Medellín, 30 de octubre de 2025

SENA - CFP-59204
RADICACIÓN RECIBIDA
**No: 05-1-2025-009590**
29/10/2025 11:03:45 a. m.

Doctora.
Emily Elisa Coronado Garcés
Directora Regional
Regional Antioquia

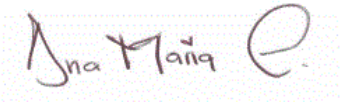
Asunto: Cesión del contrato No. CO1.PCCNTR.7309405 del año 2025

Cordial saludo.

Yo Ana María Castrillón Londoño con cédula de ciudadanía número 1035227768 de Medellín, como Profesional de SST del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada, me permito solicitar la CESIÓN del contrato No. CO1.PCCNTR.7309405 del año 2025 debido a motivos personales, mediante este radicado y de manera oficial informo que desempeñaré mis obligaciones contractuales hasta el día 31 de octubre de 2025.
La cesión del contrato será a quien designe la ordenadora del gasto.

Agradezco a la entidad por la oportunidad brindada y por el aprendizaje adquirido en este tiempo de labor.

Cordialmente,



Ana María Castrillón Londoño
Administradora en Salud Ocupacional

# Respuesta Electrónica

**Número de Radicación**
05-9-2025-057079

**Fecha**
11/04/2025 04:26:13 PM

**NIS**
2025-01-467563

**Antecedente**
1-2025-009590

**Asunto** *
CONTRATOS

**Descripción del Asunto** *
CESIÓN DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.7309405 DEL AÑO 2025

## Destinatario Externo

**Nombre** *
ANA MARIA CASTRILLÓN LONDOÑO

**Email** *
AMCASTRILLON@SENA.EDU.CO

## Cuerpo

*

05-1010

Medellín,

Señora
Ana María Castrillón Londoño
Contratista Seguridad y Salud en el trabajo
castrillonlondonoanamaria@gmail.com
Medellín

Asunto: Respuesta Solicitud cesión de contrato Nro. CO1.PCCNTR.7309405 de 2025

Respetado señora Ana Maria,

En atención a la solicitud recibida bajo Nro: 05-1-2025-009590 NIS: 2025-01-467563, por medio del cual solicita la Cesión de su contrato indicando que "(...) me permito solicitar la CESIÓN del contrato No. CO1.PCCNTR.7309405 del año 2025 debido a motivos personales, mediante este radicado y de manera oficial informo que desempeñaré mis obligaciones contractuales hasta el día 31 de octubre de 2025 (...)". La Entidad se permite informar que una vez analizada la justificación de su solicitud se considera viable la cesión del contrato, es importante indicar que la fecha de aprobación de la cesión del contrato será la que quede definida en la plataforma del SECOP II una vez se haya perfeccionado el trámite en la plataforma transaccional, para garantizar el proceso administrativo es indispensable que se alleguen los documentos que se relacionan a continuación:

Responsabilidad del contratista:

1. Diligenciar y firmar el Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual
2. Gestionar la cuenta de honorarios del mes siempre y cuando haya ejecutado obligaciones contractuales que lo hagan acreedor del pago de estos.
3. Legalizar las comisiones de viáticos cuando aplique.

Responsabilidad del supervisor del contrato:

1. Concepto técnico favorable por parte del supervisor del contrato
2. Garantizar que todos los informes de supervisión se encuentren adjunto y que cada línea de pago se encuentre marcado como "pagado" en la plataforma Secop II de los pagos realizados hasta la fecha de cumplimiento de su contrato.
3. Informe final de supervisión donde se indique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Una vez consolidada toda la información requerida para la cesión del contrato, las partes deberán allegar los documentos al correo: contratacionantpsp@sena.edu.co y dzapataa@sena.edu.co de esta manera el área de contratación de servicios personales realizara el trámite administrativo que implica la cesión del contrato, es importante aclarar que hasta que no se perfeccione la cesión del contrato en plataforma Secop II usted deberá ejecutar sus obligaciones contractuales.

En vista de lo anterior, se da respuesta a lo requerido en su solicitud, y estamos prestos para atender sus inquietudes.

Le invitamos a diligenciar la siguiente encuesta de satisfacción, su participación nos servirá para la mejora continua de nuestros procesos.

Enlace encuesta: https://forms.office.com/r/Z23yS3ht9G

Emily Elisa Coronado Garces
Directora Regional (E.)

Proyectó: Daniel Zapata Agudelo – Contratista GAAM

## Anexos (0)

| Document Name | Attachment Type |
|---|---|

## Copias Internas

**Digite el nombre del funcionario destino:** *
* LILIANA MARIA PEREZ MADRID

**Código Dependencia**
51040

**Dependencia Destinatario**
GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

**Código Regional Destinatario**
5

**Regional Destinatario**
ANTIOQUIA

**Email Destinatario**
LMPEREZM@SENA.EDU.CO;AMSIERRA@SENA.EDU.CO

## Copias Externas

| Nombre Destinatario * | Email Destinatario * |
|---|---|
| DANIEL ZAPATA AGUDELO | DZAPATAA@SENA.EDU.CO |

## Asociar a otras comunicaciones

| N.I.S | No. Radicado Relacionado |
|---|---|

**CESIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7309405 DE 2025**
**CONTRATANTE: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA CEDENTE: ANA MARIA CASTRILLON LONDOÑO CC 1035227768**
**CESIONARIO: SILVIA AMPARO BUSTAMANTE SANCHEZ**

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO ACTA DE CESIÓN SERVICIOS PERSONALES**

**CONSIDERACIONES**: **1.** Que el 22/01/2025, las partes suscribieron el contrato electrónico de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: "*PROVEER SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL, GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SENA ENFOCADOS A LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN EN EL CENTRO ASIGNADO, DE LA REGIONAL ANTIOQUIA.*". **2.** Que, de conformidad con lo establecido en el contrato electrónico, el plazo se pactó hasta el 31/12/2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. **3**. Que la contratista mediante oficio radicado número 05-1-2025-009590 de fecha 29/10/2025, manifiesta su imposibilidad de continuar con la ejecución del contrato indicando lo siguiente: *"(…) Yo Ana María Castrillón Londoño con cédula de ciudadanía número 1035227768 de Medellín, como Profesional de SST del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada, me permito solicitar la CESIÓN del contrato No. CO1.PCCNTR.7309405 del año 2025 debido a motivos personales, mediante este radicado y de manera oficial informo que desempeñaré mis obligaciones contractuales hasta el día 31 de octubre de 2025 (…)"*. **4.** Que el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 señala que *"Los contratos estatales son "intuito personae" y en consecuencia una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización de la Entidad Contratante".* **5.** Que la cláusula decima primera del anexo del contrato, contempla en igual sentido la posibilidad y los requisitos para ceder el contrato. **6.** Que Joao Carlos Lacayo Castro, supervisor del contrato, con la suscripción del informe final de ejecución, certifica el cumplimiento contractual hasta el 31/10/2025 el cual cuenta con el visto bueno del Director Regional (E). **7.** Que, en el anexo de Certificación de verificación requisitos de idoneidad y experiencia, se realizó por parte del ordenador de pago el análisis y verificación de los documentos de la cedente, para certificar el cumplimiento de la idoneidad y experiencia, es pertinente indicar que el cesionario cuenta con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual, de acuerdo con lo siguiente:

**IDONEIDAD**

La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.

| CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|
| X | |

| EXPERIENCIA | | | | | EXPERIENCIA RELACIONADA | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ENTIDAD** | **Fecha Ingreso (DD/MM/AAAA)** | **Fecha Retiro (DD/MM/AAAA)** | **Meses** | **Días** | **SI** | **NO** |
| CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS | 24/01/2024 | 22/12/2024 | 10 | 28 | x | |
| ASEPRO | 23/01/2023 | 15/12/2023 | 10 | 22 | x | |
| **TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA** | | | **21** | **10** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | | | | | **x** | |

