ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 796189 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y SILVIA JULIANA LÓPEZ VESGA

PARTES:	**NELLY QUIROGA SARMIENTO** Subdirectora (E) de Centro Agroturistico– SENA
	SILVIA JULIANA LÓPEZ VESGA- CONTRATISTA
OBJETO:	*Prestar servicios personales como instructor para impartir formación Titulada, Complementaria y virtualización en las áreas de Diseño y Multimedia, Transporte, Música, Competencias Básicas, Confecciones, Construcción, Cosmetología, Medio Audiovisuales, Electrónica y Electricidad, Trabajo Seguro, Salud, Política Institucional, Bilinguismo, Artesanias, Ambiental, Alimentos, Hotelería y Turismo, Agropecuaria, Ciencias Administrativas y Contables y Sistemas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander*
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de Nueve (9) meses Y tres (3) días
VALOR INICIAL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (33.485.634.00)
SUSCRIPCIÓN:	08 de marzo de 2019.
C. D. P.:	No. 3119 de 2019.
C. R. P.:	No. 24319 de 2019.
PÓLIZA ÚNICA:	No. 96-46-101002592 de Seguros del Estado S.A. Amparo de cumplimiento desde el 12/03/2019 hasta el 18/04/2020; valor asegurado $3.385.360.80 Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 12 de Marzo de 2019
PRÓRROGA:	N.A
ADICIÓN:	Tres (03) días por valor de $367.974
VALOR TOTAL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($ 33.853.608,00).
SUSPENSIÓN:	N/A
SUPERVISOR:	JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ– Instructor G14

Entre los suscritos, **NELLY QUIROGA SARMIENTO**, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de San Gil, identificada con la cédula de ciudadanía número 30.204.695 de Barbosa, quien en su calidad de Subdirectora (E) del Centro Agroturístico, cargo en el que fue designada mediante la Resolución Número 1-1735 de Septiembre 27 de 2019 y del cual tomó posesión con el Acta No. 344 del 27 de Septiembre de 2019, 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 69 de 2014 o la que la modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte SILVIA JULIANA LOPEZ VESGA identificado(a) con la C. de C. No.32.242.758 de Envigado, domiciliado (a) en la carrera 7 Nro.6-44, San Gil, Teléfono:3217010346, persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, procedemos a la terminación del contrato No. de 796189, de conformidad con las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el 13 de marzo de 2019, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue:" *Prestar servicios personales como instructor para impartir formación Titulada, Complementaria y virtualización en las áreas de Diseño y Multimedia, Transporte, Música, Competencias Básicas, Confecciones, Construcción, Cosmetología, Medio Audiovisuales, Electrónica y Electricidad, Trabajo Seguro, Salud, Política Institucional, Bilinguismo, Artesanias, Ambiental, Alimentos, Hotelería y Turismo, Agropecuaria, Ciencias Administrativas y Contables y Sistemas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander*". **2.** Que el valor del contrato se estimó en la suma de Treinta y tres millones ochocientos cincuenta y tres mil seiscientos ocho pesos mcte ($ 33.853.608,00). incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **3.** Que se fijó como termino de ejecución del contrato un plazo máximo de Nueve (9) meses Y seis (6) días, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. **4.** Que de conformidad con la cláusula segunda del contrato, el plazo se pactó por el término de Nueve (9) meses Y tres (6) días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 13 de marzo de 2019 **5.** Que de acuerdo a lo anterior el contrato terminó el 18 de Diciembre de 2019 **6.** Que el supervisor del contrato certifica mediante este documento, 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, conforme a lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. **7.** Que según lo anotado, las partes proceden a la terminación del contrato conforme a las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Dar por terminado el contrato No. 796189 de 2019 suscrito entre el Sena Regional Santander y **SILVIA JULIANA LOPEZ VESGA**, con el siguiente estado de cuenta:

ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 796189 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y SILVIA JULIANA LÓPEZ VESGA

Valor del contrato	$ 33.853.608,00
Valor pagado	$ 33.853.608,00
Saldo pendiente por cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

CLÁUSULA SEGUNDA: Debido a la ejecución del contrato correspondiente al periodo comprendido entre el 13 de marzo de 2019 al 18 de Diciembre de 2019, el SENA no tiene saldos pendientes por cancelar al contratista. **CLÁUSULA TERCERA:** Una vez se cumpla lo estipulado en la cláusula anterior, las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato de prestación de servicios No 796189 de 2019. **PARAGRAFO PRIMERO**: Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación 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, Acta de aprobación de póliza, Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales relacionados así:

MES	VALOR	NUMERO PLANILLA
FEBRERO	$ 240,600.00	8655696762
MARZO	$ 240,500.00	8654523978
ABRIL	$ 429,600.00	8653962819
MAYO	$ 429,600.00	8653943204
JUNIO	$ 429,600.00	8652947815
JULIO	$ 429,600.00	8652338620
AGOSTO	$ 429,600.00	8652039524
SEPTIEMBRE	$ 429,600.01	8651397483
OCTUBRE	$ 429,600.02	8601176455
NOVIEMBRE	$ 429,600.03	8601563917

Así mismo se deja constancia de la entrega de bienes para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes) e informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA CUARTA:** Remítase la presente acta de terminación al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – área Contratación, para lo de su competencia. **CLÁUSULA QUINTA:** 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. **CLÁUSULA SEXTA:** La presente terminación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción de las partes.

