

<div><div>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE</div></div>	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL CUNDINAMARCA CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINMARCA Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Código Regional		25				
			Código Centro		950910				
			Fecha Elaboración		Diciembre de 2024				
			Versión		MARZO 2024 - 2,24				
			ID de Proceso		72736-687706				
DATOS DEL CONTRATISTA									
Nombres y apellidos:		JORGE ENRIQUE SALAZAR GONZALEZ		Banco a consignar:		BANCO CAJA SOCIAL			
Cédula de Ciudadanía		19.304.748		Tipo de cuenta:		AHORROS			
Correo electrónico:		jsalazarg@sena.edu.co		Número de Cuenta:		24037006075			
IP/N° de contacto:		3144742125		Presta Servicios Excluidos de IVA:		SI			
Inducción SST:		SI		Pertenece al régimen simple de tributación:		NO			
Régimen del IVA:		NO RESPONSABLE		Es declarante de renta por el año gravable 2023		NO			
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?						NO			
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000						NO			
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a \$188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)						NO			
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?						NO			
Concepto del pago corresponde a:						Ninguno			
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.						0,00%			
DATOS DEL CONTRATO									
N° del contrato:		5885937/2024		N° Compromiso SIIF	17624	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11		
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		INSTRUCTOR: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNÓLOGO Y/O TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL NIVEL TÉCNICO Y/O TECNOLÓGICO DEL PROGRAMA FIC, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y							
DATOS PERIODO DEL PAGO									
Del		01/12/2024		Al		13/12/2024			
Número de pago		11		Saldo Anterior del Contrato:		\$ 1.935.070			
Valor Bruto Pago:		\$ 1.935.070,00		Valor Total del Contrato:		\$ 45.995.114			
				Nuevo Saldo del Contrato:		\$ 0			
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO									
Ingresos por honorarios		\$ 1.935.070		Ninguno		0,00%			
Ingresos por comisiones		\$ 0		Retencion en la Fuente del Periodo		\$ 0			
Ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ 4.465.545							
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO		\$ 6.400.615		Menos, Retefuente Otros Ingresos		\$ 0			
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE		\$ 4.141.015		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		\$ 0			
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR									
		Diciembre		Noviembre		Base retención en la fuente a titulo de RENTA		4.141.015,00	TARIFA
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		-----		1068677707		Base retención en la fuente a titulo de ICA		1.564.570,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 1.300.000		\$ 1.786.218		Valor base IVA		0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 162.500		\$ 223.300		IVA (Si es RESPONSABLE)		0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 208.000		\$ 285.800		Menos Retención en la Fuente		0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -		\$ 0		Menos Retencion IVA		0,00	15%
ARL V		\$ -		\$ 0		Reteica - 8299 - VILLETA		12.517,00	0,800%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ 285.800						0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ 223.300						0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -						0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ -						0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		\$ -						0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		\$ -						0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		\$ -						0,00	0,000%
Dependientes hasta		\$ -						0,00	0,000%
Salud hasta		\$ 753.040		\$ -				0,00	0,000%
Renta Exenta 25%		\$ 34.082.904		\$ 1.380.000				0,00	0,000%
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.		\$ 9.758.000						0,00	
Retención en la Fuente Contingente		\$				Descuentos de embargo (Si tiene)		0,00	
						VALOR A PAGAR		\$1.922.553,00	
SON: UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE									
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO									
Se da formacion a titulado endibujo arquitectonico F-2997558, en el municipio de Guaduas									
Se imparte formacion a curso complementario en Autocad F-3124394, en el municipio de Guaduas									
Se asiste a reunion geneeral programada por la sub-direccion del CDAE									
Se realizan los aportes a la seguridad social del mes de noviembre									
Se entrega informe final del contrato de prestacion de servicios No. 5885937 de 5 febrero de 2024									
Se reciben honorarios del mes de noviembre en diciembre									
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:									
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí									
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO									
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:									
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;									
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;									
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.									
Autorizo el presente pago. El Supervisor,									
HERNANDO DANIEL GONZALEZ ARTEAGA INSTRUCTOR G13									
Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:									
EL ORDENADOR DEL PAGO DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS SUBDIRECTOR DE CENTRO G02									

