

 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) DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION PARA EL TRABAJO Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Código Regional		1	
			Código Centro		101001	
			Fecha Elaboración		Noviembre de 2025	
			Versión		ENERO - 2.25	
			ID de Proceso		13837-756918	
DATOS DEL CONTRATISTA						
Nombres y apellidos: PATRICIA DEL PILAR SUAREZ ACEVEDO			Banco a consignar: DAVIVIENDA			
Cédula de Ciudadanía 1.094.243.987			Tipo de cuenta: AHORROS			
Correo electrónico: ppsuarez@sena.edu.co			Número de Cuenta: 0550068000037066			
IP/N° de contacto: 72515			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 2024		NO	
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?						NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a \$65.891.000						NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a \$164.336.700 (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: 7236982/2025		N° Compromiso SIIF 38525		Número de pagos durante la vigencia del contrato 9		
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		SERVICIOS PERSONALES: 9-2025-001530-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS E INICIATIVAS, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE ACCIÓN Y DEL PROYECTO ANUAL DE ESTANDARIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES DE LAS INSTANCIAS				
DATOS PERIODO DEL PAGO						
Del 01/09/2025 Al 14/09/2025		Saldo Anterior del Contrato:		\$ 2.468.667		
Número de pago 9		Valor Total del Contrato:		\$ 42.143.667		
Valor Bruto Pago: \$ 2.468.667,00		Nuevo Saldo del Contrato:		\$ 0		
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO						
Ingresos por honorarios \$ 2.468.667		Ninguno		0,00%		
Ingresos por comisiones \$ 0		Retencion en la Fuente del Periodo		\$ 0		
Ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 0						
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO \$ 2.468.667		Menos, Retefuente Otros Ingresos		\$ 0		
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE \$ 1.541.367		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		\$ 0		
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR						
		Setiembre	Agosto	Base retención en la fuente a titulo de RENTA	1.541.367,00	TARIFA
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		-----	7980735383	Base retención en la fuente a titulo de ICA	2.062.867,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 1.423.500	\$ 2.116.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 178.000	\$ 264.500	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 227.800	\$ 338.600	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -	\$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL I		\$ 7.500	\$ 11.100	Reteica - 8299 - BOGOTÁ	19.927,00	0,966%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -			0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -			0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -			0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ -			0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		\$ -		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 \$ 796.784		\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%		\$ 29.505.907	\$ 514.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.		\$ 8.741.000		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		\$		VALOR A PAGAR	\$2.448.740,00	
SON: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE						
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO						
Dinamicé las reuniones de acompañamiento a los facilitadores de las MS abordando temas de registro en el aplicativo, eventos, flash						
Dinamicé el primer Conversatorio en territorio en la ciudad de Barranquilla, participando activamente en las etapas de preparación y						
Socialicé las orientaciones desde Dirección General en el tema de comunicaciones para la preparación del VIII encuentro Internacional						
Participé en la reunión de preparación del encuentro de presidentes, generando aportes en la construcción de agendas, look gráfico, te						
Validé y verifiqué el cumplimiento de los soportes cargados en el aplicativo para VMInicial, VMPVTN, Consulta Pública, Aprobación CDNS						
Coordiné las acciones para remitir la invitación a participar como expertos técnicos a diferentes organizaciones en apoyo el PN Mario						
Realicé el cargue de los controles correspondientes al III trimestre en la plataforma compromISO de las SC y SNC de GGCL						
Realicé el cargue de expedientes y hoja de control de los productos de normalización que han avanzado en sus diferentes fases.						
Diseñé diversas piezas gráficas y audiovisuales, aportan al proceso de GGCL, así como a las mesas que acompaño.						
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:						
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí						
			PATRICIA DEL PILAR SUAREZ ACEVEDO 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,			
			 DINA HEIDY AHMAD FONSECA PROFESIONAL G02			
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 NATALIA GRAJALES URREGO DIRECTOR DE AREA G10						

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	COLPENSIONES	1	\$ 338.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.200	\$ 0	\$ 338.600	\$ 8.200	\$ 346.800
SUBTOTALES:										\$ 338.600	\$ 8.200	\$ 346.800

