Fecha 1 octubre 2025
No Radicado: 11-1-2025-009988

Señor
FREDY VÉLEZ NIÑO
Subdirector (E)
Centro de Tecnologías del Transporte
Distrito Capital - SENA
fvelez@sena.edu.co
Bogotá D.C.

SENA - CFP-119213
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 11-1-2025-009988
1/10/2025 9:02:25 a. m.

Asunto: Solicitud de terminación anticipada y de mutuo acuerdo del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.7442158** de 2025

Buenas tardes respetado subdirector Vélez:

Me permito solicitar respetuosamente la terminación anticipada de manera anticipada y de mutuo acuerdo del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.7442158**, suscrito el 08 de febrero del presente año.

Esta solicitud obedece a motivos personales, profesionales y de bienestar, ya que he recibido una nueva oportunidad laboral que implica cambios en mi proyecto de vida y que no puedo implementar cumpliendo de manera adecuada con el objeto contractual. Por lo tanto, solicito que dicha terminación sea a partir del 23 de septiembre de 2025, fecha hasta la cual me comprometo a cumplir cabalmente con las actividades que me sean asignadas, dentro del marco del contrato vigente.

Conforme a la naturaleza del contrato de prestación de servicios personales, regulado por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y teniendo en cuenta que este tipo de contratos no generan relación laboral y pueden ser finalizados por mutuo acuerdo, agradezco se inicie el trámite correspondiente para dar por terminado el contrato en los términos aquí planteados.

Agradezco profundamente al SENA la oportunidad brindada de colaborar con su importante labor institucional, valoro la experiencia y el aprendizaje adquirido durante este tiempo de trabajo en conjunto en el Centro de Tecnologías del Transporte.

Quedo atenta a cualquier información adicional o procedimiento que deba realizar para formalizar esta solicitud.

Atentamente,

Jenny Paola Baracaldo Jiménez
Cc: Yeison Alberto Romero Carrillo – Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.7442158 de 2025 – yromeroc@sena.edu.co

SENA

#NOMBRE?

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:	Jemy Paola Baracaldo Jimenez			IDENTIFICACIÓN	53097[illegible]
CIUDAD	BOGOTA	FECHA	REGIONAL	DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		Calle 8 No. 6-54 Entrada 3 Zona Industrial Cazuca			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		YEISON ROMERO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		YEISON ROMERO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		YEISON ROMERO	
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)	✓	ALEXANDRA ROMERO LOPEZ	
CONTABILIDAD	Y	NANCY MARLÉN SÁNCHEZ	
TESORERÍA	✓	OSCAR DANILO CANTOR	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADÉMICA		YEISON ROMERO	
BIBLIOTECA		MAGDALENA HERNANDEZ	
SIGER		OLGA LUCIA ROJAS BAQUERO	OTC SCEPU
SUPERVISOR DE CONTRATO		YEISON ROMERO	

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

OTROS:

Firma del Contratista

Powered by CamScanner

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.7442158 23/09/2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JENNY PAOLA BARACALDO JIMENEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 53097888

OBJETO DEL CONTRATO (Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven a diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del SENA. -regional distrito capital, en forma regular.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.
2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por

	la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.
11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro debido a su área y/o especialidad
12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma

	CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).
18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio- Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.
24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento

	de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Tecnologias del Transporte

PLAZO DE EJECUCIÓN: 226 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 08 DE 02 DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 23 DE 09 DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: 45.995.110 COP

SUPERVISOR: YEISSON ALBERTO ROMERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC:79.743.994DE BOG

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.995.110
Valor Ejecutado	$30.510.090
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$3.526.292
Saldo a liberar	$11.958.728

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.)*

Carnetización de aprendices y funcionarios del CTT- CTM -CGA • Creaste plantillas en Excel/Google Sheets con campos como: nombre, cédula, programa, fechas, foto, código de barras y QR. • Organizaste el proceso con formularios de inscripción y afiches digitales para voceros, instructores y aprendices. • Ajustaste los formatos visuales y la automatización de exportación en PDF de los carnés.
Etapa Productiva

- Hiciste seguimiento a los aprendices en **etapa productiva**, verificando desempeño, cumplimiento de normas en la empresa y elaboración de actas de cierre o reporte de novedades.
- Atendiste situaciones especiales (por ejemplo, casos de incumplimiento, actitudes inadecuadas o procesos internos de empresa) dejando constancia en actas.

Formación Complementaria en Inteligencia Artificial

- Diseñaste y ejecutaste capacitaciones introductorias sobre **IA para educadores**.
- Elaboraste afiches, posters y guías de bienvenida con QR para guiar a los participantes hacia la página de recursos.
- Acompañaste la formación con explicaciones prácticas y material humanizado.

Formación Complementaria en Power BI

Orientaste cursos prácticos de Power BI, mostrando cómo crear dashboards para análisis de información académica y empresarial.

Integraste Power BI con Google Sheets y automatizaciones (n8n) para visualización de datos de los aprendices.

1. **Formación Complementaria en Excel Básico, Intermedio y Avanzado**
    - **Excel Básico:** enseñaste funciones simples, formatos, validación de datos y ejercicios progresivos.
    - **Excel Intermedio:** trabajaste tablas dinámicas, gráficos y fórmulas condicionales más avanzadas.
    - **Excel Avanzado:** abordaste macros, automatización de procesos y vinculación con otras herramientas.
    - Preparaste contenido diario por temas, con ejemplos claros, para que cada nivel tuviera una ruta de aprendizaje progresiva.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se ha 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_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRO

YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO

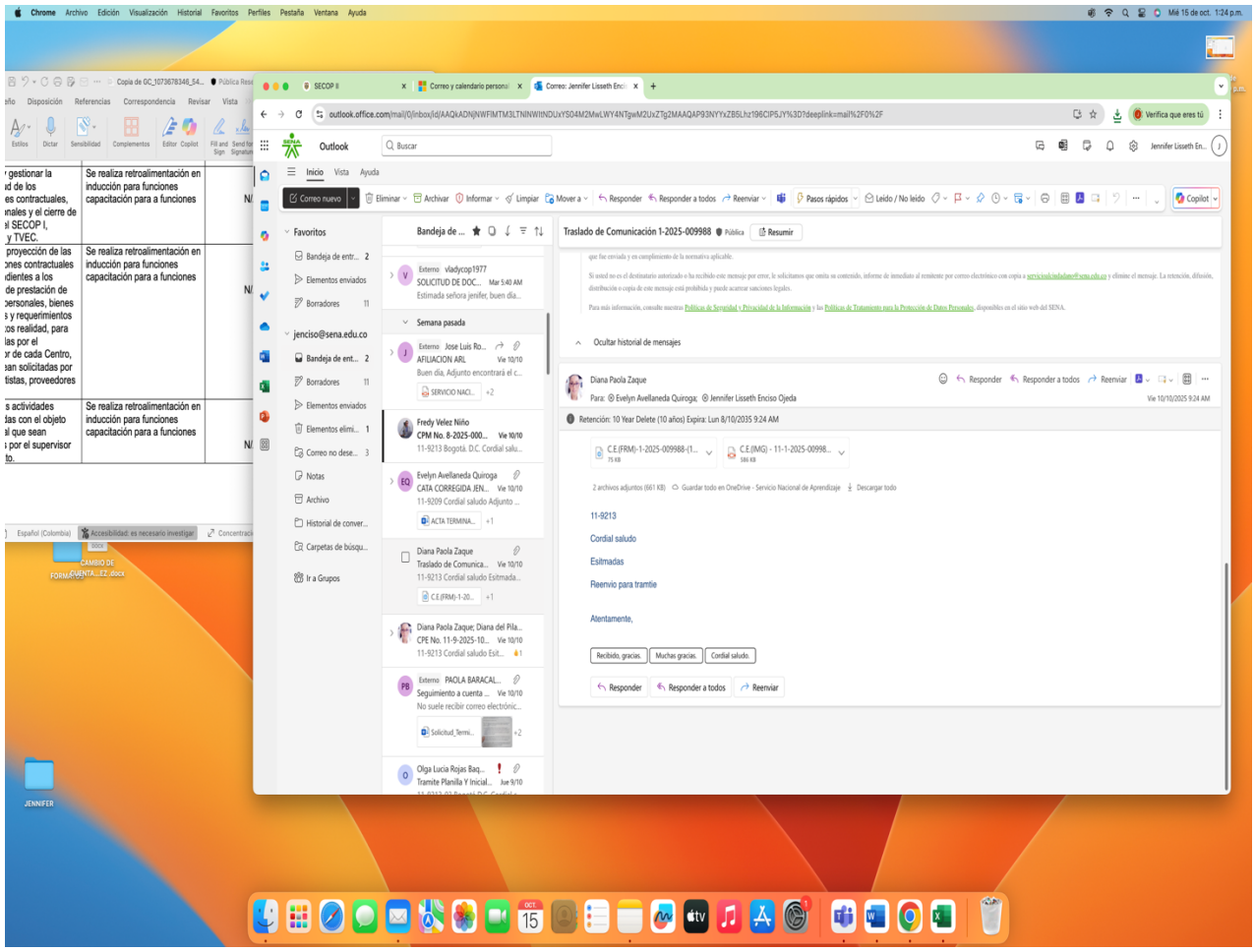
8. Control de cambios

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


Chrome Archivo Edición Visualización Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mié 15 de oct. 1:24 p.m.
gestionar la
ud de los
es contractuales,
nales y el cierre de
el SECOP I,
y TVEC.
Se realiza retroalimentación en inducción para funciones capacitación para a funciones
proyección de las
ones contractuales
dientes a los
de prestación de
ersonales, bienes
s y requerimientos
os realidad, para
las por el
r de cada Centro,
an solicitadas por
tistas, proveedores
Se realiza retroalimentación en inducción para funciones capacitación para a funciones
s actividades
las con el objeto
el que sean
por el supervisor
to.
Se realiza retroalimentación en inducción para funciones capacitación para a funciones
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
SECOP II
Correo y calendario personal
Correo: Jennifer Lisseth Enci
outlook.office.com/mail/0/inbox/id/AAQkADNjNWFlMTM3LTNlNWItNDUxYS04M2MwLWY4NTgwM2UxZTg2MAAQAP93NYYxZB5LhzI96CIP5JY%3D?deeplink=mail%2F0%2F
Verifica que eres tú
Outlook
Buscar
Jennifer Lisseth En...
Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Copilot
Favoritos
Bandeja de entr... 2
Elementos enviados
Borradores 11
jenciso@sena.edu.co
Bandeja de ent... 2
Borradores 11
Elementos enviados
Elementos elimi... 1
Correo no dese... 3
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Ir a Grupos
Bandeja de ...
Externo vladycop1977
SOLICITUD DE DOC... Mar 5:40 AM
Estimada señora jenifer, buen dia...
Semana pasada
Externo Jose Luis Ro...
AFILIACION ARL Vie 10/10
Buen dia, Adjunto encontrará el c...
SERVICIO NACI... +2
Fredy Velez Niño
CPM No. 8-2025-000... Vie 10/10
11-9213 Bogotá. D.C. Cordial salu...
Evelyn Avellaneda Quiroga
CATA CORREGIDA JEN... Vie 10/10
11-9209 Cordial saludo Adjunto ...
ACTA TERMINA... +1
Diana Paola Zaque
Traslado de Comunica... Vie 10/10
11-9213 Cordial saludo Estimada...
C.E.(FRM)-1-20... +1
Diana Paola Zaque; Diana del Pila...
CPE No. 11-9-2025-10... Vie 10/10
11-9213 Cordial saludo Esit...
Externo PAOLA BARACAL...
Seguimiento a cuenta ... Vie 10/10
No suele recibir correo electrónic...
Solicitud_Termi... +2
Olga Lucia Rojas Baq...
Tramite Planilla Y Inicial... Jue 9/10
Traslado de Comunicación 1-2025-009988
Pública
Resumir
que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.
Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.
Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.
Ocultar historial de mensajes
Diana Paola Zaque
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Evelyn Avellaneda Quiroga; Jennifer Lisseth Enciso Ojeda
Vie 10/10/2025 9:24 AM
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 8/10/2035 9:24 AM
C.E.(FRM)-1-2025-009988-(1...
75 KB
C.E.(IMG) - 11-1-2025-00998...
586 KB
2 archivos adjuntos (661 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
11-9213
Cordial saludo
Esitmadas
Reenvio para tramtie
Atentamente,
Recibido, gracias.
Muchas gracias.
Cordial saludo.
Responder
Responder a todos
Reenviar
CAMBIO DE CUENTA...EZ .docx
JENNIFER

TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CO1.PCCNTR.7380533) DE (2025), SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y SEVERO ANTONIO MARIN CARDONA

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL DOCUMENTO					
FORMATO ACTA TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

CONSIDERACIONES: 1. Que el 08 de febrero de 2025, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto es. Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se derivan de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del SENA - distrito regional capital, en formación regular. 2. Que, de conformidad con lo estipulado en el contrato, el plazo se pactó hasta el 12 de noviembre de 2025 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. 3. Que el contratista **JENNY PAOLA BARACALDO JIMENEZ** mediante comunicación (con radicado N°11–01-2025-009988 de fecha 01 de octubre de 2025, propuso la terminación anticipada de común acuerdo y/o liquidación a partir del 23 de septiembre de 2025 indicando lo siguiente:" Esta solicitud obedece a motivos personales, profesionales y de bienestar, ya que he recibido una nueva oportunidad laboral que implica cambios en mi proyecto de vida y que no puedo implementar cumpliendo de manera adecuada con el objeto contractual 4. Que **YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO** supervisor del contrato da visto bueno a la solicitud de terminación anticipada y/o liquidación de conformidad con las razones objetivas indicadas por (el (la) contratista / EL SENA), las cuales concluyen con la imposibilidad de que el contratista continúe con el desarrollo de la ejecución del objeto contractual. 5. Que debido a lo anterior las partes acuerdan que la ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia se dará hasta el día 23 de septiembre de 2025 inclusive. 6. Que el supervisor del contrato certifica mediante este documento, que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual, como también certifica que se encuentra a paz y salvo por concepto de legalización de viáticos, así mismo indica que el contratista se encuentra a paz y salvo de pagos a la seguridad social en los porcentajes y valores establecidos por la ley. 7. Que, debido a la presente terminación anticipada y/o liquidación del contrato, queda un saldo a favor del SENA de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO M/CTE),($11.958.728)** que no se ejecutó del compromiso presupuestal CRP-No. 4225 de 2025, por cuanto la ejecución contractual se dará por terminada anticipadamente el día 23 de septiembre de 2025, y no hasta el día 11 de diciembre de 2025 (fecha del plazo inicialmente pactado). 8. Que, según lo anotado, las partes proceden a la terminación anticipada y/o liquidación del contrato conforme a las siguientes clausulas: CLÁUSULA PRIMERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA - Las partes convienen terminar anticipadamente y de común acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios de la referencia el cual se ejecutará hasta el día 23 de septiembre de 2025. CLÁUSULA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN – Conforme lo anterior, las partes liquidan de común acuerdo el contrato, quedando el siguiente estado financiero:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	$45.995.110
Valor ejecutado	$30.510.090

Saldo pendiente de cancelar al contratista	$3.526.292
Saldo para liberar	$11.958.728

CLÁUSULA TERCERA: PAZ Y SALVO – Una vez el SENA pague al contratista la suma establecida en el cuadro de estado financiero si es el caso, las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato. **CLÁUSULA CUARTA: REVERSIÓN** - las partes dejan constancia que del compromiso presupuestal CRP-No. 4225 de 2025 queda un saldo a reversar a favor del SENA por la suma de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO M/CTE ($11.958.728)** del cual se ordena su reversión. **PARAGRAFO PRIMERO**: Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación anticipada y/o liquidación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo SECOP II ingresando al contrato electrónico encontrará: Registro Presupuestal, Disponibilidad Presupuestal, garantía de cumplimento aprobada. Se adjunta electrónicamente a este trámite: comunicación de solicitud de terminación anticipada y/o liquidación, visto bueno del supervisor del contrato con la recomendación al ordenador del gasto, estado de cuenta del contrato expedido por el grupo de Apoyo (hoja de ruta de pagos SIIF), Constancia entrega de bienes e información entregados para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes), informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA QUINTA: REMISIÓN ÁREA DE PRESUPUESTO -** Remítase la presente terminación anticipada y/o liquidación a (Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Cazuca) para lo de su competencia. **CLÁUSULA SEXTA: PUBLICACIÓN -**De conformidad con la establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN -** La presente terminación anticipada y/o liquidación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción electrónica de las partes intervinientes mediante la plataforma SECOP II.

Nota: La fecha de suscripción de este documento será la misma fecha dada por el SECOP II al momento de aprobación de las partes por medio de la plataforma transaccional SECOP II.

Proyectó: Jennifer Enciso Ojeda (Apoyo de contratación)

Revisó: Harold Espitia (Abogado de contratación