FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre del 2020.

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR.1801523 DE 2020**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Regional Magdalena.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Diciembre año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 1801523** del año 2020

Yo **GUSTAVO ENRIQUE GOMEZ DAZA,** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 85´456.673** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro
Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N°**1801523** del 26 de agosto de 2020, a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 01 y el 18 de diciembre del 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($14.402.570). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2020 por valor SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TREINTA PESOS M/CTE ($758.030). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2020, por valor de TRES
MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150), c)
Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($2.274.090).

Fecha Inicio: 26 de agosto del 2020.

Fecha terminación: 18 de diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa **SENA EMPRENDE RURAL** del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad ACUICOLA

CLÁUSULAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Ejecutado en un 100%	Soporte en el DRIVE“ Carpeta programa ser 2020 Magdalena
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ejecutado en un 100%	Soporte en el DRIVE“ Carpeta programa ser 2020 Magdalena
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Ejecutado en un 100%	Evaluaciones orales
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Ejecutado en un 100%	Proyecciones,
5.	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Ejecutado en un 100%	Control de asistencias subidas al Drive
6.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Ejecutado en un 100%	Verificado en la plataforma Sena sofiaplus
7.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de	Ejecutado en un 100%	Plataforma Sena Sofía plus y Drive

	aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
8	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.	Ejecutado en un 100%	Plataforma Sena Sofía plus
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	No hay evidencias para este período
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Ejecutado en un 100%	Subida al Drive
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Ejecutado en un 100%	Agendas de desplazamientos subidas al Drive
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Ejecutado en un 100%	Informe de apoyo a la formación en sofiaplus
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Ejecutado en un 100%	Subidos en el DRIVE

14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	La presente actividad no fue ejecutada	No hay evidencias para este período
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	La presente actividad no fue ejecutada	No hubo requerimiento
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Ejecutado en un 100%	Acta de entrega de materiales Subidos al Drive
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcam, entre otras.	La presente actividad no fue ejecutada	No hay evidencias
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Ejecutado en un 100%	Convocatorias a la formaciones presenciales y virtuales
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	La presente actividad no fue ejecutada	No hay evidencias
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Ejecutado en un 100%	Subidos al Drive

21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Ejecutado en un 100%	Solicitud de materiales de formación
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	La presente actividad no fue ejecutada	No hay evidencias
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	La presente actividad no fue ejecutada	No hay evidencias
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Ejecutado en un 100%	Legalizaciones de desplazamientos
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Ejecutado en un 100%	Pantallazo subidos en el Drive
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	La presente actividad no fue ejecutada	Problemas técnicos en los medios utilizados.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	379	Sta Mta-Sabanas de San ángel - _Pueblito de los barrios –Sabanas de San Ángel- Sta. Mta	2/12 /2020	4/12/2020
2.	457	Sta Mta-Sabanas de San ángel - _Pueblito de los barrios –Sabanas de San Ángel- Sta. Mta	9/12/2020	12/11/2020
3.	477	Sta Mta-Sabanas de San ángel - _Pueblito de los barrios –Sabanas de San Ángel- Sta. Mta	14/12/2020	18/11/2020

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (4365658690) expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en () folios
Cordialmente,

GUSTAVO ENRIQUE GOMEZ DAZA
Contratista
CC 85´456.673 Expedida en Santa Marta

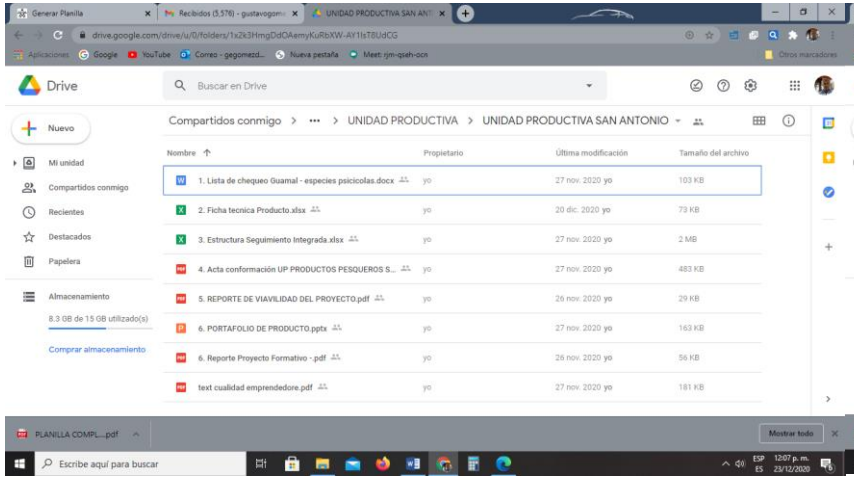
OSCAR HUGO HUGUETT VARGAS
Profesional de Apoyo SER
V° B°

