



ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 802327 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y MIGUEL ANGEL FONSECA USEDÁ.

PARTES:	NELLY QUIROGA SARMIENTO Subdirectora (E) de Centro Agroturístico– SENA
	MIGUEL ANGEL FONSECA USEDÁ- 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, Bilingüismo, Artesanías, Ambiental, Alimentos, Hotelería y Turismo, Agropecuaria, Ciencias Administrativas y Contables y Sistemas en los diferentes programas que atiende el Centro Agro turístico Regional Santander
PLAZO INICIAL:	Diez meses ✓
VALOR INICIAL CONTRATO:	Veintiocho millones secientos cincuenta y seis mil pesos m/cte((\$28, 656,000.00)).
SUSCRIPCIÓN:	04 de febrero de 2019 ✓
C. D. P.:	No. 3119 de 2019.
C. R. P.:	No. 7119 de 2019.
PÓLIZA ÚNICA:	No.96-46-101002250de Seguros del Estado S.A. Amparo de cumplimiento desde el 05/02/2019 hasta el 18/04/2020; valor asegurado \$2942016. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 22 de noviembre de 2019 ✓
PRÓRROGA:	N.A
ADICIÓN:	Ocho días por Setecientos sesenta y cuatro mil ciento sesenta pesos m/cte (\$764.160) ✓
VALOR TOTAL CONTRATO:	Veintinueve millones cuatrocientos veintemil ciento sesenta pesos m/cte. (\$29, 420,160.00)
SUSPENSIÓN:	
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 1-1722 modificado por la resolución numero 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 **MIGUEL ANGEL FONSECA USEDÁ**, identificado(a) con la C. de C. No. 91076109 de San Gil, domiciliado (a) en la carrera 1 # 2 -41 barrio bicentenario Pinchote, Teléfono: 3102238353 persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, procedemos a la terminación del contrato No. 802327 de 2019, de conformidad con las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1. Que el 04 de febrero de 2018, 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



ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 802327 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y MIGUEL ANGEL FONSECA USEDÁ.

Institucional, Bilinguismo, Artesanías, Ambiental, Alimentos, Hotelería y Turismo, Agropecuaria, Ciencias Administrativas y Contables y Sistemas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander". 2. El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE(\$29,420,160.00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). 3. Que se fijó como termino de ejecución del contrato un plazo máximo de diez meses ocho 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 diez meses ocho días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 11 de febrero 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 cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Dar por terminado el contrato No. 802327 de 2019 suscrito entre el Sena Regional Santander y MIGUEL ANGEL FONSECA USEDÁ, con el siguiente estado de cuenta:

Valor del contrato	\$29, 420,160.00 ✓
Valor pagado	\$29,420,160.00 ✓
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 11 de febrero al 18 de diciembre de 2019, el SENA NO tiene un saldo pendiente 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 802327 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	PLANILLA
enero	\$ 358.900	8655811943
febrero	\$ 342.800	8654862374
marzo	\$ 342.800	8642510004
abril	\$ 342.800	8653968991
mayo	\$ 342.800	8653426393
junio	\$ 342.800	8652938747
julio	\$ 342.800	8652318026
agosto	\$ 336.700	8496842174
septiembre	\$ 336.700	8497106711
octubre	\$ 336.700	8498281013
noviembre	\$ 336.700	8499301860

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



ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 802327 DE
2019, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y MIGUEL
ANGEL FONSECA USEDA.

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

MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA.

C.C. 91076109 de San Gil.



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR-802327 de 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 91076109 de San Gil

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, Artesanías, 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



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

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: *Diez (10) meses*

PLAZO ADICIONADO: *ocho (08) días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **11 de febrero de 2019.**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: *diciembre 18 de 2019.*

VIGENCIA DEL CONTRATO CON SUSPENSIÓN: **NO**



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

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE (\$29.420.160)

VALOR DE TOTAL CONTRATO CON SUSPENSIÓN: N/A

SUPERVISOR: JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 91.072.718 de San Gil

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$29.420.160
Valor Reversado de la Suspensión	\$ 0
Valor Total con Suspensión	\$ 0
Valor Ejecutado	\$29.420.160
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 SUPERVISIÓN DE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo a concepto del Supervisor del contrato del Centro Agroturístico, 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

	<div>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</div> <div>ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA</div>	<div>LUGAR: SAN GIL</div> <div>FECHA:</div> <div>REGIONAL: SANTANDER</div>
<div>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:</div> <div>Miguel Angel. Fonseca Useder,</div>		<div>IDENTIFICACIÓN</div> <div>C.C. No 99076109.</div>
<div>DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:</div> <div>AGROTURISTICO</div>		
<div>NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:</div> <div>802327.</div>		
<div>CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</div>		
<div>LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO</div> <div></div>	<div>CESIÓN</div> <div></div>	<div>LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO</div> <div></div>
<div>TERMINACIÓN UNILATERAL</div> <div></div>		
<div>DEPENDENCIA SENA</div>	<div>Marcar con x</div>	<div>RESPONSABLES</div>
<div>GESTIÓN DE TIC</div>		<div>NOMBRES</div> <div>CAMILO ANDRES GARAY GUEVARA</div> <div>FIRMA</div> <div>Camilo Garay</div>
<div>ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS</div>		<div>NOMBRES</div> <div>LUZ DARY PORTILLA PORTILLA</div> <div>FIRMA</div> <div>Luz Dary Portilla</div>
<div>ENTREGA CARNE (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación)</div>		<div>NOMBRES</div> <div>JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ</div> <div>FIRMA</div> <div>Julio Cesar Saavedra</div>
<div>SECRETARÍA GENERAL</div>		
<div>ALMACÉN E INVENTARIOS</div>	<div>V</div>	<div>NOMBRES</div> <div>ANDREA NATALIA FERNANDEZ PICO</div> <div>FIRMA</div> <div>Andrea Natalia Fernandez Pico</div>
<div>SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)</div>		<div>NOMBRES</div> <div>SONIA MARIA SEPULVEDA PLATA</div> <div>FIRMA</div> <div>Sonia Maria Sepulveda Plata</div>
<div>CONTABILIDAD</div>		<div>NOMBRES</div> <div>YINI ALEXANDRA CALDERON DIAZ</div> <div>FIRMA</div> <div>Yini Alexandra Calderon Diaz</div>
<div>TESORERIA</div>		<div>NOMBRES</div> <div>NELCY MABEL MAYORGA PINTO</div> <div>FIRMA</div> <div>Nelcy Mabel Mayorga Pinto</div>
<div>COORDINACIÓN DE: AREA/GRUPO/ ACADEMICA</div>		<div>NOMBRES</div> <div>JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ</div> <div>FIRMA</div> <div>Julio Cesar Saavedra Ruiz</div>
<div>ADMINISTRACION EDUCATIVA</div>		<div>NOMBRES</div> <div>MIRIAN ROCIO CARREÑO GUTIERREZ</div> <div>FIRMA</div> <div>Mirian Rocio Carreño Gutierrez</div>
<div>BIENESTAR AL APRENDIZ</div>		<div>NOMBRES</div> <div>MARIA DELIA ARENAS MEJIA</div> <div>FIRMA</div> <div>Maria Delia Arenas Mejia</div>
<div>BIBLIOTECA</div>		<div>NOMBRES</div> <div>LIDUVINA CORTES DURAN/ YUDITH MILAGROS MARTINEZ B. - MARIA ALEJANDRA OLARTE D.</div> <div>FIRMA</div> <div>Liduvina Cortes Duran</div>
<div>APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS</div>		<div>NOMBRES</div> <div>CRISTIAM SUAREZ GUITERO- OMAR ALONSO LIZARAZO. - EDUARD ALBEIRO AVILA V.</div> <div>FIRMA</div> <div>Omar Alonso Lizarazo</div>
<div>SIGA-BRIGADISTA</div>		<div>NOMBRES</div> <div>ZAIDA JELEIDY GARCIA JAIMES</div> <div>FIRMA</div> <div>Zaida Jeleidy Garcia Jaimes</div>
<div>SUPERVISOR DE CONTRATO</div>		<div>NOMBRES</div> <div>JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ</div> <div>FIRMA</div> <div>Julio Cesar Saavedra Ruiz</div>
<div>ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)</div>		
<div>OTROS:</div>		
<div>Firma del Contratista</div> <div></div>		

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN

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

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 sería similar.

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: 18 Dic/19		

Araceli Ruiz

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 sería similar.