**8.** Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el supervisor del contrato y el ordenador de pago certifican con la aprobación del SECOP II y los demás soportes cargados en el contrato electrónico en el presente trámite, que una vez revisada la hoja de vida y los documentos soporte del **CESIONARIO** se establece que cumple con el perfil requerido, en cuanto a capacidad, idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades objeto del contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos. **9.** Que es necesario para el SENA, que el objeto contractual se ejecute en su totalidad y sin dilaciones, por lo cual, analizadas las razones y el estudio realizado por la supervisora y por la Ordenadora del Gasto atendiendo el principio de economía procesal, mediante el presente documento **autoriza expresamente** que el contrato sea cedido a partir del día 24/11/2025 a favor de **SILVIA AMPARO BUSTAMANTE SANCHEZ**, en consideración a lo estipulado en el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y a la cláusula decima primera del anexo del contrato. **10.** Que, debido a las consideraciones mencionadas anteriormente, y teniendo de presente el cumplimiento de la ejecución contractual por parte de la CEDENTE, se procederá a la liquidación parcial del Contrato No. CO1.PCCNTR.7309405 DE 2025. **11.** Que, de conformidad con lo anterior, las partes proceden a la cesión del contrato conforme a las siguientes clausulas. **CLÁUSULA PRIMERA – AUTORIZACIÓN PREVIA - APLICACIÓN PRINCIPIO DE ECONOMIA PROCESAL**: Mediante el presente documento EL SENA autoriza y acepta expresamente la cesión del contrato de prestación de servicios de la referencia a favor de SILVIA AMPARO BUSTAMANTE SANCHEZ, identificado con C.C 43100501, a partir del 24/11/2025. **CLÁUSULA SEGUNDA - CESIÓN:** EL CEDENTE, cede a favor del CESIONARIO, el contrato de prestación de servicios de la referencia, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se deriven a partir del 24/11/2025. **CLÁUSULA TERCERA** - **LIQUIDACIÓN PARCIAL**: Se procede a la liquidación parcial del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, cuyo compromiso presupuestal es el CRP-No. 13825 de 2025, de acuerdo con lo establecido por el supervisor del contrato en su informe final como estado financiero se encuentra:

**ESTADO FINANCIERO**

| | |
|---|---|
| Valor inicial del contrato | $ 40.616.333 |
| Valor a desapropiar | $ 2.763.833 |
| Valor bruto pagado al contratista Cedente | $ 33.406.333 |
| Valor total actual de Contrato sin desapropiación | $ 7.210.000 |
| Valor pendiente por pagar al contratista Cedente | $ 0 |
| Valor total por ejecutar por parte del Cesionario con desapropiación | $ 4.446.167 |

**CLÁUSULA CUARTA – ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:** Debido a la ejecución del contrato por parte del/la CEDENTE, le adeuda la suma de CERO PESOS ($0). Suma que será pagada por el SENA a la contratista CEDENTE, una vez se surtan los trámites administrativos correspondientes; adicionalmente se debe proceder con la desapropiación del valor equivalente al periodo del 01/11/2025 al 23/11/2025 que no se ejecutó, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($2.763.833). Así mismo queda un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($4.446.167). **CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO CESIONARIO:** Conforme a la cláusula inmediatamente anterior se establecerá la organización de los pagos del cesionario de la siguiente manera:

**CESIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7309405 DE 2025**
**CONTRATANTE: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA CEDENTE: ANA MARIA CASTRILLON LONDOÑO CC 1035227768**
**CESIONARIO: SILVIA AMPARO BUSTAMANTE SANCHEZ**

| MES | VALOR A PAGAR |
|---|---|
| Noviembre | $ 841.167 |
| Diciembre | $ 3.605.000 |
| **TOTAL** | **$ 4.446.167** |

**CLÁUSULA SEXTA - PAZ Y SALVO:** Una vez se pague al CEDENTE la suma establecida en la cláusula inmediatamente anterior, el CEDENTE y el SENA se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA - HONORARIOS:** Los honorarios mensuales establecidos en el contrato de prestación de servicios, deberán ser consignados al CESIONARIO en la cuenta de Ahorros No. 27294927463 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el CESIONARIO. **CLÁUSULA OCTAVA – INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:** EL CESIONARIO declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma electrónica de este contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y con el SENA, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente. **CLÁUSULA NOVENA - VIGENCIA:** Las cláusulas del anexo del contrato y sus condiciones conservan plena vigencia. **CLÁUSULA DECIMA - GARANTÍA:** LA CESIONARIO deberá constituir la respectiva garantía única, conforme a los términos estipulados en la cláusula tercera del anexo del contrato y allegarla al SENA para su aprobación, mediante SECOP II. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - PUBLICIDAD:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REMISIÓN:** Remítase la presente cesión al **Grupo de Apoyo Administrativo Mixto** para lo de su competencia. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** La presente cesión se entiende perfeccionada con la firma electrónica en el aplicativo Secop II, la aprobación de garantías del/la CESIONARIO/A y emisión de registro presupuestal en beneficio del/la CESIONARIO/A.

Proyectó: Daniel Zapata Agude – Contratista Grupo Apoyo Mixto

Revisó: Licelly Atehortúa – Profesional Contratista Despacho Regional Antioquia

**Reporte Relación de Pagos**

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHyosorio | YIRLEY VIVIANA OSORIO TOBON |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 36-02-00-005-000000 | SENA REGIONAL ANTIOQUIA-DIRECCION REGIONAL |
| Fecha y Hora Sistema: | 2025-11-12-5:42 p. m. | |

## RELACION DE PAGOS

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Unidad / Sub-Unidad:** | 36-02-00-005-000000 SENA REGIONAL ANTIOQUIA-DIRECCION REGIONAL | **Número de Compromiso:** | 13825 | **Valor Total:** | 40.616.333,00 | **Saldo por pagar:** | 7.210.000,00 |
| **Tipo Doc. Identidad:** | CEDULA_DE_CIUDADANIA | **Número Doc. Identidad:** | 1035227768 | **Tercero:** | | ANA MARIA CASTRILLON LONDOÑO | |

## DOCUMENTO SOPORTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo:** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES | **Número:** | CO1.PCCNTR.7309405 | **Fecha:** | 23/01/2025 0:00:00 |

## OBJETO

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | SERVICIOS PERSONALES - PROVEER SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL, GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SENA ENFOCADOS A LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 |