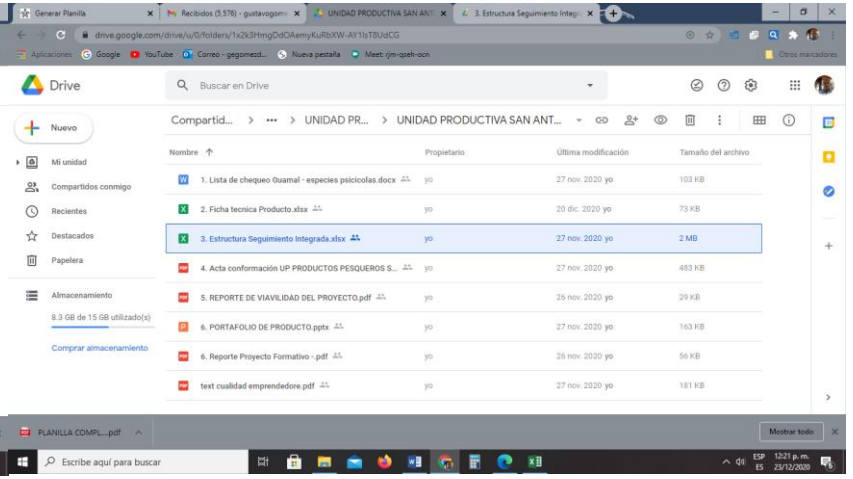
Recibí a satisfacción

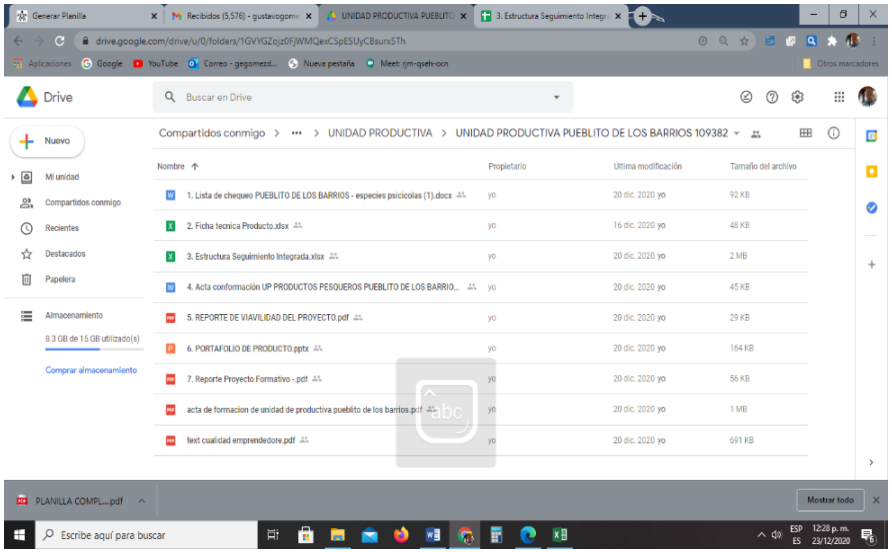
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 1801523 DE 2020**
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

