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

LUGAR: PUERTO BERRÍO
FECHA: 11 de diciembre de 2020
REGIONAL: ANTIOQUIA

| | |
|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: ALEXANDER ARCILA GIRALDO** | |
| **TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO:** | **C.C. No. 1038405594** |
| **DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:** | **PUERTO BERRIO** |
| **NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.1936642 del 23 de octubre de 2020** | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

| **DEPENDENCIA SENA** | **Marcar con x** | **RESPONSABLES** | |
|---|---|---|---|
| | | **NOMBRES** | **FIRMA** |
| GESTIÓN DE TIC | | OSCAR IVAN NARANJO FLOREZ | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | | JOSE LUIS RODRIGUEZ RODRIGUEZ | |
| ENTREGA CARNÉ | | WILLIAM ELVIS CORREA | |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | | DIANA MARCELA MARIN GOMEZ | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio) | | VICTORIA AYALA CUADRADO | |
| CONTABILIDAD | | JORGE WILLIAM BEDOYA CASTRO | |
| TESORERIA | | ALISSON MICHELL SUAREZ GOMEZ | |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | | **WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID** | |
| BIBLIOTECA | | MARCELA MARIA ISAZA ACEVEDO | |
| BIENESTAR AL APRENDIZ | | SANDRA ROSARIO GARCIA BUITRAGO | |
| VIÁTICOS | | MARIA DEL CARMEN SARAVIA GUZMAN | |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO | | **WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID** | |

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

OTROS : _____

Alexander Arcila Giraldo
Firma del Contratista

ANTIOQUIA

**ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1936642 DE 2020**
**SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**
**Y ALEXANDER ARCILA GIRALDO**

| | |
|---|---|
| **PARTES:** | FERNANDO CANO GOMEZ - Subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial<br>ALEXANDER ARCILA GIRALDO - CONTRATISTA |
| **OBJETO:** | *"Prestar los servicios de carácter temporal como Instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria moadlidad presencial, para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil de institucional de la enseñanza de idiomas - idiomas"* |
| **PLAZO INICIAL:** | El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 11 de Diciembre de 2020 |
| **VALOR INICIAL CONTRATO:** | El valor inicial del contrato fue de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS $5.416.478. |
| **SUSCRIPCIÓN:** | 23 de Octubre de 2020 |
| **C.D.P:** | No. 2920 de 2020 |
| **C.R.P:** | No. 176320 de 2020 |
| **PÓLIZA ÚNICA:** | No. 400-47-994000072353 de Aseguradora Solidaria de Colombia; Amparo de cumplimiento desde el 27 de Octubre de 2020 hasta el 10 de Abril de 2021; valor asegurado $541.648. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 27 de Octubre de 2020 |
| **FECHA DE INICIO:** | 27 de Octubre de 2020 |
| **PRÓRROGA:** | No aplica |
| **ADICIÓN:** | CERO PESOS $0. |
| **VALORES DESAPROPIADOS:** | CERO PESOS ($0) |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS $5.416.478 |
| **PLAZO TOTAL:** | El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 11 de Diciembre de 2020 |
| **VALOR TOTAL:** | El valor total del contrato fue de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS $5.416.478. |
| **SUSPENSIÓN:** | No aplica |
| **SUPERVISOR:** | WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, Coordinador Academico |

Hoy 11 de Diciembre de 2020 las siguientes partes: Por el contratista **ALEXANDER ARCILA GIRALDO**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.1936642 del 23 de Octubre de 2020.

El contratista certifica que conoció el contrato, que estuvo enterado de la naturaleza del mismo y que cumplió con las obligaciones éste; a su vez, el supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.1936642 del 23 de Octubre de 2020, tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

En cumplimiento de la normativa aplicable y el Manual de Contratación de la Entidad, las partes declaran terminados los cumplimientos de las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Personales.

Se suscribe en Puerto Berrío, a los 11 días del mes de Diciembre de 2020.

**POR EL SENA**

**FERNANDO CANO GOMEZ**
C. de C. No. 8.045.941 de CAUCASIA
SUBDIRECTOR

**Vbo. WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
COORDINADOR ACADEMICO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

**EL CONTRATISTA**

**ALEXANDER ARCILA GIRALDO**
C. de C. No. 1.038.405.594 de MARINILLA

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

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.1936642 DEL 23/10/2020

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** ALEXANDER ARCILA GIRALDO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** cédula de ciudadanía No. 1.038.405.594 de MARINILLA

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA MOADLIDAD PRESENCIAL, PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DE INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - IDIOMAS

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**1**. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

**2**. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.

**3**. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

**4**. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.

**5**. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.

**6**. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.

**7**. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

**8**. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

**9**. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.

**10**. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y

requerimientos de los aprendices.

**11**. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

**12**. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

**13**. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices

**14**. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

**15**. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

**16**. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

**17**. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

**18**. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

**19**. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

**20**. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.

**21**. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.

**22**. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

**23**. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.

**24**. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos

establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".

**25**. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.

**26**. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.

**27**. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** PUERTO BERRIO

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 27 de Octubre de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 11 de Diciembre de 2020

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 5.416.478

**SUPERVISOR:** WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** 71.667.693

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

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

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total Contratado | $ 5.416.478 |
| Valor Ejecutado | $ 5.416.478 |
| Valor desapropiado | $ 0 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

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

Sistema de Seguridad Social, establecidos por la norma.

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

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

**SANCIONES: SI____ NO_X_**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__X__ NO____**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE____ BUENO X REGULAR____ INSUFICIENTE____**

Atentamente,



**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.1936642 de 2020