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

| CUENTA POR PAGAR | | | | NUM OBLIGACION | ANTICIPOS | ORDEN DE PAGO | | | | | MEDIO DE PAGO | | REINTEGRO | | DOCUMENTO SOPORTE | | ENTIDAD PAGADORA | CONCEPTO DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | NUMERO | VALOR | IVA | | CONCEDIDO/ AMORTIZADO | NUMERO | FECHA DE PAGO | VALOR BRUTO | VALOR DEDUCCIONES | VALOR NETO | CTA/CHEQUE | BANCO | NUMERO | VALOR | TIPO | NUMERO | CODIGO | |
| | | | | 63625 | | 46664025 | 2025-02-27 | 961.333,00 | 3.845,00 | 957.488,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,7309405 | 13-01-01-DT | PAGO PRESTACION SERVICIOS MES DE ENERO CTO No. CO1,PCCNTR,7309405DE CASTRILLON LONDOÃ'O ANA MARIA |
| | | | | 65225 | | 46665925 | 2025-02-27 | 3.605.000,00 | 14.420,00 | 3.590.580,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,7309405 | 13-01-01-DT | PAGO PRESTACION SERVICIOS MES DE FEBRERO CTO No. CO1,PCCNTR,7309405DE CASTRILLON LONDOÃ'O ANA MARIA |
| | | | | 118725 | | 86993925 | 2025-03-28 | 3.605.000,00 | 14.420,00 | 3.590.580,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,7309405 | 13-01-01-DT | PAGO PRESTACION SERVICIOS MES DE MARZO CTO No. CO1,PCCNTR,7309405DE CASTRILLON LONDOÃ'O ANA MARIA |
| | | | | 178525 | | 123949725 | 2025-04-29 | 3.605.000,00 | 14.420,00 | 3.590.580,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,7309405 | 13-01-01-DT | PAGO PRESTACION SERVICIOS MES DE ABRIL CTO No. CO1,PCCNTR,7309405DE CASTRILLON LONDOÃ'O ANA MARIA |
| | | | | 236825 | | 167228925 | 2025-05-28 | 3.605.000,00 | 14.420,00 | 3.590.580,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,7309405 | 13-01-01-DT | PAGO PRESTACION SERVICIOS MES DE MAYO CTO No. CO1,PCCNTR,7309405DE CASTRILLON LONDOÃ'O ANA MARIA |
| | | | | 284925 | | 214643325 | 2025-06-27 | 3.605.000,00 | 14.420,00 | 3.590.580,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,7309405 | 13-01-01-DT | PAGO PRESTACION SERVICIOS MES DE JUNIO CTO No. CO1,PCCNTR,7309405DE CASTRILLON LONDOÃ'O ANA MARIA |
| | | | | 358425 | | 263291125 | 2025-07-29 | 3.605.000,00 | 14.420,00 | 3.590.580,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,7309405 | 13-01-01-DT | PAGO PRESTACION SERVICIOS MES DE JULIO CTO No. CO1,PCCNTR,7309405DE CASTRILLON LONDOÃ'O ANA MARIA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 413425 | | 305107025 | 2025-08-27 | 3.605.000,00 | 14.420,00 | 3.590.580,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,7309405 | 13-01-01-DT | PAGO PRESTACION SERVICIOS MES DE AGOSTO CTO No. CO1,PCCNTR,7309405DE CASTRILLON LONDOÃ'O ANA MARIA |
| 2025-09-23 | 224425 | 3.605.000,00 | 0,00 | 497425 | | 358836225 | 2025-09-26 | 3.605.000,00 | 14.420,00 | 3.590.580,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES | 7309405 | 13-01-01-DT | HONORARIOS CONTRATO 7309405 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025 |
| | | | | 531925 | | 414715525 | 2025-10-30 | 3.605.000,00 | 14.420,00 | 3.590.580,00 | 65100047581 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,7309405 | 13-01-01-DT | PAGO PRESTACION SERVICIOS MES DE OCTUBRE CTO No. CO1,PCCNTR,7309405DE CASTRILLON LONDOÃ'O ANA MARIA |

**CONCEDIDO:** Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

**AMORTIZADO:** Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas



| | |
|---|---|
| | 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: ANA MARIA CASTRILLON LONDOÑO** | | | | | | **IDENTIFICACIÓN** |
| **CIUDAD** | MEDELLIN | **FECHA** | **4/11/2025** | **REGIONAL** | **ANTIOQUIA** | **1.035.227.768** |
| **DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:** | | | **ORIENTADOR OCUPACIONAL VICTIMAS** | | | |
| **NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:** | | | **CO1.PCCNTR.7309405 22/01/2025** | | | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO** | | **CESIÓN** | X | **LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO** | | **TERMINACIÓN UNILATERAL** | |

| **DEPENDENCIA SENA** | **Marcar con x** | **RESPONSABLES** | |
|---|---|---|---|
| | | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **FIRMA** |
| GESTIÓN DE TIC | | **MARIA ALEJANDRA VILLA GALLEGO** | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | | **DANIEL ZAPATA AGUDELO** | Daniel Zapata A. |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | | **DIANA LIS MORENO ORTEGA** | Diana Moreno O. |
| 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) | | **LILIANA MARIA PEREZ MADRID** | |
| TESORERIA | | **OLGA ISABEL SEPULVEDA CUARTAS** | |
| CONTABILIDAD | | **CLARA INES AGUILAR VELASQUEZ** | |
| BIBLIOTECA | | **JUAN CARLOS GÓMEZ GUTIERREZ** | Juan Carlos Gómez Gutiérrez |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | | **DIANA LIS MORENO ORTEGA** | Diana Moreno O. |

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

OTROS : _____

Ana María C.

Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) ANA MARIA CASTRILLON LONDOÑO identificado(a) con CC. 1035227768 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Noviembre de 2025 a las 16:10:06

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.

