	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:	JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Medellín	FECHA	20 de noviembre de 2024	REGIONAL	Antioquia	1020475304
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	SENA- CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL -Calle 51 N° 57-70					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	Contrato No. 5829887 del enero 30 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		Esteban García García	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Lida Guiomar Echeverri Giraldo	Lida G.
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		JHON JAIRO CASTRO MALDONADO	17 DIC. 2024
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.	11 DIC 2024
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Clara Inés Aguilar Velásquez	
CONTABILIDAD		Jesús Andrés Astaiza Muñoz	
TESORERIA		Juan Felipe Ramirez Bedoya	Juan Felipe Ramirez B
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		JHON JAIRO CASTRO MALDONADO	17 DIC. 2024
BIBLIOTECA		Nedher Luna Cano / Encargado Biblioteca	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		JHON JAIRO CASTRO MALDONADO	17 DIC. 2024

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

OTROS: _____

Jennifer Londoño

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO identificado(a) con CC. 1020475304 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 19 de Noviembre de 2024 a las 10:43:49

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.

SENA
ANTIOQUIA

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5829887 DE 2024
SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Y JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO

PARTES:	JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO - Subdirector (E) del Centro de Servicios y Gestión Empresarial JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO - CONTRATISTA
OBJETO:	*"Prestar servicios personales de caracter temporal para planear y orientar la formacion profesional integral, que programe el centro de servicios y gestion empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las politicas institucionales y la normatividad"*
PLAZO INICIAL:	17 de Diciembre de 2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS $47.180.167.
SUSCRIPCIÓN:	30 de Enero de 2024
C.D.P:	No. 1324 de 2024
C.R.P:	No. 17824 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101042853 de Seguros del Estado S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de Febrero de 2024 hasta el 20 de Abril de 2025; valor asegurado $4.718.016. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 03 de Febrero de 2024
PRÓRROGA:	No aplica
ADICIÓN:	No aplica.
PLAZO TOTAL:	17 de Diciembre de 2024
SUSPENSIÓN:	No aplica
FECHA FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN:	El contrato se ejecutó hasta el 17 de Diciembre de 2024
SUPERVISOR:	JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO, Instructor Grado 20

Entre los suscritos, **JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO**, domiciliado en la ciudad de MEDELLIN, identificado con la C. de C. No. 71.660.388, de MEDELLIN, quien en su calidad de Subdirector (E) del Centro de Servicios y Gestión Empresarial, cargo en el que fue nombrado mediante la Resolución No. 1-00246 del 29/01/2025 y del cual tomó posesión con el Acta No. 042 del 29/01/2025, actuando en nombre y representación del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 54 de 2018 y la Resolución 69 de 2014 o la que las modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte **JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO** , identificada con C. de C. No. 1.020.475.304 de BELLO , persona natural que en adelante se denomina **EL CONTRATISTA**, hemos convenido liquidar el Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.5829887 del 30 de Enero de 2024, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el 30 de Enero de 2024, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: *"Prestar servicios personales de caracter temporal para planear y orientar la formacion profesional integral, que programe el centro de servicios y gestion empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las politicas institucionales y la normatividad"*. **2.** Que de conformidad con el numeral 1 (Información General) del contrato, el plazo de ejecución se pactó hasta el 17 de Diciembre de 2024, con fecha de inicio a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 05 de Febrero de 2024. **3.** Que JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO, supervisor del contrato certificó que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual, como también certifica que se encuentra a paz y salvo por concepto de legalización de viáticos, así mismo indica que el contratista se encuentra a paz y salvo de pagos a la seguridad social en los porcentajes y valores establecidos por la ley, todo lo anterior por el periodo comprendido entre el 05 de Febrero de 2024 hasta el 17 de Diciembre de 2024. **4.** Que debido a que el inicio de la ejecución del contrato se dio en una fecha posterior a la programada, quedó un saldo a favor del SENA de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($595.333), que no se ejecutó del compromiso presupuestal CRP-No. 17824 de 2024. **5.** Que según lo anotado, las partes proceden a la liquidación del contrato conforme a las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Las partes liquidan de común acuerdo el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.5829887 de 2024, quedando el siguiente estado financiero:

