



Proceso Gestión de Talento Humano
Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

Versión: 05

Código:
GTH-F-074

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

Con las generalidades se da respuesta a preguntas como:

- a) El objetivo del formato es cumplir con el trámite administrativo de la Entidad frente a los paz y salvos en la terminación de los contratos de prestación de
- b) Esta formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor .
- c) Lo diligencian y trámitan los contratistas en cada una de las áreas correspondientes.
- d) La frecuencia del diligenciamiento del formato es contra cualquier condición de terminación del contrato
- e) El trámite que surte el formato una vez diligenciado es que el contratista se encuentra a paz y salvo con la Entidad
- f) El formato deberá ser publicado en SECOP II.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Nombres y Apellidos del contratistas	Registrar nombre completo del contratista	N/A
Ciudad	Hace referencia a la ciudad donde se ejecutó el contrato.	N/A
Fecha	Fecha de terminación del contrato	N/A
Regional	Regional donde se ejecutó el contrato	N/A
Identificación	No. de identificación	N/A
Dirección u oficina	Donde se ejecutó el contrato:	N/A
Número y fecha de contrato	Número del contrato consultarlo en SECOP	N/A
Causal de terminación del contrato	Seleccionar alguna de las opciones: Liquidación por mutuo acuerdo, Cesión,	N/A
Dependencia SENA	Dependencia que entrega el visto bueno frente a la entrega de bienes o información	N/A
Responsables	Nombres, apellidos y firma del responsable del área que entrega el visto bueno	N/A
Elementos faltantes u obligaciones pendientes	Relacionar con su respectivo valor	N/A
Firma del contratista	Firma del contratista quien entrega los bienes o información realacionada con la ejecución del contrato en referencia	N/A



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: Jose Ruben Molano IDENTIFICACIÓN

CIUDAD BOGOTÁ FECHA 30/08/2024 REGIONAL DISTRITO CAPITAL 74359470

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Cra 13#65 - 10, centro de servicios financieros. No se ejecutó.

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO CESIÓN TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO TERMINACIÓN UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA Marcar con x RESPONSABLES

GESTIÓN DE TIC NOMBRES Y APELLIDOS NESTOR ALFONSO PUERTO FIRMA

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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) GUILLERMO CARDOSO

CONTABILIDAD CARLOS PEREA

TESORERIA X NESTOR WILLIAM AVILA ALFONSO

COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA JUAN CAMILO PULGARÍN

BIBLIOTECA

OTRO

OTRO

SUPERVISOR DE CONTRATO JUAN CAMILO PULGARÍN

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

OTROS :

Ruben Molano

Firma del Contratista



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6033497 del 1 de marzo de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE RUBEN MOLANO HERNANDEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 74359470

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas virtuales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.

Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.

Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.

Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.

Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.

Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

Llevar a cabo las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.

Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Servicios Financieros

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 de agosto de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE MARZO DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE AGOSTO DE 2024

(Día) (Mes) (Año)



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 MESES

VALOR DEL CONTRATO: 26.793.000

SUPERVISOR: Juan Camilo Pulgarin Vanegas

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1013646232

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	\$26.793.000
--------------------------	--------------

--	--	--

BALANCE FINANCIERO:

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.)*

En las actividades ejecutadas, durante el periodo asignado en la formación de etapa productiva virtual, se hizo seguimiento a todas las fichas que fueron asignadas por el centro de formación y la coordinación academica, durante el periodo académico vigente, a las siguientes fichas: 2627061, 2627066, 2627072, 2627073, 2675816, 2675822, y 2675826, programa análisis y desarrollo de software, formación virtual.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Valor Ejecutado	\$26.793.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Los productos se entregaron.


SANCIONES: SI__ NO_x

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_ x NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

	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 74359470 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 26 de Agosto de 2024 a las 16:56:27

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.