**CONCEPTO TECNICO PARA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**
**PRESTACION DE SERVICIO - CO1.PCCNTR.7309405**

**Nombre del contratista**: ANA MARIA CASTRILLON LONDOÑO
**No de documento**: 1035227768
**Fecha inicio**: 23/01/2025
**Fecha terminación**: 31/12/2025
**Nombre del supervisor**: Diana Lis Moreno Ortega
**Cargo del supervisor**: Técnico G01

**ANTECEDENTES**

Que se suscribió contrato CO1.PCCNTR.7309405 del 23/01/2025 cuyo objeto es: PROVEER SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL, GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SENA ENFOCADOS A LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN EN EL CENTRO ASIGNADO, DE LA REGIONAL ANTIOQUIA., con la señora DIANA LIS MORENO ORTEGA CC 50934794 , que el plazo inicial pactado fue hasta el 31/12/2025 y teniendo en cuenta que acorde con solicitud radicada número 1-2025-009590 del 29/30/2025, en donde la contratista solicita cesión del contrato, indicando lo siguiente: "*me permito solicitar la CESIÓN del contrato No. CO1.PCCNTR.7309405 del año 2025 debido a motivos personales, mediante este radicado y de manera oficial informo que desempeñaré mis obligaciones contractuales hasta el día 31 de octubre de 2025.*" y conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría numeral 6.1. Modificaciones del Contrato y en el Manual de Contratación Administrativa numeral 3.14.3 Cesión del Contrato, se solicita autorización a la Ordenadora del Gasto para proceder, acorde con las siguientes consideraciones:

1. Que se certifica el cumplimiento contractual del cedente hasta el 31/10/2025.
2. Que por necesidad del servicio se precisa ejecución en su totalidad del objeto y las obligaciones contractuales.
3. Que se propone a la señora SILVIA AMPARO BUSTAMANTE SANCHEZ identificada con C.C 43100501, como cesionaria del contrato, dado que una vez revisada la hoja de vida y los documentos soporte se evidencia cumplimiento del perfil requerido en cuanto a capacidad, idoneidad y experiencia.
4. Que el estado financiero del contrato es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Valor inicial del contrato | $40.616.333 |
| Valor adición o reducción del contrato | $0 |
| Valor total actual de Contrato | $40.616.333 |
| Valor bruto pagado al contratista | $33.406.333 |
| Valor pendiente por pagar al contratista | $0 |
| Valor total por ejecutar | $7.210.000 |

En consecuencia, tras análisis de la motivación del contratista para la cesión y las consideraciones presentadas, se encuentra viabilidad y se da concepto favorable aprobando la misma a partir del 01/11/2025, por lo cual se solicita dar trámite a la cesión del contrato.

Diana Moreno O.
**DIANA LIS MORENO ORTEGA**
**Técnico G-01**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.7309405 del 23/01/2025

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** ANAMARIA CASTRILLON LONDOÑO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC 1035227768

**OBJETO DEL CONTRATO:** PROVEER SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL, GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SENA ENFOCADOS A LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN EN EL CENTRO ASIGNADO, DE LA REGIONAL ANTIOQUIA.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar el proceso de la gestión y administración de la información contable, económica y financiera en el grupo de apoyo administrativo mixto para lo cual deberá ejecutar los procedimientos y formatos establecidos en el aplicativo de sistema de gestión de la calidad.
2. Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.
3. Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional (nombre de la regional al que estará asociado), y que sean aplicables al centro (nombre del centro, sede o subsede).
4. Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica, inspecciones, planes de emergencia, comités (convivencia, Copasst, Seguridad Vial, EPPs), atendiendo los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.
5. Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitidos por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Llevar a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento, plan de acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o la que haga sus veces.
7. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional (nombre de la regional al que estará asociado), y director o subdirectores (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones.

