



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	74503-685714

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	LIGIA PERDOMO QUINTERO	Banco a consignar:	BANCO DE BOGOTA
Cédula de Ciudadanía	36.163.882	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	perdomoquinteroligia@gmail.com	Número de Cuenta:	463120030
IP/N° de contacto:	43850	Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
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?	SI
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

Nº del contrato:	6922724/2024	Nº Compromiso SIIF	559324	Número de pagos durante la vigencia del contrato	3
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		INSTRUCTOR: COMPLEMENTARIO EMPRENDIMIENTO INNOVADOR 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, ATENDIENDO LAS			

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/12/2024	Al	13/12/2024	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 3.274.733
Número de pago	3			Valor Total del Contrato:	\$ 7.889.130
Valor Bruto Pago:			\$ 1.935.070,00	Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 1.339.663

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 1.935.070	Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas	0,38%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	\$ 17.298
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	\$ 4.562.215	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 17.298

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

			Diciembre	Noviembre			
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS			-----	74577849	Base retención en la fuente a título de RENTA	4.562.215,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC			\$ 650.000	\$ 1.786.218	Base retención en la fuente a título de ICA	1.853.770,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud			\$ 81.300	\$ 223.300	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión			\$ 0	\$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional			\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	17.298,00	0,38%
ARL I			\$ 3.400	\$ 9.400	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes			\$ -	-	Reteica - 8299 - VILLETA	14.830,00	0,800%
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			\$ 9.400	-		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			\$ -	-	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta		\$ 753.040	\$ -	-	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%		\$ 9.295.337	\$ 1.521.000	-		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.		\$ 1.074.000			Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente			\$		VALOR A PAGAR	\$1.902.942,00	

SON: UN MILLÓN NOVECIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Actividades varias- Talleres desarrolladas en competencia Talento Humano ficha 2895438
Desarrollo de la actividad Manual de Funciones de la empresa de las empresas objeto de proyecto formativo Ficha 2895438
Simulación de una entrevista de trabajo. Ficha 2895438

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 para 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 suministrada es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

LIGIA PERDOMO QUINTERO
EL CONTRATISTA

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,

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



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-12-04, 08:09:03 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2024
Empresa	LIGIA PERDOMO QUINTERO
CEDULA CIUDADANIA	CC 36163882
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	74577849
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1101498491
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 232.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 223.300	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 9.400	\$ 0

SubTotales: \$ 232.700 \$ 0
Total a Pagar: \$ 232.700



**LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y
CESANTÍAS PORVENIR S.A.**

INFORMA:

Que en esta Sociedad Administradora se le realizó Devolución de Saldos por SOLICITUD POR DEVOLUCIÓN DE SALDOS VEJEZ NORMAL al(a) Señor(a) LIGIA PERDOMO QUINTERO, identificado(a) con Documento No. 36,163,882, por las siguientes sumas:

Fecha	Descripción	Valor
Mar.16/16	DEVOLUCION_SALDOS	\$15,925,705.00

Así las cosas el(la) Señor(a) LIGIA PERDOMO QUINTERO, no se encuentra pensionado(a) por Vejez, Invalidez o Sobrevivencia en esta Sociedad Administradora.

Se expide la presente certificación a solicitud del(a) interesado(a), a los 16 días del mes de Agosto de 2024.

Cordialmente,



Gerente de Clientes



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:		Ligia Perdomo Quintero		IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	Villeta	FECHA	9 Diciembre	REGIONAL	Condinamarca 36163882
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		Calle 2 #13-3 Villeta			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		C1.PCCNTR.5897938			

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 Jacinto Botia Avila	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	Cindy Leonela Miranda Guerrero	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐	John Alexander Saavedra Zapata	
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)	☐	Laidy Johanna Osorio Rodriguez	
CONTABILIDAD	☐	Adriana Patricia Rubiano Ossa	
TESORERIA	☐	Yolima Rosa Rubiano Vergara	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☐	John Alexander Saavedra Zapata	
BIBLIOTECA	☐	Cesar Augusto Giraldo	
OTRO	☐	Andrea Patricia Martinez Rincon	
OTRO	☐		
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐	John Alexander Saavedra Zapata	

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) LIGIA PERDOMO QUINTERO identificado(a) con CC. 36163882 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Diciembre de 2024 a las 08:51:59

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.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO NRO CO1.PCCNTR.6922724 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y LIGIA PERDOMO QUINTERO

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, LIGIA PERDOMO QUINTERO identificado con CC nro. 36163882 , 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.6922724 de 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, 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- Complementario Emprendimiento Innovador
Valor del contrato	\$ 7.889.130,00
Plazo de ejecución	53 Días
Fecha de inicio	30/10/2024
Fecha de terminación	13/12/2025
Modificación nro.	NO APLICA



Contratista	LIGIA PERDOMO QUINTERO
CDP NRO.	6024
CRP NRO.	559324
Garantía nro.	Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Número de póliza: 65-46-101049618 Fecha de expedición: 28/10/2024 Fecha de aprobación: 29/10/2024
Supervisor / Interventor	JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

2) Certificación del supervisor

La supervisión del contrato fue realizada por JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA 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
449168924	2024-11-27 05:14:25	\$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	\$ 7.889.130,00
Valor adición o disminución del contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$ 0,00



Valor ejecutado	\$ 7.889.130,00
Valor pagado	\$ 7.889.130,00
Valor por pagar	\$1,488,515.00
Valor a liberar	\$1.339.663,00

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
65-46-101049618	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$788.913,00	28/10/2024 20/04/2025 A

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 Trescientos Treinta y Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Tres Pesos Mcte. (\$1.339.663) M/CTE. del Registro Presupuestal nro. 559324 29/10/2024, 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.

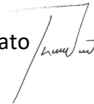

Firmado
digitalmente por
DAVID ERNESTO
ÁVILA CUBILLOS
Fecha: 2024.12.10
15:46:35 -05'00'

DAVID ERNESTO ÁVILA CUBILLOS
Subdirector (e)



LIGIA PERDOMO QUINTERO
36163882
Contratista

Proyectó: John Alexander Saavedra Zapata – Supervisor del Contrato





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. No. CO1.PCCNTR.6922724 (fecha).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIGIA PERDOMO QUINTERO (nombre completo)

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía N.36163882 (tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico del Programa Articulación con la media técnica, 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. (Indique el objeto del contrato, transcribir cláusula)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con 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 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 Subdirección determine.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.
8. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.
9. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE 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.
10. Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.
11. 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.
12. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.
13. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.
14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
15. 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.
16. 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.
17. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
18. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. 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.
19. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.
20. 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 adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.
21. 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.
22. 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.
23. 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 estas.
24. Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 25. Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.
- 26. Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.
- 27. 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 con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.
- 28. 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.
- 29. 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
- 30. 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.
- 31. 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.
- 32. 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.
- 33. 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.
- 34. Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en la actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.
- 35. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villeta Cundinamarca C.D.A.E. y demás municipios del área de cobertura del Centro de Formación.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes 14 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 30 de octubre DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de _diciembre de m 2024

(Día) (Mes) (Año)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 53 días *(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

VALOR DEL CONTRATO: e fija como valor total para el contrato la suma de (\$ 7.889.130) SIETE MILLONES OCHOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA PESOS MCTE
(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: JHON ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

Valor total del contrato	\$ 7.889.130.
Valor Ejecutado	\$ 4.614.397
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.1.935.070
Saldo a liberar	\$ 1.339.663

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 80282554
(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

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.)*

FICHA 2895438

Ejecute formación profesional a aprendices en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial de Villeta, en el Tecnólogo en Gestión Administrativa, competencia: “Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa”. Se desarrollaron cuatro resultados de aprendizaje. Para retormar los conocimientos previos, se inician con ejercicios enfocados al reclutamiento de personal, para



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

así desarrollar destrezas que le permitan al aprendiz desenvolverse en el tema del talento humano, motivo de estudio de este periodo. Se realizaron además talleres, procesos de selección, evaluación, entrevistas laborales. Se evaluaron y aprobaron en Sofía a 21 aprendices.
<p>FICHA 2742827:</p> <p>Se inicia la competencia Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio en el programa Técnico Operación de Eventos en la institución educativa Ricardo Hinestroza Daza .</p> <p>Propiciar la información turística y local de acuerdo a las necesidades del usuario.</p> <p>Apoyo a la actividad recreativa de celebración de Feria Empresarial en el marco de la fiesta de Halloween en la institución Ricardo Daza de La Vega.</p>
<p>FICHAS 2742827 y 274231:</p> <p>Evalué en plataforma a aprendices del programa Mantenimiento de Automatismo Industrial de las Instituciones Educativas MIGUEL SAMPER de Guaduas y Ricardo Daza de La Vega , en la competencia Promover la Interacción Idónea consigo mismo y con los demás. Se recogieron actas, formatos de certificación y paz y salvos y fueron entregados a coordinación.</p>

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI__ NO__X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__ GRADO DE

SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X__ REGULAR__ INSUFICIENTE__ Atentamente,

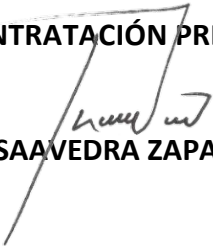
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES


JHON ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

8. Control de cambios

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES