



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. 8249018

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jairo Enrique Rodríguez Sánchez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1030532772 Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software y área temática de infraestructura en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información..

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo. 3. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado. 4. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 5. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad. 6. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación. 7. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA. 8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 9. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad. 10. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 11. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad. 12. Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución. 13. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz. 14. Apoyar la



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. 15. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. 16. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 17. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 18. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio. 19. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. 20. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 21. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C., Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Un (1) meses y veintiséis (26) días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE (septiembre) DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 26 DE (octubre) DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 26/10/2025

VALOR DEL CONTRATO: \$ 16.711.557

SUPERVISOR: Gustavo Beltrán Macías

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 19.423.143

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO_X__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 16.711.557
Valor Ejecutado	\$8.585.754
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo por liberar	\$ 0

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.)

Formación del programa Tecnólogo en Gestión de redes de datos

* verificar el funcionamiento de dispositivos de cómputo y servicios de red de acuerdo a políticas de la organización. ficha 3147262 – linux

* Implementar los servicios red necesarios para cumplir los requerimientos del portafolio de servicios de tecnologías de la información. ficha 3171668 – linux

*Gestionar el estado de la seguridad en la red de datos de la organización y su pertinencia según el plan de seguridad. ficha 2995643- seguridad

* Implementar los servicios red necesarios para cumplir los requerimientos del portafolio de servicios de tecnologías de la información. ficha 3171645/65 – Linux



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Formación programa Tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones.

- * Configurar los sistemas operativos según los términos de referencia y requerimientos del cliente, bajo las especificaciones técnicas de los dispositivos T.I. ficha 3147260 – Linux
- * Verificar el funcionamiento de dispositivos de cómputo y servicios de red de acuerdo a políticas de la organización. ficha 3147260 – Linux
- * Configurar los sistemas operativos según los términos de referencia y requerimientos del cliente, bajo las especificaciones técnicas de los dispositivos T.I. Ficha 3147262 – Linux
- * Verificar el funcionamiento de los dispositivos de cómputo y servicios de red de acuerdo a políticas de la organización. Ficha 3147262 – Linux

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumple con todas las actividades y programaciones de fichas, siempre dispuesto a apoyar con las necesidades de la coordinación

SANCIONES: SI__ NO X

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. CONTROL DE CAMBIOS

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

Bogotá 24 de octubre de 2025

Doctora

MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora (E)

Centro de Gestión de Mercados, Logística y
Tecnologías de la información

Bogotá D.C.

SENA - CFP 119303
Radicación Recibida
No: 11-1-2025-010810
24/10/2025 11:37:59 a.m.
Destinatario: 1

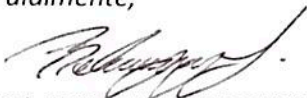
Asunto: Solicitud terminación anticipada de mutuo acuerdo del contrato. No
CO1.PCCNTR.8249018 del 2025

Respetada subdirectora (E):

De manera atenta por medio de la presente yo **JAIRO ENRIQUE RODRIGUEZ SANCHEZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía **1030532772** expedida en la ciudad de Bogotá, me permito solicitar la terminación anticipada del contrato número **CO1.PCCNTR.8249018** del 2025, suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el cual se ejecutará hasta el día 26 de Octubre de 2025, lo anterior, toda vez de informar que por situaciones de orden personal que están fuera del ámbito de esta entidad considero que no podré continuar con el cumplimiento de mi contrato me impiden continuar con la ejecución de mis productos, mi decisión se basa en firme compromiso de velar por el bienestar del SENa. Así mismo, teniendo en cuenta lo indicado en la minuta del contrato en su cláusula decima la cual indica: "**CLÁUSULA DÉCIMA - TERMINACIÓN: Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5 de manera anticipada por mutuo acuerdo de las Partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley**" (subrayado y cursiva fuera de texto)".

Agradezco su colaboración y gestión en el proceso.

Cordialmente,



JAIRO ENRIQUE RODRIGUEZ SANCHEZ

Cc 1030532772

Calle 59 SUR # 86ª -22

Jairodriguez.11@gmail.com

3138481169



VoBo Gustavo Beltrán Macías
Supervisor Contrato



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: Jairo Enrique Rodríguez Sánchez IDENTIFICACIÓN 1030532772
CIUDAD BOGOTÁ FECHA 01-09-2025 REGIONAL DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 001-PCCNTR. 8249018 01-09-2025

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	☐	<u>DARWIN BOLIVAR</u>	<u>[Firma]</u>
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	<u>NORBERTO MONTE</u>	<u>[Firma]</u>
ENTREGA CARNE (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐	<u>GUSTAVO BEITRAN</u>	<u>[Firma]</u>
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)	☐	<u>ERIGE VILLAMIL</u>	<u>[Firma]</u>
CONTABILIDAD	☐	<u>W2 Karima Lopez G</u>	<u>[Firma] 24-10-25</u>
TESORERÍA	☐	<u>Diana H. Catmona P.</u>	<u>[Firma] 24-10-2025</u>
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☐	<u>GUSTAVO BEITRAN</u>	<u>[Firma]</u>
BIBLIOTECA <u>OK [Firma]</u>	☐	<u>Alexandra Veregas R</u>	<u>[Firma] 24-10-2025</u>
OTRO	☐		
OTRO	☐		
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐	<u>GUSTAVO BEITRAN</u>	<u>[Firma]</u>

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

OTROS:

[Firma]
Firma del Contratista

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1030532772
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:		JAIRO ENRIQUE RODRIGUEZ SANCHEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA	DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN:	CARRERA 97 # 24 - 15 INT6 APT	TELÉFONO:	7331704
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - SENA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7988677773	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/09/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1809659857

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
X																

LIQUIDACIÓN GENERAL

															TOTALES	
															COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 294.400
SUBTOTAL:			1	\$ 294.400

SALUD

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 230.000
SUBTOTAL:			1	\$ 230.000

RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 9.700
SUBTOTAL:			1	\$ 9.700

VALOR SIN MORA:

\$ 534.100

VALOR MORA:

\$ 0

TOTAL PAGADO:

\$ 534.100