

SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional		25
			Código Centro		950910
			Fecha Elaboración		Diciembre de 2024
			Versión		MARZO 2024 - 2,24
		ID de Proceso		48348-909953	
REGIONAL CUNDINAMARCA					
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINMARCA					
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1					
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombres y apellidos: DIDIER YAMIL IBARGUEN MOSQUERA			Banco a consignar: BANCOLOMBIA		
Cédula de Ciudadanía 11.707.450			Tipo de cuenta: AHORROS		
Correo electrónico: dibarguen@sena.edu.co			Número de Cuenta: 25879511201		
IP/N° de contacto: 3008860904			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: 6797145/2024		N° Compromiso SIIF 477324		Número de pagos durante la vigencia del contrato 4	
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		INSTRUCTOR: ESTUCOS Y ACABADOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNÓLOGO Y/O TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL NIVEL TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y/O COMPLEMENTARIA DEL PROGRAMA REGULAR - CAMPESENA, ATENDIENDO LAS POLÍTICA			
DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del 01/12/2024 Al 13/12/2024		Saldo Anterior del Contrato: \$ 3.423.584			
Número de pago 4		Valor Total del Contrato: \$ 12.503.526			
Valor Bruto Pago: \$ 1.935.070,00		Nuevo Saldo del Contrato: \$ 1.488.514			
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
Ingresos por honorarios \$ 1.935.070		Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas 5,80%			
Ingresos por comisiones \$ 0		Retencion en la Fuente del Periodo \$ 372.907			
Ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 8.931.090					
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO \$ 10.866.160		Menos, Retefuente Otros Ingresos \$ 0			
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE \$ 6.433.844		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO \$ 372.907			
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR					
		Diciembre	Noviembre	Base retención en la fuente a titulo de RENTA 6.433.844,00 TARIFA	
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		-----	8633633749	Base retención en la fuente a titulo de ICA 1.774.370,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 563.333	\$ 1.786.218	Valor base IVA 0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 70.500	\$ 223.300	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00 19%	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 90.200	\$ 285.800	Menos Retención en la Fuente 372.907,00 5,80%	
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -	\$ 0	Menos Retencion IVA 0,00 15%	
ARL I		\$ 3.000	\$ 9.400	Reteica - 8299 - VILLETA 14.195,00 0,800%	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ 571.600		- 0,00 0%	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ 446.600		- 0,00 0%	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ 18.800		- 0,00 0%	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ -		- 0,00 0%	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		\$ -		Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		\$ -		Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Intereses Prestamo de Vivienda		\$ -		Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Dependientes hasta		\$ 1.086.616		Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Salud hasta \$ 753.040		\$ -		Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Renta Exenta 25% \$12.393.783		\$ 2.145.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro. \$ 1.777.000				Descuentos de embargo (Si tiene) 0,00	
Retención en la Fuente Contingente \$				VALOR A PAGAR \$1.547.968,00	
SON: UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE					
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
A los aprendices de las fichas 3142630 y 3142643 correspondientes al curso complementario de Interpretación de planos Arquitectónicos, Se han efectuado oportunamente en plataforma Sofia Plus, las actividades realizadas en los ambiente de aprendizaje, donde se han desa					
Con las fichas correspondientes a: Ficha: 3142630 Ficha: 3142643 Se implementaron actividades las cuales se tuvieron como escenario					
Con las diferentes fichas correspondientes a: Ficha: 3065246 Ficha: 3142630 Ficha: 3142643 Se han desarrollado actividades lúdicas					
Se ha acudido, eventualmente a los llamados que se han hecho por parte de la entidad, en pro de obtener información actualizada y vige					
Con las fichas correspondientes a: Ficha: 3142630 Ficha: 3142643 Se ha cumplido a cabalidad con la atención a la formación de apre					
los cursos complementarios de formación, de interpretación de planos Arquitectónicos, correspondientes a: Ficha: 3142630 Ficha: 3142					
Con las Ficha correspondientes a: Ficha: 3142630 Ficha: 3142643 constantemente se ha venido participando en cada uno de los proces					
En el cumplimiento del desarrollo de las actividades formativas, correspondientes a: Ficha: 3142630 Ficha: 3142643					
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:					
1. Cumpli 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			DIDIER YAMIL IBARGUEN MOSQUERA EL CONTRATISTA		
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO					
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:			Autorizo el presente pago. El Supervisor,		
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.			JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA INSTRUCTOR G20		
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					

CONSULTA EMPLEADO

RAZÓN SOCIAL	DIDIER YAMIL IBARGUEN MOSQUERA
IDENTIFICACIÓN APORTANTE	CC-11707450
SUCURSAL	0
FECHA PAGO	2024-12-02
INDENTIFICACIÓN EMPLEADO	CC-11707450
NOMBRE EMPLEADO	DIDIER YAMIL IBARGUEN MOSQUERA
EPS	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.
AFP	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES
CAJA COMPENSACIÓN	Sin CCF
ARL	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS
NÚMERO PLANILLA	8633633749
REFERENCIA PAGO(PIN)	8633633749
TIPO PLANILLA	I
PERÍODO PENSIÓN	2024-11
PERÍODO SALUD	2024-11
TIPO COTIZANTE	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
SUBTIPO COTIZANTE	Sin Subtipo
ACTIVIDAD ECONÓMICA	1855101
NOVEDAD INGRESO INICIAL	
NOVEDAD INGRESO FINAL	2024-11-30

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha VSP	VTE	VST	SLN	Fecha Sin inicio	Fecha Sin Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha LMA	Fecha LMA Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha VAC Fin	AVP	VCT	Fecha VCT Inicio	Fecha VCT Fin	IRL	Fecha IRL Inicio	Fecha IRL Fin
		R	30/11/24																								0			

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria		Total	Fondo de Solidaridad de	Fondo de Subsistencia	Valor no retenido
				Afiliado	Aportante				
30	1.786.218	0,1600000	\$ 285.800	\$ 0	\$ 0	\$ 285.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0

SISTEMA GENERAL DE SALUD

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias de Maternidad o	
					Número Autorización	Valor	Número Autorización	Valor
30	1.786.218	0,1250000	\$ 223.300	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Código de centro de trabajo
30	1.786.218	0,0052200	\$ 9.400	899999034

APORTES PARAFISCALES

Días Cot	Caja de Compensación Familiar			Sena			ICBF		ESAP		MIN DE EDUCACIÓN	
	IBC	Tarifa	Cot.Obligat ori	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Tarifa	Cot. Obligator i	Tarifa	Cot.	Tarifa	Cot. Obligator i
0	0	0,0000000	\$ 0	0	0,0000000	\$ 0	0,0000000	\$ 0	0,0000000	\$ 0	0,0000000	\$ 0

TOTAL COTIZACIÓN EMPLEADO

Pensión	Salud	Riesgos	Parafiscales	Total
\$ 285.800	\$ 223.300	\$ 9.400	\$ 0	\$ 518.500



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: IIIJIER YAMIL IBARGUEN MOSQUERA IDENTIFICACIÓN
CIUDAD VILLETA FECHA 20/12/2024 REGIONAL IUNDINAMARCA 11.707450
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CII 2 # 13-03
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: COLFIENTR. 6797145

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		Juan Valentin	Juan Valentin
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Juan Valentin	Juan Valentin
ENTREGA CARNE (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		John A. Suarez	John A. Suarez
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	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 edificios; Contratación)		Yancy Zamora Ochoa	Yancy Zamora Ochoa
CONTABILIDAD		Adriana Rubiano Ochoa	Adriana Rubiano Ochoa
TESORERÍA		Yolimar Rubiano Uargara	Yolimar Rubiano Uargara
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ACADÉMICA		John A. Suarez	John A. Suarez
BIBLIOTECA			
OTRO		ANDREA P. MARTINEZ	ANDREA P. MARTINEZ
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		John A. Suarez	John A. Suarez

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) DIDIER YAMIL IBARGUEN MOSQUERA identificado(a) con CC. 11707450 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 20 de Diciembre de 2024 a las 11:08:07

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.



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. - CO1.PCCNTR.6797145 - 30/09/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Didier Yamil Ibarguen Mosquera

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 11707450

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular - CampeSENA, 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. Estucos y Acabaos.

CLAUSULA PRIMERA: 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; 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 respuesta 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**



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 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 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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)** El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. **24)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **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 de 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 de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; **3.** Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a 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 e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; **5.** Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; **6.** Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRESENCIAL DE ACUERDO CONPROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de diciembre 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 fortalecer la 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 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de 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 formación en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. **20.** 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 **21.** 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). **22.** 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. **23.** 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

aprendices **24.** 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. **25.** 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. **26.** 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. **27.** Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa. **28.** 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. **29.** 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 y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente. **30.** 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. **31.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Calle 2 N° 13-03 Barrio San Rafael - Villeta – Cundinamarca

PLAZO DE EJECUCIÓN: Ochenta y Cuatro (84) días del treinta (30) de Septiembre hasta el trece (13) de Diciembre del 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: Treinta DE septiembre DE dos mil Veinticuatro
30 / 09 / 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Trece DE Diciembre DE dos mil Veinticuatro
13/ 12 / 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Ochenta y Cuatro (84) días del treinta (30) de Septiembre hasta el trece (13) de Diciembre del 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: 12.503.526,00 COP

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Jhon Alexander Saavedra Zapata Cedula de Ciudadanía N° 80282554

Valor total del contrato	\$12.503.526,00
Valor Ejecutado	\$10.564.606,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$1.938.920,00
Saldo a liberar	\$ 0

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Jhon Alexander Saavedra Zapata Cedula de Ciudadanía N° 80282554

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

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.)



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_x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR_x_ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.6797145 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y DIDIER YAMIL IBARGUEN MOSQUERA

Entre los suscritos, de una parte, DAVID ERNESTO ÁVILA CUBILLOS, domiciliado en Villeta-Cundinamarca, identificado con CC nro. 79.519.367 de Bogotá, actuando en nombre y representación legal del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, entidad identidad con NIT. 899.999.034-1, en calidad de SUBDIRECTOR ENCARGADO (E) GRADO 02, nombrado mediante Resolución 1-02737 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2024 y Acta de Posesión nro. 564 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2024, por la otra DIDIER YAMIL IBARGUEN MOSQUERA identificado con CC nro. 11707450 de Istmina, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir la presente Acta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bajo las reglas y condiciones legales, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

1) Identificación del contrato

Contrato	CO1.PCCNTR.6797145 DEL 2024
Objeto	Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaria del programa Regular - CampeSENA, 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. Estucos y Acabaos
Valor del contrato	\$12.503.526,00
Plazo de ejecución	84 Días
Fecha de inicio	30/09/2024



Fecha de terminación	13/12/2024
Modificación nro.	NO APLICA
Contratista	DIDIER YAMIL IBARGUEN MOAQUERA
CDP NRO.	6424
CRP NRO.	477324
Garantía nro.	Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Número de póliza: 14-46-101124534 Fecha de expedición: 28/09/2024 Fecha de aprobación: 30/09/2024
Supervisor / Interventor	JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

2) Certificación del supervisor

La supervisión del contrato fue realizada por JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA, quien para autorizar los pagos acordados certificó que el contratista cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato respecto del cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Caja de compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA).

Por lo expuesto, y con base en los términos señalados en el informe final del contrato, se evidenció que el contratista cumplió el objeto y las obligaciones contractuales

3) Relación de pagos del contrato

Los pagos realizados con ocasión de la ejecución del contrato, fueron tal como a continuación se relacionan:

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
467424224	2024-12-06 00:00:00	148.852,00

4) Resumen financiero



El balance financiero del contrato relacionado en la presente acta, de conformidad con la relación de pagos del SIIF, es el siguiente:

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial contrato	\$12.503.526,00
Valor adición o disminución del contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$12.503.526,00
Valor ejecutado	\$148.852
Valor pagado	\$148.852
Valor por pagar	\$10.866.160,00
Valor a liberar	\$1.488.514,00

El valor del contrato se ejecutó de conformidad con el resumen financiero antes señalado, en atención a la forma de pago pactada, y fue consignado en la cuenta bancaria reportada por el contratista.

5) Garantías

NRO. DEL DOCUMENTO	AMPARO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
14-06-101124534	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$1.250.352,60	28/09/2024 al 13/04/2025

6) Obligaciones pendientes

No aplica

7) Documentos soporte

Que los soportes documentales correspondientes a la ejecución del contrato pueden ser consultados en el aplicativo de gestión documental OnBase de la entidad, así como en la plataforma SECOP II

Se adjuntan a este documento el Informe final de supervisión y la relación de pagos del contrato expedido por el Grupo de Contabilidad.



En consideración de lo anterior, las partes

ACUERDAN

PRIMERO. LIQUIDAR de común acuerdo el contrato relacionado en el numeral 1 de las consideraciones.

SEGUNDO. RECONOCER como balance financiero final el señalado en la parte motiva de la presente acta.

TERCERO. LIBERAR, a favor de la entidad, la suma de Un Millón Cuatrocientos Ochenta y Ocho Mil Quinientos Catorce Pesos Mcte. (\$1.488.514) M/CTE. del Registro Presupuestal nro. 477324 DE 30/09/2024, de conformidad con lo manifestado en la parte considerativa de la presente acta.

CUARTO. DECLARAR que las partes cumplieron con las obligaciones a su cargo y que se encuentran a paz y salvo por todo concepto con ocasión de la ejecución del contrato relacionado en el numeral 1 de las consideraciones. En ese sentido, el contratista manifiesta con su firma que renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial, por eventuales perjuicios, pues declara, con la suscripción de la presente acta, no haberlos sufrido

QUINTO. PUBLICAR la presente Acta, junto con sus soportes, en la plataforma SECOP II a través del portal www.colombiacompra.gov.co conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA, UNA VEZ LEÍDO Y ACEPTADO POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, EN BOGOTÁ D.C. A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. LA FECHA DEL ACTA SERÁ LA QUE CONSTE EN LA REFERIDA PLATAFORMA, UNA VEZ SE SURTA EL RECONOCIMIENTO POR LAS PARTES.


Firmado
digitalmente por
David Ernesto
Ávila Cubillos
Fecha: 2024.12.23
09:16:44 -05'00'
DAVID ERNESTO ÁVILA CUBILLOS
Subdirector (e)


DIDIER IBARGUÉN MOSQUERA
11707450
Contratista

Elaboró: John Alexander Saavedra Zapata - Supervisor Contrato