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 264.500	\$ 0	\$ 6.400	\$ 0	\$ 264.500	\$ 6.400	\$ 0	\$ 270.900
SUBTOTALES:									\$ 264.500		\$ 6.400		\$ 264.500	\$ 6.400	\$ 0	\$ 270.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 11.100	\$ 11.100	\$ 300	\$ 0	\$ 11.400
SUBTOTALES:									\$ 11.100	\$ 300	\$ 0	\$ 11.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL												PARAFISCALES																					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP			DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU				
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES			TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 1094243987	SUAREZ ACEVEDO PATRICIA DEL PILAR	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 2.116.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	2.116.000	\$ 338.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 338.600	EPS008-COMPENSAR	30	2.116.000	\$ 264.500	\$ 0	\$ 264.500	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	2.116.000	\$ 109424398	\$ 11.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 629.100
----------------------	-------------------

Asunto: Fwd: SENA: Oficina Virtual de Radicación

Fecha: miércoles, 10 de septiembre de 2025, 7:29:20 a. m. hora estándar de Colombia

De: Patricia del Pilar Suárez Acevedo

A: Johanna Carolina Buitrago Bermúdez



----- Forwarded message -----

De: Aplicacion Oficina Virtual de Radicación Sena <oficina.virtual@sena.edu.co>

Date: dom, 7 sept 2025, 18:37

Subject: SENA: Oficina Virtual de Radicación

To: <pdpsuareza@gmail.com>

IMPORTANTE- Por favor lea el siguiente correo electrónico.

Apreciado(a) Usuario(a)

Hemos recibido a través de nuestra **Oficina Virtual de Radicación** su comunicación, y se le ha asignado el número 72025340363, fecha y hora 07/09/25 18:37.

Para consultar la información con la cual fue generada su radicación de [click aquí](#)

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud está fuera de este horario se empezará a procesar a partir del día hábil siguiente.

Por favor, NO RESPONDA este correo electrónico.

Le agradecemos por hacer uso de la **Oficina Virtual de Radicación SENA**.

Cordialmente,

Logo SENA



SENA Dirección General

Dirección General - [Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá, D.C.](#)



Bogotá, 5 de septiembre de 2025

Doctor

Luis Alejandro Jiménez Castellanos

Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Dirección General

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Bogotá

Asunto: Terminación anticipada y liquidación por mutuo acuerdo contrato de Prestación de Servicios N° CO1.PCCNTR.7236982 de 2025

Reciba de mi parte un cordial saludo por medio de la presente solicito la terminación anticipada del contrato de prestación de servicios celebrado con el SENA por motivos de aceptación de nombramiento de planta con la Secretaría de Educación de Bucaramanga, a partir del 14 de septiembre de 2025 inclusive ya que desarrollare actividades hasta dicha fecha.

Por lo anterior agradezco la gestión y el trámite a la presente.

Atentamente,



PATRICIA DEL PILAR SUÁREZ ACEVEDO

Contratista

C.C. No. 1094243987

C.C: Sandra Patricia Ospina Suárez- Coordinadora Grupo Gestión de Instancias de Concertación
Dina Heidy Ahmad Fonseca Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7236982
Ricardo Francisco Restrepo frestrepom@sena.edu.co,
Johanna Carolina Buitrago Bermúdez jcbuitrago@sena.edu.co

	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) identificado(a) con CC. 1094243987 tiene los siguientes bienes a cargo:

Listado de inventarios:

Regional	Centro	Modulo	Placa	Valor
----------	--------	--------	-------	-------

CANTIDAD DE BIENES A CARGO:0

VALOR TOTAL: \$0,00

El cuentadante adicionalmente se encuentra asociado a los siguientes Nits múltiples:

- 94060000502

CANTIDAD DE BIENES COMO CUENTADANTE MÚLTIPLE: 0

VALOR TOTAL: \$0,00

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.

Fecha de emisión del reporte: 15 de Setiembre de 2025 a las 20:34:08



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: PATRICIA DEL PILAR SUÁREZ ACEVEDO

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD BOGOTÁ FECHA 8/09/25 REGIONAL DIRECCIÓN GENERAL 1.094.243.987

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

Grupo Gestión de Competencias Laborales

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.7236982 2025

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO
ACUERDO

X

TERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	HERNAN VILLA CARDONA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO	<i>Grupo administración de documentos</i> 12-09-2025
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	DINA HEIDY AHMAD FONSECA	
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)	X	YENNI MERCEDES SOTO VERGEL	
CONTABILIDAD	X	SANDRA VIVIANA SASTOQUE SÁNCHEZ	
TESORERIA			
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	SANDRA PATRICIA OSPINA SUAREZ	
BIBLIOTECA			
GRUPO CENTRAL DE CUENTAS	X	SANDRA VIVIANA SASTOQUE SÁNCHEZ	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	DINA HEIDY AHMAD FONSECA	

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

OTROS :

Firma del Contratista



Versión: 06

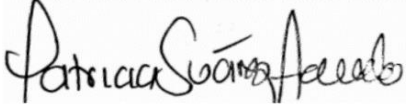
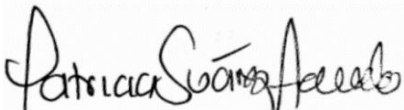
Código:
GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE		DIRECCIÓN GENERAL			REGISTRO DE ENTRADA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO			AÑO		MES		DÍA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA		
OFICINA PRODUCTORA		Grupo de Gestión de Competencias Laborales			2025		9		14				
OBJETO:		Prestar servicios profesionales para contribuir en el diseño de estrategias e iniciativas, gestión y ejecución de planes de acción y del proyecto anual de estandarización de competencias laborales de las Instancias de Concertación asignadas, así como la gestión en la plataforma compromISO de los resultados de la verificación metodológica de los productos de normalización de competencias laborales.									Hoja 1 de 1		
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
1	1.7071-02.52	Planes de Normalización CL											
2		MSAgroindustria de la Panela 270413033_1: Acondicionar paneles de acuerdo con métodos de empaque y normativas técnicas	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
3		MSAgroindustria de la Panela 270413034_1: Mantener limpieza del proceso panelero de acuerdo con manuales de buenas prácticas de manufactura y normativa técnica	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
4		MSAgroindustria de la Panela 270413035_1: Inspeccionar proceso panelero de acuerdo con manuales de calidad y normativa técnica	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
5		MSGestión de Procesos Productivos Nueva_ Apoyar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo de acuerdo con procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
6		MSIndustria Textil 290602131_2 Operar máquinas acondicionadoras de hilo de acuerdo con manuales operativos	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
7		MSIndustria Textil 290602132_2 Controlar hilatura continua de acuerdo con manuales técnicos y de calidad	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
8		MSIndustria Textil 290602133_2 Operar hiladora de rotor de acuerdo con manuales técnicos	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
9		MSPatrimonio Cultural 250602038_1: Implementar medidas de conservación preventiva de colecciones de museo de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
10		MSPatrimonio Cultural 250602039_1: Rehabilitar muros patrimoniales en tapia pisada de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
11		MSProducción Pecuaria 270501136_1: Acicalar caballos de paso de acuerdo con reglamentación de competencia y manuales técnicos	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
12		MSProducción Pecuaria 270501139_1: Manejar equinos de acuerdo con buenas prácticas de bienestar animal y normativa de transporte	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...
13		MSProducción Pecuaria Nueva: Juzgar competencias de equitación de caballos de paso de acuerdo con reglamentos y manuales de calificación	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/g...

14		MSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.co/sites/legisla...
15		MSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.co/sites/legisla...
16		MSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.co/sites/legisla...
17		MSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.co/sites/legisla...
18	1.7071-42	INFORMES											
19	1.7071-42.29	Informes de las Mesas Sectoriales	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.co/sites/legisla...
22	1.7071-22	CONTRATOS											
23	1.7071-22.09	Contratos de Prestación de Servicios											
24	1.7071-22.09	Patricia del Pilar Suárez Acevedo - Se entrega todos los informes mensuales, soportes y evidencias del contrato CO1.PCCNTR.7236982 de enero 2025	2025-01-01	2025-09-14				X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.co/sites/ggdcl/25%20%20Co
NOMBRES Y APELLIDOS		ELABORADO POR	PATRICIA DEL PILAR SUÁREZ ACEVEDO		ENTREGADO POR		PATRICIA DEL PILAR SUÁREZ ACEVEDO		RECIBIDO POR		DINA HEIDY AHMAD FONSECA		
CARGO		Contratista		Contratista		Contratista		Profesional - Grado 02					
FIRMA													
FECHA		14 de septiembre 2025		14 de septiembre 2025		14 de septiembre 2025							