8. Custodiar, administrar, actualizar y publicar en un lugar visible, la base de datos de las brigadas de emergencia y mantener los registros de las actividades realizadas en los informes de gestión.
9. Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs para funcionarios, dotación para brigadistas, elementos de emergencias etc.) y realizar la verificación de cumplimiento normativo para extintores, botiquines, señalética. con el personal responsable de la Dirección Regional (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), mediante inspecciones, planeadas, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega o suministro.
10. Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, copasst y/o coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato.
11. Apoyo en las actividades que se desprendan de las actividades administrativas, relacionamientos sindicales, querellas ministeriales, o visitas de organismos de inspección y vigilancia, así como las inspecciones realizadas por el grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena.
12. Realizar en el primer trimestre del año el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del (nombre del centro, sede o subsede), vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo. lo anterior sin perjuicio de las actualizaciones que deban realizarse cuando se presenten cambios de procesos o actividades y/o accidentes de trabajo.
13. Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades.
14. Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el copasst y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA.
15. Conformar equipos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo de la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y llevar a cabo las investigaciones de accidentes ocurridas, análisis de causas, junto con los planes de acción, así como verificar la pertinencia de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL al respecto.
16. Realizar la actualización del plan de emergencias para la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y dar cumplimiento a los simulacros y actividades programadas.
17. Apoyar en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para los procesos contractuales, de la dirección regional o centro de formación (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede).
18. Realizar la emisión de conceptos técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo acorde a lo establecido en la GIL-G-019- Guía para la solicitud y emisión de

conceptos de viabilidad para construcciones nuevas y/o ampliaciones en inmuebles recibidos por Donación, compraventa y/o propios o la que haga sus veces

19. Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo.
20. Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.
21. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones.
22. Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.
23. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.
24. Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato de manera oportuna y entregar los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual al igual que los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.
25. Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o Director Regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Medellín y su área Metropolitana.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 338 DIAS

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 23/01/2025

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31/12/2025

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 05/05/2026

**VALOR DEL CONTRATO:** $40.616.333

**SUPERVISOR:** Diana Lis Moreno Ortega

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC 50934794

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor inicial del contrato | $40.616.333 |
| Valor adición o reducción del contrato | $0 |
| Valor total actual de Contrato | $40.616.333 |
| Valor bruto pagado al contratista | $33.406.333 |
| Valor pendiente por pagar al contratista | $0 |
| Valor total por ejecutar | $7.210.000 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| OBLIGACIONES | ¿CUMPLIÓ? | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|
| 1.Presentar trimestralmente a la coordinación de talento humano el cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo acorde a las metas proyectadas por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, o su respectivo plan de mejora en caso de no lograr la meta establecida | El contratista presentó oportunamente el informe trimestral del Plan Anual de Trabajo. | Soporte en OneDrive y correo. |
| 2. Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. | El contratista dio cumplimiento a las acciones del SG-SST en el centro. | Evidencia cargada en OneDrive y Plataforma Compromiso. |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional ((nombre de la regional al que estará asociado), y que sean aplicables al centro (nombre del centro, sede o subsede). | Ejecutó acciones de Salud y Seguridad. Evidencia en OneDrive y Plataforma Compromiso | Evidencia cargada en OneDrive y Plataforma Compromiso. |
| 4. Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica, inspecciones, planes de emergencia, comités (convivencia, Copasst, Seguridad Vial, EPPs), atendiendo los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. | Cumplió con actividades de promoción, prevención y comités SST. | Información registrada en OneDrive, Plataforma Compromiso, correo y blo |
| 5. Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitidos por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Cumplió con informes mensuales del SG-SST. | Soporte en OneDrive y Plataforma Compromiso. |
| 6. Llevar a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento, plan de acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma Compromiso o la que haga sus veces. | Cumplió con el seguimiento al plan de mejoramiento y SG-SST. | Plataforma Compromiso |

| | | |
|---|---|---|
| 7. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional (nombre de la regional al que estará asociado), y director o subdirectores (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones. | Cumplimiento en informes mensuales del SG-SST. Evidencia en OneDrive y Plataforma Compromiso. | Documentación en OneDrive, Plataforma Compromiso y correo electrónico. |
| 8. Custodiar, administrar, actualizar y publicar en un lugar visible, la base de datos de las brigadas de emergencia y mantener los registros de las actividades realizadas en los informes de gestión. | Administró registros y base de datos de brigadas. Evidencia en OneDrive y Plataforma Compromiso. | Soporte en OneDrive y Plataforma Compromiso. |
| 9. Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs para funcionarios, dotación para brigadistas, elementos de emergencias etc.) y realizar la verificación de cumplimiento normativo para extintores, botiquines, señalética. con el personal responsable de la Dirección Regional (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), mediante inspecciones, planeadas, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega o suministro. | Verificó y realizó entregas de EPPs y elementos SST. | Documento cargado en OneDrive y Plataforma Compromiso. |
| 10. Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, copasst y/o coordinación del grupo de | Cumplió con la entrega de informes mensuales solicitados. | Soporte en OneDrive y Plataforma Compromiso. |

| | | |
|---|---|---|
| seguridad y salud en el trabajo de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato. | | |
| 11. Apoyo en las actividades que se desprendan de las actividades administrativas, relacionamientos sindicales, querellas ministeriales, o visitas de organismos de inspección y vigilancia, así como las inspecciones realizadas por el grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena. | Brindó apoyo en actividades administrativas y de control SST | Evidencia cargada en OneDrive y correo electrónico. |
| 12. Realizar en el primer trimestre del año el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del (nombre del centro, sede o subsede), vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo. lo anterior sin perjuicio de las actualizaciones que deban realizarse cuando se presenten cambios de procesos o actividades y/o accidentes de trabajo. | Actualizó la matriz de peligros y riesgos del centro. Evidencia en OneDrive y Plataforma Compromiso. | Información registrada en OneDrive y Plataforma Compromiso. |
| 13. Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades. | Ejecutó actividades de capacitación en SST. Evidencia en OneDrive y Plataforma Compromiso. | Evidencia cargada en OneDrive y Plataforma Compromiso. |
| 14. Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el COPASST y los demás sistemas de gestión, de | Cumplimiento en ejecución de inspecciones planeadas. | Plataforma compromiso |

| | | |
|---|---|---|
| acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA. | | |
| 15. Conformar equipos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo de la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y llevar a cabo las investigaciones de accidentes ocurridas, análisis de causas, junto con los planes de acción, así como verificar la pertinencia de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL al respecto | Cumplimiento en conformación e investigación de accidentes | Soporte en OneDrive, Plataforma Compromiso y correo electrónico. |
| 16. Realizar la actualización del plan de emergencias para la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y dar cumplimiento a los simulacros y actividades programadas. | Ejecutó actualización del plan de emergencias y simulacros. | archivo en OneDrive y Plataforma Compromiso. |
| 17.Apoyar en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para los procesos contractuales, de la dirección regional o centro de formación (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede). | Brindó apoyo técnico en SST para procesos contractuales | Evidencia enviada por correo electrónico. |
| 18. Realizar la emisión de conceptos técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo acorde a lo establecido en la GIL-G-019- Guía para la solicitud y emisión de conceptos de viabilidad para construcciones nuevas y/o ampliaciones en inmuebles recibidos por Donación, compraventa y/o propios o la que haga sus veces. | Esta actividad no fue solicitada a la contratista | Esta actividad no fue solicitada a la contratista |
| 19. Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las demás establecidas | Ejecutó actividades de seguridad vial y protección contra caídas. | Evidencia documentada en OneDrive y Plataforma Compromiso. |

| | | |
|---|---|---|
| desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo. | | |
| 20. Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. | Esta actividad no fue solicitada durante el periodo ejecutado. | Esta actividad no fue solicitada a la contratista durante el periodo ejecutado. |
| 21. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones. | Ejecutó participación en sesiones de transferencia SST. | Registro en correo electrónico, calendario y Teams. |
| 22. Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales | Identificó y aplicó procesos del SIGA según su objeto contractual | Evidencia documentada en OneDrive y correo electrónico. |
| 23. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio. | Contó con los elementos y equipos requeridos para su labor. | Correo electrónico |
| 24. Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato de manera | Informó novedades administrativas y entregó soportes de pagos oportunamente. | Correo electrónico |

| | | |
|---|---|---|
| oportuna y entregar los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual al igual que los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad. | | |
| 25.Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Presentó informe semestral de gestión al supervisor | Correo electrónico |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**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,

Diana Moreno O.

**DIANA LIS MORENO ORTEGA**