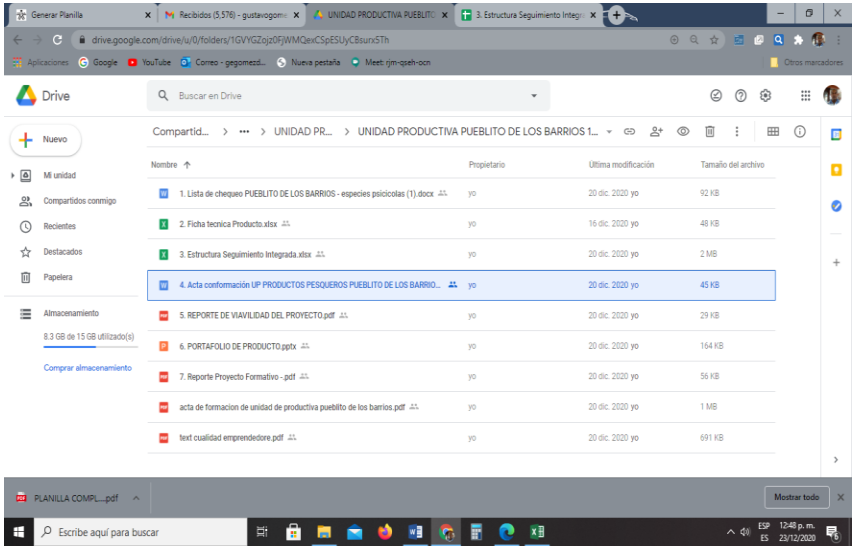
EVIDENCIAS

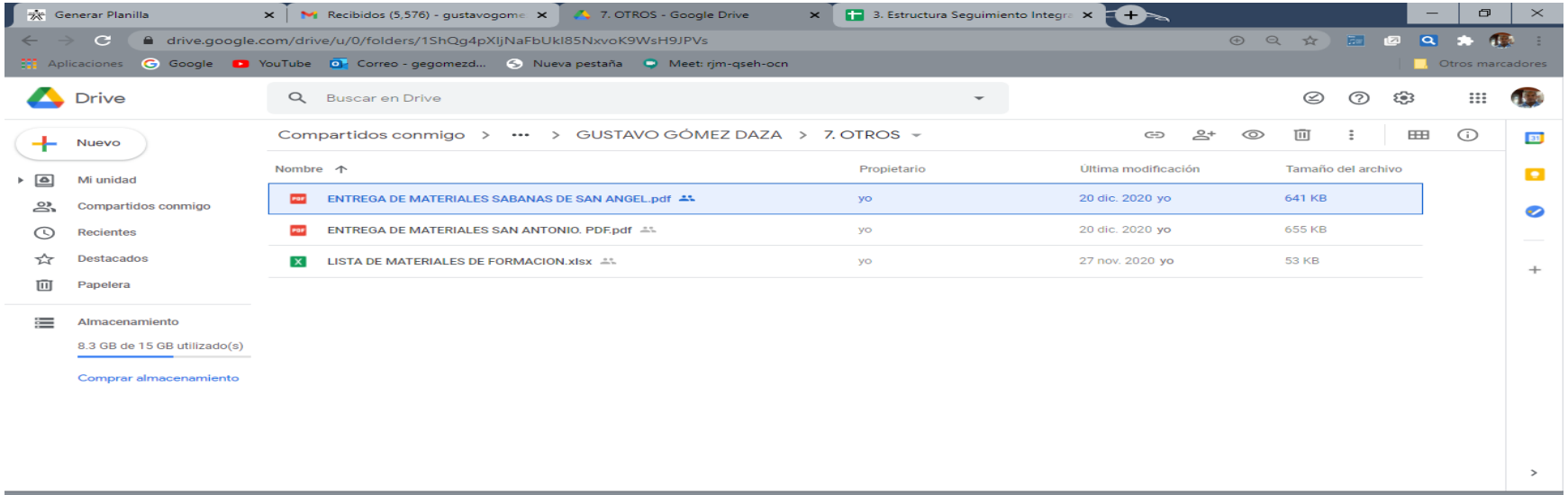
PANTALLAZO AL DRIVER

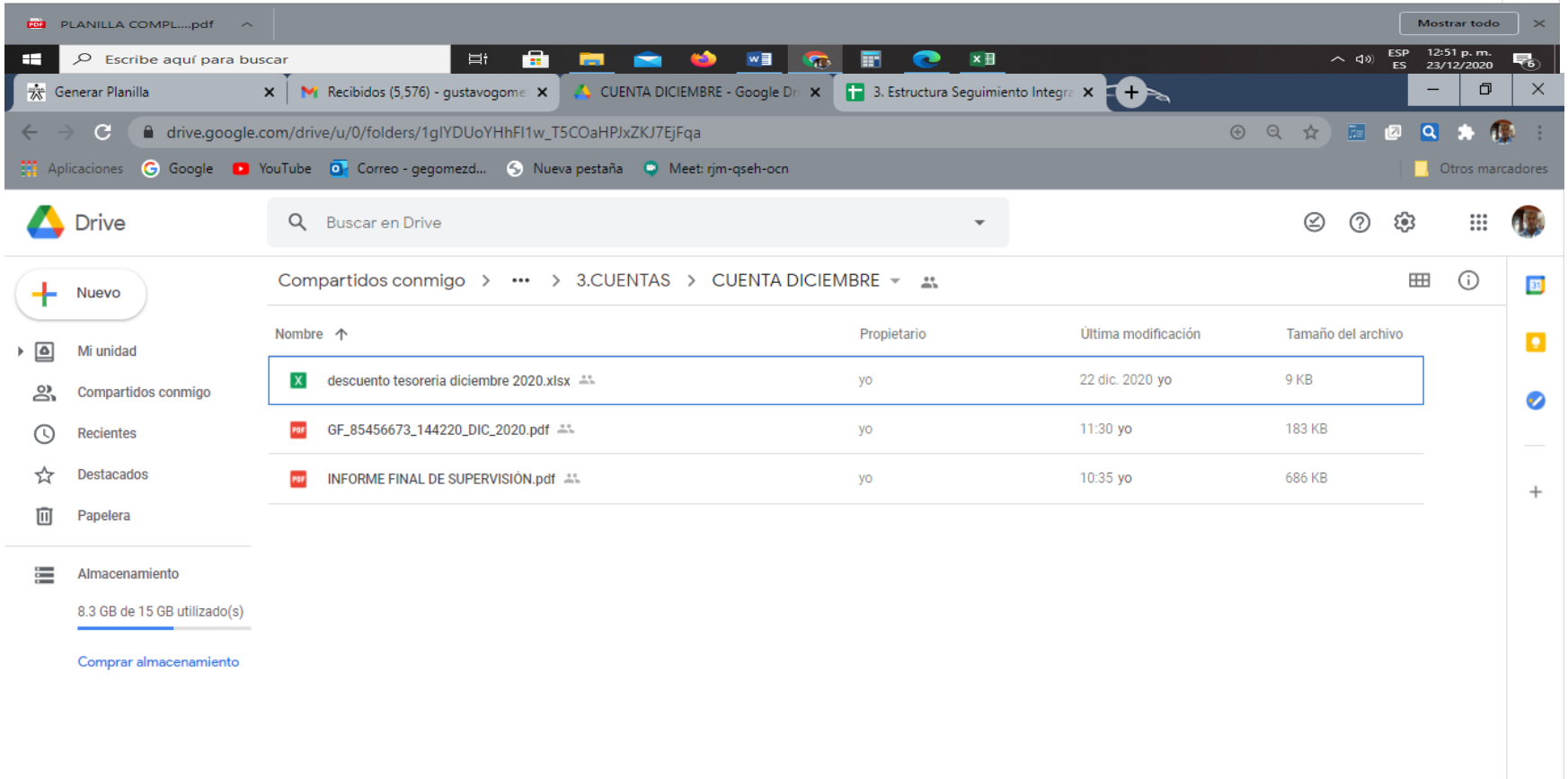









Generar Planilla
Recibidos (5,576) - gustavogome
7. OTROS - Google Drive
3. Estructura Seguimiento Integra
drive.google.com/drive/u/0/folders/1ShQg4pXIjNaFbUkl85NxvoK9WsH9JPVs
Aplicaciones
Google
YouTube
Correo - gegomezd...
Nueva pestaña
Meet: rjm-qseh-ocn
Otros marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.3 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ... > GUSTAVO GÓMEZ DAZA > 7. OTROS
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
ENTREGA DE MATERIALES SABANAS DE SAN ANGEL.pdf yo 20 dic. 2020 yo 641 KB
ENTREGA DE MATERIALES SAN ANTONIO. PDF.pdf yo 20 dic. 2020 yo 655 KB
LISTA DE MATERIALES DE FORMACION.xlsx yo 27 nov. 2020 yo 53 KB