Estado de Cuenta

Valor Inicial del Contrato:	$ 47.180.167
Valor Adiciones:	$ 0

SENA
ANTIOQUIA

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5829887 DE 2024
SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Y JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO

Valor Desapropiado:	$ 0
Valor pagado:	$ 46.584.834
Saldo pendiente de cancelar al contratista:	$ 0
Saldo a liberar:	$ 595.333

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.5829887 de 2024.**CLÁUSULA TERCERA:** las partes dejan constancia que del compromiso presupuestal CRP-No. 17824 de 2024 queda un saldo a reversar a favor del SENA de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($595.333). **PARAGRAFO PRIMERO:** Los soportes documentales correspondientes a la presente Acta de Liquidación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo de gestión documental Onbase como: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Póliza de cumplimiento aprobada, garantía contractual aprobada, Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. Adicionalmente se adjunta a este documento: Estado de cuenta del contrato expedido por el Grupo de Contabilidad (hoja de ruta de pagos SIIF), Constancia entrega de bienes e información entregados para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes), informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA CUARTA:** Remítase la presente acta de liquidación al área de Presupuesto para lo de su competencia. **CLÁUSULA QUINTA:** La presente liquidación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción electrónica de las partes intervinientes mediante la plataforma SECOP II.

POR EL SENA

JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO
C. de C. No. 71.660.388 de MEDELLIN
SUBDIRECTOR (E)

Vbo. JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO
INSTRUCTOR GRADO 20
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona.

EL CONTRATISTA

Jennifer Londoño

JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO
C. de C. No. 1.020.475.304 de BELLO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5829887 del 30/01/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía 1,020,475,304

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual .2) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.3) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación .4) Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.5) Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.6) Entregar previo inicio de la formación del programa, 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 y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.8) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.9) Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.10) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.11) Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el

contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.12) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.13) Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.14) Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.15) Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.16) Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.17) CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, asesorar al aprendiz y al empresario en lo concerniente a la etapa productiva; diligenciar el formato GFPI-F-023 - Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física los formatos GFPI-F-023 cuando se solicite por parte del supervisor de contrato con los campos diligenciado según el seguimiento correspondiente..18) Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La inducción inicial se daría seis meses antes de finalizar la etapa lectiva y la inducción final dos semanas antes de iniciar la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la inducción inicial se realizará tres meses antes de finalizar la etapa lectiva.19) Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos, planes de mejoramiento y/o incumplimientos de la etapa productiva.20) Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz según sea el caso, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.21) Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren finalizar su proceso formativo de forma exitosa .

LUGAR DE EJECUCIÓN: Calle 51 No 57-70 Medellín, Antioquia, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 13 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 **DE** FEBRERO **DE** 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 **DE** DICIEMBRE **DE** 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 17/04/2025

VALOR DEL CONTRATO: $47,180,167

SUPERVISOR: JHON JAIRO CASTRO MALDONADO

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía 88,265,552

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$47,180,167
Valor Ejecutado	$46,584,834
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$595,333

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor certifico que, durante el periodo de la ejecución del contrato, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del Contrato, las cuales se pueden evidenciar en los informes parciales de la supervisión anexos al expediente contractual, además con el pago del Sistema de Seguridad Social, establecidos por la norma.

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

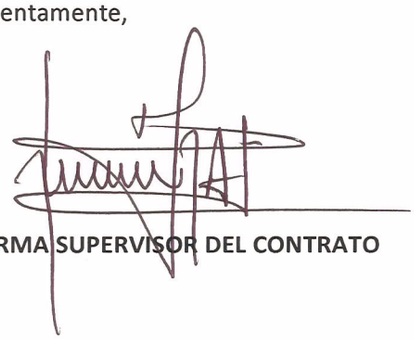
Como supervisor, dejo expresa constancia que he recibido a satisfacción los bienes/servicios objeto del contrato referenciado.

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO