

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80189065		URIBE PARRA JORGE LUIS		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL	CRA 85J 56-24	BOGOTA-BOGOTA D.E.	33999937	Si
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2024-11	2024-11	1086676099	9476748412	I	2024/12/16	2024/12/02	BANCOLOMBIA	0	\$508,600	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,752,000	\$280,400			\$1,752,000	\$219,000			\$0	\$0			\$1,752,000	\$9,200		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,752,000	\$280,400			\$1,752,000	\$219,000			\$0	\$0			\$1,752,000	\$9,200		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						\$1,752,000	\$280,400			\$1,752,000	\$219,000			\$0	\$0			\$1,752,000	\$9,200		\$0	\$0
1	CC	80189065	URIBE PARRA JORGE LUIS	25-14	30	\$1,752,000	\$280,400	EPS010	30	\$1,752,000	\$219,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,752,000	\$9,200	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)						\$1,752,000	\$280,400			\$1,752,000	\$219,000			\$0	\$0			\$1,752,000	\$9,200		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80189065		URIBE PARRA JORGE LUIS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 85J 56-24	BOGOTA-BOGOTA D.E.	33999937	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-11	2024-11	1086676099		9476748412	I	2024/12/16	2024/12/02	BANCOLOMBIA	\$508,600

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,400	\$0	\$0	\$280,400	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,400	\$0	\$0	\$280,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$219,000	\$0	\$0	\$219,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$219,000	\$0	\$0	\$219,000	
TOTAL				1	\$508,600	\$0	\$0	\$508,600	



La Secretaría Distrital de Salud – SDS, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER

HACEN CONSTAR QUE:

JORGE LUIS URIBE PARRA

CC 80189065

Tomó el curso virtual gratuito Primer Respondiente ¡Gente que ayuda!

Nota: Esta constancia no acredita como instructor ni autoriza el desarrollo de actividades del sector salud

Bogotá D.C. 22 de Noviembre de 2024
SBI-20241288692481





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5777914 DE ENERO 23 DE 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE LUIS URIBE PARRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA Nº 80189065

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria en las modalidades presencial y/o virtual, como instructor en las áreas de: Diseño e Integración de Automatismos Mecatrónicos, Desarrollo y Modelado de Productos Industriales, Diseño de Moldes para Transformación de Materiales Plásticos, Desarrollo de componentes mecánicos, Desarrollo y Adaptación de Prótesis y Ortesis, Aseguramiento Metrológico Industrial, Análisis y desarrollo de software, Programación de Software, Sistemas, Sistemas Teleinformáticas, Programación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles, Programación de Aplicaciones y Servicios para la Nube, Control de la Seguridad Digital, Dibujo Mecánico, Modelado Digital en Productos Industriales, Ofimática, Internet de las Cosas, Inteligencia Artificial, Bilingüismo, Metrología Dimensional aplicada a mantenimiento, Seguimiento a Etapa Productiva, Competencias transversales y Competencias Claves de acuerdo con la programación de cada grupo de aprendices aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar la certificación como mínimo A2. 3) Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo SENA Sofía plus y presentar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados. 4) Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 5) Realizar el acompañamiento y seguimiento de los aprendices en etapa productiva. 6) Para la formación en modalidad virtual, seguir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G014vs.3. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 7). Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y tengan relación con el objeto del contrato. 8). Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas a través tanto de medios físicos como virtuales; de acuerdo con



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido durante la formación en ambientes virtuales.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, una vez cumplida y legalizada la orden de viaje se continuará con el trámite de pago. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ D.C.

Valor total del contrato	\$46.850.271,00
Valor Ejecutado	\$46.850.271,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PLAZO DE EJECUCIÓN: Sera de TRESCIENTOS VEINTISEIS DÍAS hasta el día 13 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: TRESCIENTOS VEINTISEIS DÍAS hasta el día 13 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$46.850.271) incluido IVA

SUPERVISOR: EDGAR RAMOS PERILLA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO 19494507

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- + Se realizó el seguimiento y evaluación a los aprendices en la etapa lectiva de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
- + Se implementaron estrategias metodológicas y pedagógicas que mitigaran la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

+ Se registraron oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.