Se firma la presente acta en la ciudad de San Gil, el 18 DIC 2019

POR EL SENA

NELLY QUIROGA SARMIENTO
C.C. 30.204.695 de Barbosa.
Subdirectora (E) de Centro Agroturístico–SENA

Vbo. JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ
C.C. 91.072.718 de San Gil
Instructor G14
Supervisor del Contrato

EL (LA) CONTRATISTA

SILVIA JULIANA LÓPEZ VESGA
C.C.32.242.758 de Envigado

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR-796189 de 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SILVIA JULIANA LOPEZ VESGA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 32242758 de envigado
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales como instructor para impartir formación Titulada, Complementaria y virtualización en las áreas de Diseño y Multimedia, Transporte, Música, Competencias Básicas, Confecciones, Construcción, Cosmetología, Medio Audiovisuales, Electrónica y Electricidad, Trabajo Seguro, Salud, Política Institucional, Bilinguismo, Artesanias, Ambiental, Alimentos, Hotelería y Turismo, Agropecuaria, Ciencias Administrativas y Contables y Sistemas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y

de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.

PLAZO INICIAL: *Nueve (9) meses Y tres (3) dias*
PLAZO ADICIONADO: tres (03) días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 13 de Marzo de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre de 2019.
VIGENCIA DEL CONTRATO CON SUSPENSION: NO
VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($33.853.608)

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

VALOR DE TOTAL CONTRATO CON SUSPENSION: N/A
SUPERVISOR: JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 91.072.718 de San Gil
SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$33.853.608
Valor Reversado de la Suspensión	$ 0
Valor Total con Suspensión	$ 0
Valor Ejecutado	$33.853.608
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad y adelantó todas las actividades previstas como obligaciones contractuales, las cuales quedaron plasmadas en los informes mensuales de ejecución contractual y reposan en el expediente contractual.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISION DE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo a concepto del Supervisor del contrato del Centro Agroturistico, el contratista no presentó observaciones durante la ejecución del objeto contractual.

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,

JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ
C.C 91.072.718 de San Gil

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR:	SAN GIL
FECHA:	DICIEMBRE DEL 2019
REGIONAL	SANTANDER

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: SILVIA JULIANA LÓPEZ VESGA	**IDENTIFICACIÓN**
	C.C. No 32,242,758
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO AGROTURISTICO SAN GIL	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CONTRATO No. 796189 DE 2019.	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**CAMILO ANDRES GARAY GUEVARA**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**LUZ DARY PORTILLA PORTILLA**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	✓	**ANDREA NATALIA FERNANDEZ PICO**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**SONIA MARIA SEPULVEDA PLATA**	
CONTABILIDAD		**YINI ALEXANDRA CALDERON DIAZ**	
TESORERIA		**NELCY MABEL MAYORGA PINTO**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ**	
ADMINISTRACION EDUCATIVA		**MIRIAN ROCIO CARREÑO GUTIERREZ**	
BIENESTAR AL APRENDIZ		**MARIA DELIA ARENAS MEJIA**	
BIBLIOTECA		**LIDUVINA CORTES DURAN/ YUDITH MILAGROS MARTINEZ B. - MARIA ALEJANDRA OLARTE D.**	
APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS		**CRISTIAM SUAREZ GUITERO- OMAR ALONSO LIZARAZO. - EDUARD ALBEIRO AVILA V.**	
SIGA-BRIGADISTA		**ZAIDA JELEIDY GARCIA JAIMES**	
SUPERVISOR DE CONTRATO		**JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ**	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN

1. Procesos a realizar para el Grupo Almacén e Inventarios.

GRUPO ALMACENES E INVENTARIOS	ENTREGO	
	SI	NO
Equipos de cómputo con sus accesorios (impresora y escáner)	✓	
Equipos de comunicación (fijos y móviles)	✓	
Mobiliario (sillas, escritorio, archivadores, locker, descansa pies, base para computador, tableros, entre otros)	✓	
Útiles y accesorios de escritorio (cosedora, perforadora, USB devolutivo)	✓	
Equipos de video conferencia: Video beam, televisores o monitores (con sus accesorios)	✓	
Demás elementos que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones	✓	
Apertura cuentas de responsabilidad por faltantes		✓
Cuenta de Responsabilidad Numero : **Fecha:** 16 Dcla		

2. Procedimiento Oficina de Sistemas El supervisor del contrato debe registrar el requerimiento en la Mesa de Servicios y relacionar el número del caso en la casilla de la Oficina de Sistemas. (Puede relacionar en un requerimiento a varios cuenta dantes, lo importante es especificar el nombre y la cedula de cada uno de los que finalizan el contrato).

Para los responsables en los centros de formación se sugiere que lo firme el encargado de sistemas en representación del grupo el procedimiento seria similar.