Guamo, El Peñón, Hatillo de Loba, Magangué, Mahates, Margarita, Maria La Baja, Montecristo, Morales, Norosí, Pinillos, Regidor, Río Viejo, San Cristóbal, San Estanislao, San Fernando, San Jacinto, San Jacinto del Cauca, San Juan Nepomuceno, San Martín de Loba, San Pablo, Santa Catalina, Santa Cruz de Mompox, Santa Rosa, Santa Rosa del Sur, Simití, Soplaviento, Talaigua Nuevo Tiquisio, Turbaco, Turbana, Villanueva y Zambrano.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Sesenta y tres (63) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE OCTUBRE DE 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el Dieciséis (16) de octubre de 2024 hasta el trece (13) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

VALOR DEL CONTRATO: Nueve millones seiscientos setenta y cinco mil trescientos cuarenta y ocho pesos moneda legal vigente (\$9.675.348).

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Nueve millones seiscientos setenta y cinco mil trescientos cuarenta y ocho pesos moneda legal vigente (\$9.675.348).

SUPERVISOR: CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 1.102.827.631

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 9.675.348
Valor Ejecutado	\$ 8.782.239
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo por liberar	\$ 893.110

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Seguimiento de aprendices durante programas de formación.
2. Ejecutar plan de trabajo de las formaciones correspondientes.
3. Evaluar el desempeño de los aprendices dentro de los programas formativos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas

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,

CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA

SUPERVISOR CONTRATO No. 6876997 DE 16 DE OCTUBRE 2024



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: JUAN DAVID CARO RODRIGUEZ

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD	Cartagena- Bolivar	FECHA	10/12/2024	REGIONAL	Bolivar	1.014.299.099
--------	--------------------	-------	------------	----------	---------	---------------

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

6876997 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO
ACUERDOTERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA

Marcar
con x

RESPONSABLES

NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA

GESTIÓN DE TIC

☒

JUAN ALBERTO GARCIA CARO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

☒

JULIE GUERRA JIMENEZ

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

NO APLICA

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)☒

PEDRO JOSE SUAREZ TABOADA

CONTABILIDAD

☒

RICARDO JOSE PEREZ PEREZ

TESORERIA

☒

KATERINE MUÑOZ BOTERO

COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/
ACADEMICA☒

BIBIANA CASTAÑO OSORIO

BIBLIOTECA

☒

CONSUELO LOAIZA

OTRO

OTRO

SUPERVISOR DE CONTRATO

☒

CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA

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

OTROS :

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 1014299099 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:03:46

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.