+ Se realizó seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.

+ Se aplicó lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.

+ Se atendió lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.

+ Se ejecutaron las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.

+ Se realizaron y presentaron para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, en proporción al valor mensual del contrato, y se entregó copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

+Se adjuntan enlaces de evidencias de formación virtual en competencias de bilingüismo impartida en 12 fichas diferentes correspondientes a formación titulada y complementaria virtual y presencial:

ADSO 2834902

ADSO 2834904

ADSO 2834903

ADSO 2721440

ADSO 2879334

ADSO 2879335

ADSO 2879654

ADSO 2977403

ADSO 2977406

ADSO 3013182

ADSO 3013183

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3091955)

INGLÉS BÁSICO NIVEL 1 – (2980754)

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 X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE BUENO_ REGULAR__ INSUFICIENTE__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,

EDGAR RAMOS PERILLA

Supervisor Contrato No 5777914 DE ENERO 23 DE 2024

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



Versión: 06
Código:
GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE		REGIONAL DISTRITO CAPITAL - CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA			REGISTRO DE ENTRADA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		SUBDIRECCIÓN CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA			AÑO		MES		DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA		
OFICINA PRODUCTORA		ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA			2024		12		10				
OBJETO:		INVENTARIO PARA EL ARCHIVO DE GESTIÓN									Hoja de		
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
1	11-9216-02	Reporte de Juicios Ficha ADSO Ejecución AP06 2879334	23-01-24	13-12-24				X			LINK	ALTA	
2	11-9216-02	Reporte de Juicios Ficha ADSO Ejecución AP05 2879335	23-01-24	13-12-24				X			LINK	ALTA	
3	11-9216-02	Reporte de Juicios Ficha ADSO Ejecución AP04 2879654	23-01-24	13-12-24				X			LINK	ALTA	
4	11-9216-02	Reporte de Juicios Ficha ADSO Ejecución AP03 2977403	23-01-24	13-12-24				X			LINK	ALTA	
5	11-9216-02	Reporte de Juicios Ficha ADSO Ejecución AP03 2977406	23-01-24	13-12-24				X			LINK	ALTA	
6	11-9216-02	Reporte de Juicios Ficha ADSO Ejecución AP02 3013182	23-01-24	13-12-24				X			LINK	ALTA	
7	11-9216-02	Reporte de Juicios Ficha ADSO Ejecución AP02 3013183	23-01-24	13-12-24				X			LINK	ALTA	
8													
NOMBRES Y APELLIDOS		ELABORADO POR		ENTREGADO POR						RECIBIDO POR			
		JORGE LUIS URIBE PARRA		EDGAR RAMOS PERILLA						JUAN FELIPE POVEDA MICHELY			
CARGO		INSTRUCTOR CONTRATISTA		COORDINADOR ACADÉMICO						ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
FIRMA													
FECHA		6 DICIEMBRE 2024		6 DICIEMBRE 2024						6 DICIEMBRE 2024			



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: JORGE LUIS URIBE PARRA

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD	BOGOTA	FECHA	4 DICIEMBRE 2024	REGIONAL	DISTRITO CAPITAL	80,189,065
--------	--------	-------	------------------	----------	------------------	------------

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

5777914 DEL 23 DE ENERO DE 2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		DIOMEDES MORENO TIQUE	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		JUAN FELIPE POVEDA MICHELY	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Edgar Ramos P	
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)	☒	MARIO FORERO / OMAR ORLANDO PÉREZ CASTELLANOS	
CONTABILIDAD		MIGUEL ANGEL GUTIERREZ PINEDA	
TESORERIA		JUAN CARLOS HERRERA TORRES	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Edgar Ramos P	
BIBLIOTECA	☒	EDNA MARGARITA SANTO	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		Edgar Ramos P	

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

OTROS :

Firma del Contratista

	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) URIBE PARRA JORGE LUIS identificado(a) con CC. 80189065 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 11:22:27

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.