PLANILLA COMPL....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP ES
12:51 p. m. 23/12/2020
Generar Planilla
Recibidos (5,576) - gustavogome
CUENTA DICIEMBRE - Google Dr
3. Estructura Seguimiento Integra
drive.google.com/drive/u/0/folders/1glYDUoYHhFI1w_T5COaHPJxZKJ7EjFqa
Aplicaciones
Google
YouTube
Correo - gegomezd...
Nueva pestaña
Meet: rjm-qseh-ocn
Otros marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.3 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ... > 3.CUENTAS > CUENTA DICIEMBRE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
descuento tesoreria diciembre 2020.xlsx yo 22 dic. 2020 yo 9 KB
GF_85456673_144220_DIC_2020.pdf yo 11:30 yo 183 KB
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN.pdf yo 10:35 yo 686 KB

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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1801523 DE 2020**
NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUSTAVO ENRIQUE GOMEZ DAZA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **C.C.85.456.673**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa **SENA EMPRENDE RURAL** del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad ACUICOLA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación; 2.Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación); 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales; 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices; 5. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz; 6. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación; 7. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje; 8. 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; 9. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA; 10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran;11.
Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera; 12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago; 13. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos; 14. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales; 15. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera; 16. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución; 17. Adoptar en la formación las

diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras; 18. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro; 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida; 20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional; 21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica; 22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional; 23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral; 24. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión; 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato; 26. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La ciudad de Santa Marta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 MESES Y 24 DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **27 DE AGOSTO DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18 DE DICIEMBRE DE 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **18 DE DICIEMBRE DE 2020**

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES, CUATROCIENTOS DOS MIL, QUINIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($ 14.402.570)

SUPERVISOR: BADIR MANUEL FLORES GUERRERO IDENTIFICACION DEL

SUPERVISOR: 7601815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$**	***14.402.570***
Valor Ejecutado	$	***14.402.570***
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$	0,0
Saldo a liberar	$	0,0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Para el mes de agosto; **1**.Reunión realizada virtualmente a través de la plataforma Teams con el profesional de apoyo SER para establecer directrices de la formación en piscicultura 27-08-2020 8:30 pm a 10:pm **2**.Recibo de correos electrónicos de parte del profesional de apoyo, respecto a lineamientos del programa SER de cómo llevar y entregar la información de la formación mensualmente 27-08-2020 20:25 y 28-08-2020 08:39 **3**.Reunión virtual del grupo Acuícola para el diseño de estrategias de enseñanza-aprendizaje y materiales de formación 28-08-2020 4:30 pm a 7:06 pm **4**.Utilización de las plataformas teams y video llamadas por WhatsApp para las actividades del grupo acuícola **5**.Presentación del informe contractual correspondiente al mes objeto de cobro. Entrega la cuenta de cobro con todos los documentos

Para el mes de septiembre; 1. Entrega parcial del componente pedagógico. Formulación del proyecto de formación, estructura curricular, construcción de guía de aprendizaje. **2**. Reunión virtual con el profesional de apoyo ser y los coordinadores del centro Gaira para establecer los lineamientos a seguir por los instructores. **3**. Entrega de documentación requerida a través del DRIVE para la matrícula de las formaciones, (fotocopias de documentos, de los aprendices, ficha de caracterización y listado de aprendices) Reuniones virtuales del grupo Acuícola para el diseño de estrategias de enseñanza aprendizaje y materiales de apoyo a la formación. Intervenciones del profesional de apoyo SER. Definir y alistar los materiales requeridos para las formaciones programadas. Presentación del informe contractual correspondiente al mes objeto de cobro. Entrega cuenta de cobro con todos los documentos anexos.

En el mes de octubre; 1. Entrega de componentes pedagógicos de la formación 2204161 de san Antonio (Guamal). Ficha de caracterización, inscripción masiva de aprendices, listado de aprendices. **2.** Construcción de guía de aprendizaje No 2 y No 3. Planes de trabajo semanal. **3.** Desplazamiento desde Santa Marta a Guamal, San Antonio a impartir formación. **4.** Anexados documentos requeridos en el portafolio del instructor. **5.** Informe sobre inicio de la formación **6. Agenda** e informes de legalización de desplazamientos, presentados en tiempo requerido. **7.** Se asociaron y alistaron los aprendices de la

alistaron los aprendices de la formación 2204161 en el aplicativo institucional. **8.** Presentación del informe contractual correspondiente al mes objeto de cobro.

Para el mes de noviembre; Entregables del mes de objeto de pago**: 1.** Entrega de la estructura de seguimiento integrada. **2.** Entrega del perfil del emprendedor líder. **3.** Creación de la Unidad Productiva de la formación, entrega de formato de creación. **4.** Entrega parcial de materiales de formación-Acta de entrega, creación del segundo curso con código de ficha 2230732

Para el mes de diciembre; se hace entrega de evidencias en el DRIVE, de todas las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el inicio del contrato y final del mismo, tendientes a cumplir con el objeto contractual 2020.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI____NO_____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_____NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_____ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE____

Atentamente,

BADIR MANUEL FLORES GUERRERO
C.C. 7601815
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR. 1801523 DE 2020
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **NTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA**	LUGAR: C.A.A.G. FECHA: 22 DE DICIEMBRE 2020 REGIONAL: MAGDALENA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:		**IDENTIFICACIÓN**
GUSTAVO ENRIQUE GOMEZ DAZA		**C.C. No. 85,456,673**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: KM 5 VÍA GAIRA SANTA MARTA	**CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**CO1.PCCNTR. 1801523 DE 2020**	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**		**RESPONSABLES**	
			NOMBRES	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC			**EDWIN PARRA CASTILLO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			**ENELIA RAMIREZ**	Enelia Ramirez G.
ENTREGA CARNE (A Supervisor del Contrato en las			**BADIR FLOREZ**	
ALMACÉN E INVENTARIOS			**RAFAEL VELASQUEZ**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio:			**EUCLIDES NOGUERA**	El tercero no tiene trámite pendiente en la dependencia favor imprimir cuerpo de correo como evidencia-documento adjunto
CONTABILIDAD			**HUGO BRITO**	
TESORERIA			**CARMEN LOZANO**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA			**BADIR FLOREZ**	
BIBLIOTECA			**JUAN CAMILO ROJAS**	
OTRO				
OTRO				
SUPERVISOR DE CONTRATO			**BADIR FLOREZ**	

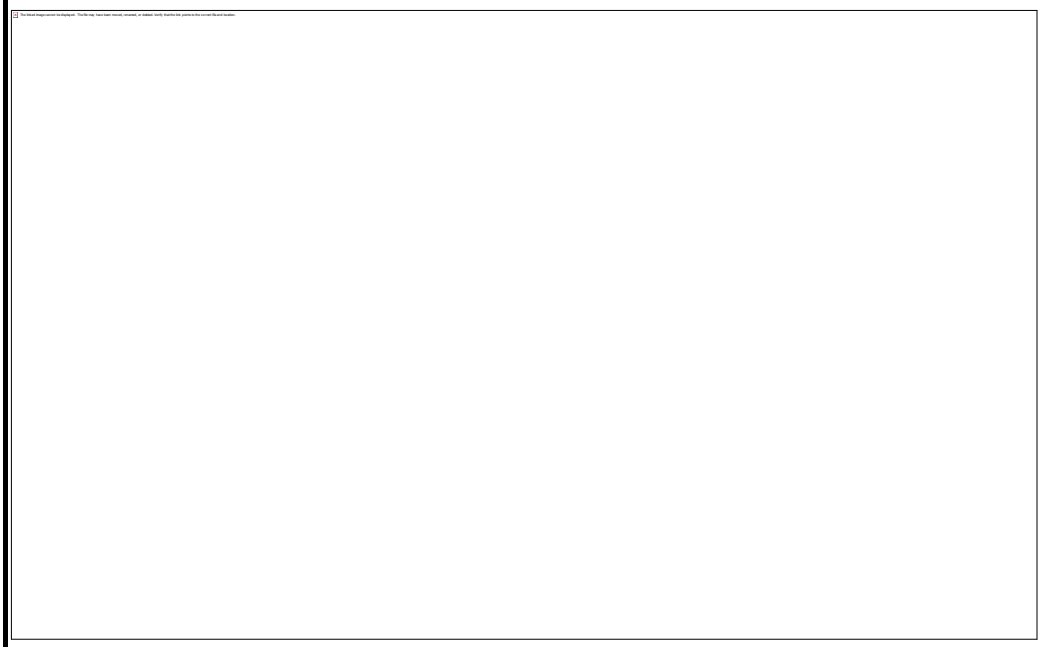
ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN

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



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.

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) GOMEZ DAZA GUSTAVO ENRIQUE identificado(a) con CC. 85456673 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 1 de diciembre de 2020 a las 16:56:24

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.