PAGADO 07/12/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JORGE ENRIQUE SALAZAR GONZALEZ											
Documento	CC19304748					Dirección	CL 81 #82 A - 67					
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE					Teléfono	3144742125					
Tipo Persona	NATURAL					Forma Presentación	ÚNICO					
Ciudad	BOGOTA D.C.					Departamento	BOGOTA D.C.					
Representante Legal						Identificación						
Total Afiliados	1					ARP	NINGUNA ARP					

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LME	UMA	VAC	VAC	VCT	IND	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 19304748	JORGE ENRIQUE SALAZAR GONZALEZ	03	00																	0	30	30	0	0	(230201) PROTECCION	\$ 1.800.000	\$ 288.000	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.800.000	\$ 225.000	0,000	\$ 0	\$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 513.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.800.000	\$ 1.800.000	\$ 0	\$ 0	\$ 288.000	\$ 225.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 513.000	\$ 0	\$ 513.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!



Versión: 02

Código:
DO-F-055

Proceso Desarrollo Organizacional

Formato Auto Reporte De Condiciones De Salud

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombres y Apellidos	JORGE ENRIQUE SALAZAR GONZALEZ	Fecha diligenciamiento	13/12/2024
Número de identificación	19304748	Cargo	INSTRUCTOR
Centro/despacho/DG	CDAE VILLETA	Sede	VILLETA
Tipo de vinculación (Funcionario, trabajador oficial, contratista)	CONTRATISTA		

CONDICIONES DE SALUD	SI	NO	DESCRIPCIÓN
¿En los últimos tres (3) meses ha sufrido algún accidente? (describir brevemente)		X	
¿En los últimos tres (3) meses le han diagnosticado alguna enfermedad? (describir brevemente)		X	
¿En los últimos tres (3) meses ha presentado sintomatología que haya afectado sus condiciones de salud? (describir brevemente)		X	
¿Actualmente se encuentra en algún tratamiento médico? (describir brevemente)		X	
¿Actualmente se encuentra incapacitado? (describir brevemente las causas de la incapacidad)		X	
¿En los últimos tres (3) meses estuvo incapacitado? (describir brevemente las causas de la incapacidad)		X	
Firma del Trabajador:			Cédula: 19304748

OBSERVACIONES (Espacio reservado para el médico laboral de la entidad)

NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO LABORAL O LÍDER DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO O QUIEN HAGA SUS VECES EN LAS SEDES



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. C01.PCCNTR.5885937 de 5 febrero de 2024 (fecha).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: (nombre completo)

JORGE ENRIQUE SALAZAR GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: (tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

Cedula de Ciudadanía No. 19304748

OBJETO DEL CONTRATO (indique el objeto del contrato, transcribir cláusula)

Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa FIC, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Específicas del Contrato)

1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.
2. Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente
3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.
5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.
6. Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirectora determine.

7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.
8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIALDE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.
9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.
11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.
12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.
13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecerla formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuar sede manera inmediata.
15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.
16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.
18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.
19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.
21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.
22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.
23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).
24. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.
25. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.
26. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
27. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.
28. Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.
29. Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.
30. Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación.
31. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
32. Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.

- 33. Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.
- 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villeta Cundinamarca

PLAZO DE EJECUCIÓN: 309 días (Trescientos Nueve días)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 DE febrero DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE diciembre DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: TRES CIENTOS NUEVE (309) DIAS
(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. (\$45.995.114,00)
(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: DANIEL HERNANDO GONZALEZ ARTEAGA cc 79947125
(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC # 79947125 de Bogota.
Correo electrónico del supervisor: hdgonzaleza@sena.edu.co
(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Valor total del contrato	\$ 45.995.114,00
Valor Ejecutado	\$ 45.995.114,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

Instructor de la formación técnica profesional.

1. Titulado técnico en construcción de Edificaciones, Ficha 2773664 en San Francisco, competencias:

1.1. levantar muros en mampostería de acuerdo con normas, planos y especificaciones.

1.2. fundir los elementos de concreto de acuerdo con las normas planos y especificaciones.

1.3. Instalar redes de acuerdo con las normas, planos y especificaciones.

Este curso titulado concluyo su etapa lectiva el día 14/03/2024 y su etapa práctica, la fecha de culminación del técnico, se encontraba registrada en Sena Sofia el día 09/07/2024.

2. Titulado técnico en Dibujo Arquitectónico, Ficha 2997558, en Guaduas, El curso inicio el 8/07/2024, en la plataforma Portal Sena Sofia aparece como fecha de terminación, de la etapa lectiva como de la etapa practica el 07/10/2024 competencias:

2.1. Expresar información de proyectos de construcción de conformidad con normas y técnicas de representación gráfica, numérica y conceptual.

2.2. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

2.3. Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

- A la culminación y cierre del año académico, el titulado ha desarrollado los siguientes resultados de aprendizaje:
- La etapa de Inducción.
- Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
- Identificar los sistemas constitutivos del edificio de acuerdo con la función de los elementos que le integran.
- Elaborar planos de proyectos arquitectónicos a partir de técnicas de dibujo manual y según normas y especificaciones.
- Elaborar planos de proyectos arquitectónicos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<ul style="list-style-type: none">• Apoyo al proceso de Inducción. promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. A la ficha 2997558.
3. Cursos complementarios realizados:
3.1 Básico de Construcción de muros livianos. Ficha 2922472.
3.2 Básico de construcción de muros en ladrillo y bloque. Ficha 2950648
3.3 Mampostería Estructural. Ficha 2964932
3.4. Construcción Básica. Ficha 2995194
3.5 Autocad 2D. Ficha 2978152
3.6 Autocad 2D. Ficha 2988956
3.7 Construcción Básica. Ficha 2995194
3.8 Autocad 2D. Ficha 3008511
3.9 Autocad 2D. Ficha 3019035
3.10 Interpretación de Planos Arquitectónicos. Ficha 3024957
3.11 Autocad 2D. Ficha 3008867
3.12 Autocad 2D. Ficha 3028120
3.13 Construcción Basica Ficha 3051445
3.14 Interpretación de Planos Arquitectónicos. Ficha 3081624
3.15 Autocad 2D. Ficha 3105329
3.16 Autocad 2D. Ficha 3124394
No se finaliza la etapa lectiva al 13 del mes de diciembre 2024 del programa técnico Dibujo Arquitectónico.
19 aprendices iniciaron el día 8 de julio y terminan al 13 de diciembre, 17 (Diez y siete) aprendices inscritos en el programa. Ficha 2997558, para continuar con la etapa lectiva y la etapa practica en el año 2025.
Por los que no continuaron se realizó acta respectiva y se envió a la coordinación académica.
Se apoyo en la divulgación de las diferentes ofertas que se programaron en la apertura de nuevos cursos técnicos titulados, en los municipios de San Francisco, Sasaima y Guaduas.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la ficha asignada, de los técnicos de construcción de edificaciones F- 2773664, Dibujo Arquitectónico, F- 2997558 y complementarios.
Se Emitió juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, de los técnicos de construcción de edificaciones F- 2773664, Dibujo Arquitectónico, F- 2997558 y complementarios creados.
Se Verifico que los participantes a la formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad, en la plataforma Sofia plus
Se Apoyo al centro de formación en la promoción de la oferta institucional, cuando se abrieron las ofertas educativas
Se Acompañó a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz, sobre todo en actividades de bienestar al aprendiz.
Se Ejecutó un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
Se Asistió a los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual
Se realizó la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación en el técnico en construcción de edificaciones F-2773664
Se presento oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato mensualmente solicitados
Se realizó las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual, con la mayor disposición, cordialidad empeño y sobre todo amor.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

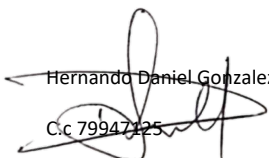
(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO ☒ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


Hernando Daniel Gonzalez Arteaga
C.c 79947125

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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



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 ENRIQUE SALAZAR GONZALEZ					IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	VILLETÁ	FECHA	13/12/2024	REGIONAL	CUNDINAMARCA	19.304.748
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CDAE VILLETÁ			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		5885937 de 5 febrero 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	☒	Wilson Botia				
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	Cindy Leonela Miranda				
ENTREGA CARNE (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐	Daniel González				
ALMACÉN E INVENTARIOS	☒	Generar reporte de https://mlinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo				
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	☐	Laura Johana Osorio				
CONTABILIDAD	☐	ADRIANA PATRICIA ROBIANO				
TESORERÍA	☐	YOLIMA ROSA ROBIANO				
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☐	Daniel González				
BIBLIOTECA	☐	Pedro Augusto Pineda				
OTRO	☐					
OTRO	☐	ANDREA P. MARTINEZ R				
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐	Daniel González				
ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)						
OTROS: _____						

Firma del Contratista