												Versión: 06			
												Código: GD-F-004			
Proceso Gestión Documental															
Formato Único de Inventario Documental															
SEDE		Dirección General						REGISTRO DE ENTRADA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA		Grupo de Gestión de Competencias Laborales						AÑO		MES		DIA		NUT - NUMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA	
OFICINA PRODUCTORA		Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo						2025		9		14			
OBJETO:		Prestar servicios profesionales para contribuir en el diseño de estrategias e iniciativas, gestión y ejecución de planes de acción y del proyecto anual de estandarización de competencias laborales de las Instancias de Concertación asignadas, así como la gestión en la plataforma compromISO de los resultados de la verificación metodológica de los productos de normalización de competencias laborales.										Hoja 1 de 1			
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS		
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL					
1	1-7071-02-52	Planes de Normalización CL													
2		MSAgroindustria de la Panela 270413033_1: Acondicionar paneles de acuerdo con métodos de empaque y normativas técnicas	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
3		MSAgroindustria de la Panela 270413034_1: Mantener limpieza del proceso panelero de acuerdo con manuales de buenas prácticas de manufactura y normativa técnica	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
4		MSAgroindustria de la Panela 270413035_1: Inspeccionar proceso panelero de acuerdo con manuales de calidad y normativa técnica	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
5		MSGestión de Procesos Productivos Nueva_ Apoyar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo de acuerdo con procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
6		MSIndustria Textil 290602131_2 Operar máquinas acondicionadoras de hilo de acuerdo con manuales operativos	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
7		MSIndustria Textil 290602132_2 Controlar hilatura continua de acuerdo con manuales técnicos y de calidad	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
8		MSIndustria Textil 290602133_2 Operar hiladora de rotor de acuerdo con manuales técnicos	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
9		MSPatrimonio Cultural 250602038_1: Implementar medidas de conservación preventiva de colecciones de museo de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
10		MSPatrimonio Cultural 250602039_1: Rehabilitar muros patrimoniales en tapia pisada de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
11		MSProducción Pecuaria 270501136_1: Acicalar caballos de paso de acuerdo con reglamentación de competencia y manuales técnicos	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
12		MSProducción Pecuaria 270501139_1: Manejar equinos de acuerdo con buenas prácticas de bienestar animal y normativa de transporte	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
13		MSProducción Pecuaria Nueva: Juzgar competencias de equitación de caballos de paso de acuerdo con reglamentos y manuales de calificación	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
14		MSSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
15		MSSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
16		MSSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
17		MSSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/f/r/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
18		INFORMES													
19		Informes de las Mesas Sectoriales	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/sites/ggdcl/	
22	25	CONTRATOS													
23	25-04	Contratos de Prestación de Servicios													
24		Patricia del Pilar Suárez Acevedo - Se entrega todos los informes mensuales, soportes y evidencias del contrato CO1.PCCNTR.7236982 de enero 2025	2025-01-01	2025-09-14					X			Electrónico	Media	https://sena4.sharepoint.com/sites/ggdcl/25%20%20Contratacion/For	
NOMBRES Y APELLIDOS		ELABORADO POR		ENTREGADO POR						RECIBIDO POR					
		PATRICIA DEL PILAR SUÁREZ ACEVEDO		PATRICIA DEL PILAR SUÁREZ ACEVEDO						DINA HEIDY AHMAD FONSECA					
CARGO		Contratista		Contratista						Profesional - Grado 02					
FIRMA															
FECHA		14 de septiembre 2025		14 de septiembre 2025						14 de septiembre 2025					



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7236982 de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Patricia del Pilar Suárez Acevedo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 1094.243.987 de Pamplona

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para contribuir en el diseño de estrategias e iniciativas, gestión y ejecución de planes de acción y del proyecto anual de estandarización de competencias laborales de las Instancias de Concertación asignadas, así como la gestión en la plataforma compromISO de los resultados de la verificación metodológica de los productos de normalización de competencias laborales.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones

- A. Coadyuvar en la gestión de migración de la información de los productos de normalización de competencias laborales, previamente trabajados de manera manual e híbrida, al sistema de información de la DSNFT, verificando la gestión documental y generando los respectivos informes de cierre vigencia 2024. Asimismo, contribuir en la consolidación del Proyecto Anual de Estandarización (PAE) 2025 durante el mes de enero de 2025.
- B. Contribuir en la construcción, gestión y desarrollo de los planes de acción de las instancias de concertación asignadas, garantizando la vinculación y participación de nuevos actores y de los diferentes roles, promoviendo su dinamización, fortalecimiento y posicionamiento a nivel interno y externo, así como proponer acciones de mejora.
- C. Brindar apoyo en la identificación y vinculación de expertos técnicos idóneos para participar en los comités técnicos de elaboración y/o validación de los productos de normalización de competencias laborales, promoviendo el registro al banco de expertos técnicos de acuerdo con requerimientos, orientaciones y lineamientos establecidos.
- D. Atender y tramitar las fases y pasos de la normalización de competencias laborales a través del sistema de información DSNFT y herramientas dispuestas, verificando el cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos para tal fin, realizar seguimiento de avances, análisis de resultados, asegurando la calidad de la información.
- E. Coadyuvar en la elaboración, actualización, presentación y socialización de informes del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales, garantizando la calidad y oportunidad de la información. Asimismo, atender de manera eficiente las solicitudes de información de los grupos de valor y de interés del proceso.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- F. Contribuir con el cargue y gestión en la plataforma compromISO de las salidas conformes y no conformes de la ejecución de la Estandarización / Normalización de Competencias Laborales, así mismo realizar seguimiento al plan de mejoramiento a nivel nacional, y generar sus informes respectivos.
- G. Mantener actualizada, organizada y recopilada la documentación del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, guías vigentes, lineamientos institucionales, en los repositorios, y el Sistema de Información DSNFT, asegurando la calidad de la información.
- H. Apoyar en la divulgación y difusión a través de los medios electrónicos y/o redes sociales, de los contenidos relacionados al proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, así como en la generación de propuestas de promoción de los resultados obtenidos y las actividades desarrolladas al interior del SENA, manteniendo los lineamientos institucionales.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Distrito Capital

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 DE ENERO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de abril 2026

VALOR DEL CONTRATO: SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$60´835,000)

SUPERVISOR: Dina Heidy Ahmad Fonseca

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 52.026.741de Bogotá

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$60.835,000
Valor Ejecutado	\$39,675,000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$2,468,667
Saldo por liberar	\$18,691,333

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.)

A. Coadyuvar en la gestión de migración de la información de los productos de normalización de competencias laborales, previamente trabajados de manera manual e híbrida, al sistema de información de la DSNFT, verificando la gestión documental y generando los respectivos informes de cierre vigencia 2024. Asimismo, contribuir en la consolidación del Proyecto Anual de Estandarización (PAE) 2025 durante el mes de enero de 2025.

En el marco del proceso de migración del sistema de información de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT), la profesional apoyó la gestión de productos de normalización de competencias laborales, previamente trabajados de forma manual e híbrida. A continuación, se detallan las actividades ejecutadas:

- ✓ Proyectó y presentó la plantilla de comunicación por correo electrónico, dirigida a los profesionales de normalización, con los resultados de la actualización del reporte de inventario de productos en proceso de migración, vigencia 2024.
- ✓ Brindó apoyo en la revisión y análisis de la información sobre el estado de los productos de normalización, comparando los registros del aplicativo con el inventario de productos en migración.
- ✓ Apoyó en la elaboración de los comunicados informativos destinados a los profesionales de normalización, con el fin de socializar los resultados del análisis y actualización del inventario.
- ✓ Verificó la gestión documental y la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) 2024, correspondiente a los productos previamente trabajados de forma manual e híbrida.
- ✓ Apoyó en las acciones de consolidación del Proyecto Anual de Estandarización – PAE 2025, mediante la articulación de información técnica relevante.
- ✓ Participó en reuniones programadas en las que recibió orientaciones para la ejecución de la obligación contractual de enero, conforme al plan operativo de la vigencia 2025.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- ✓ Analizó y proyectó la solicitud de revisión de la NSCL 250602025_2 de Patrimonio Cultural, evidenciando que el archivo PDF presentaba todas sus fases completas, mientras que en el aplicativo figuraba en estado “VM Inicial”.
- ✓ Gestionó una reunión para el análisis del estado de migración de la NSCL 250602025_2, con el fin de revisar su trazabilidad técnica.
- ✓ Participó en reuniones técnicas relacionadas con las Olimpiadas de Migración, lideradas por el equipo TIC, como parte del seguimiento a los procesos de migración.
- ✓ Asistió a la reunión de aseguramiento para verificar la disponibilidad de los productos asociados al proceso de migración 2024.
- ✓ Participó en la reunión prioritaria sobre el protocolo de normas aprobadas en el aplicativo.
- ✓ Intervino en la reunión de socialización del protocolo de cotejo entre el PDF aprobado por CDNS y el documento alojado en el sistema de información DSNFT.
- ✓ Participó en la reunión técnica convocada por el equipo TIC sobre el mismo protocolo de cotejo de información.
- ✓ Asistió a la socialización del instructivo para la comparación de información entre documentos migrados.
- ✓ Gestionó la revisión de las listas de cotejo por parte de la profesional de normalización Beatriz Torres Serrato, como parte del proceso de verificación de productos migrados.
- ✓ Coordinó una reunión con el equipo nacional de aseguramiento de la calidad y otros actores clave, para la revisión de cuatro productos pendientes de migración.
- ✓ Tramitó los pasos requeridos para la publicación de dichos productos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- ✓ Gestionó el registro del acta y la fecha de aprobación por parte del CDNS, en la fase de publicación de la NCL 270410045_2: “Establecer ambiente de producción de plantas ornamentales según parámetros técnicos.”

B. Contribuir en la construcción, gestión y desarrollo de los planes de acción de las instancias de concertación asignadas, garantizando la vinculación y participación de nuevos actores y de los diferentes roles, promoviendo su dinamización, fortalecimiento y posicionamiento a nivel interno y externo, así como proponer acciones de mejora.

En cumplimiento de la obligación contractual de contribuir en la construcción, gestión y desarrollo de los planes de acción de las instancias de concertación asignadas, se desarrollaron acciones orientadas a garantizar la vinculación y participación activa de nuevos actores y de los distintos roles estratégicos, promoviendo permanentemente la dinamización, fortalecimiento y posicionamiento de las Mesas Sectoriales tanto a nivel interno como externo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Durante el periodo de ejecución, se dinamizó, lideró y aportó en procesos clave de articulación institucional, seguimiento a compromisos, normalización sectorial, comunicación estratégica, gestión interinstitucional y coordinación técnica. Las actividades ejecutadas respondieron al propósito de consolidar las instancias de concertación como espacios efectivos de diálogo, construcción colectiva y alineación con las políticas institucionales, proponiendo además acciones de mejora que aportan a la sostenibilidad y pertinencia del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, cumpliendo con las siguientes actividades:

PROCESO ESTRATÉGICO

La contratista apoyó, lideró y articuló acciones estratégicas orientadas a fortalecer la gestión de las Mesas Sectoriales a nivel nacional, destacándose por su participación activa en los siguientes escenarios:

- ✓ Dinamizó reuniones de acompañamiento a facilitadores, abordando temas relacionados con el registro en aplicativos, seguimiento a eventos, gestión de Centros Asociados, cartas de interés, lineamientos institucionales, consulta pública y normalización.
- ✓ Lideró y dinamizó los Consejos Ejecutivos de las Mesas Sectoriales de Sector Eléctrico, Patrimonio Cultural, Servicios Funerarios y Caucho (Nodo Nororiente), incorporando orientaciones de la Dirección General y promoviendo el seguimiento a planes de acción y metas técnicas.
- ✓ Apoyó la revisión, ajuste y validación de actas de Consejos Ejecutivos y reuniones técnicas de las Mesas Sectoriales que acompañó.
- ✓ Participó en la preparación del Encuentro Nacional de Presidentes, aportando en la construcción de agenda, diseño gráfico, estrategia de comunicaciones y organización logística.
- ✓ Lideró reuniones estratégicas con la presidencia del Consejo Ejecutivo del Sector Eléctrico para definir acciones prioritarias, dar respuesta a solicitudes de actores como EMCALI y proyectar la normalización en esa mesa.
- ✓ Coordinó y lideró la articulación con la AHK Colombia para la realización de un taller presencial en la regional Santander, en el marco del relacionamiento internacional.
- ✓ Aportó en la socialización de metodologías y hojas de ruta para cadenas productivas como la panela, así como en la formulación de propuestas para eventos técnicos como simposios y jornadas académicas.
- ✓ Apoyó activamente las diversas acciones y actividades propuestas desde los Consejos Sectoriales AGRO, SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, TURISMO, INDUSTRIAS CREATIVAS Y PATRIMONIO CULTURAL Y SERVICIOS PERSONALES.
- ✓ Gestionó la socialización de la Metodología de Gestión de Talento Humano por Competencias para las mesas sectoriales.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- ✓ Reportó los reportes finales de las mesas sectoriales con los siguientes resultados de indicadores de Consejos Ejecutivos
- ✓ Participó activamente en los eventos y encuentros promovidos por el Grupo de Gestión de Competencias Laborales y desde las Mesas Sectoriales como estrategias de divulgación, promoción y fortalecimiento de los sectores para la ejecución del Plan de Acción de Mesa.
- ✓ Revisó y validó información de los resultados de la gestión de las Mesas Sectoriales asignadas para la verificación del cumplimiento de los propósitos y su dinámica que servirán como insumo para el seguimiento, la formulación, el desarrollo de acciones de mejora, proyección del siguiente año y la toma de decisiones en las Instancias de Concertación.

PROCESO MISIONAL

En este componente, la contratista aportó al fortalecimiento técnico y operativo de las Mesas Sectoriales mediante acciones de acompañamiento, orientación y ejecución de actividades misionales, entre las que se destacan:

- ✓ Apoyó el desarrollo de reuniones de articulación del Macrosector Industria y de los Nodos Centro y Oriente, promoviendo el trabajo conjunto entre regiones y sectores.
- ✓ Lideró y coordinó la cuarta jornada de Miércoles CampeSENA, desempeñando el rol de presentadora institucional del evento.
- ✓ Coordinó la reunión de seguimiento a compromisos del Consejo Sectorial de Servicios Públicos Domiciliarios y diseñó la propuesta temática para el II Simposio del sector.
- ✓ Gestionó y acompañó reuniones para el seguimiento a compromisos derivados de eventos regionales de Centros Asociados, especialmente en la regional Antioquia.
- ✓ Socializó lineamientos de la Dirección General relacionados con estrategias de comunicación para el VIII Encuentro Internacional de la MS de Gestión Documental.
- ✓ Participó en la proyección de comunicaciones institucionales a partir de los planes de acción de las MS, fortaleciendo el seguimiento técnico.
- ✓ Aportó en la definición de estrategias para evitar la deserción de organizaciones en las mesas, promoviendo su sostenibilidad y participación activa.
- ✓ Participó en la transferencia de conocimiento sobre la actualización de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) y su relación con los procesos del SENA.
- ✓ Apoyó el desarrollo del Conversatorio de Coordinadores Misionales del Distrito Capital, diseñando piezas gráficas, participando en la preparación logística y contribuyendo a la ejecución del evento.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONSEJOS EJECUTIVOS Y EVENTOS SECTORIALES

- ✓ Dinamizó los Consejos Ejecutivos ordinarios y extraordinarios de las Mesas Sectoriales que acompaña, asegurando la implementación de orientaciones institucionales y el cumplimiento de compromisos técnicos.
- ✓ Apoyó la construcción, revisión y ajuste de actas de sesión, garantizando la trazabilidad de las decisiones y la transparencia del proceso.
- ✓ Lideró reuniones de articulación para el fortalecimiento estratégico de las MS desde la presidencia de los Consejos Ejecutivos.
- ✓ Apoyó la planeación y ejecución de eventos sectoriales, como el conversatorio "AgroSaberes", encuentros de presidentes por macrosector, y espacios académicos de alto impacto.
- ✓ Participó en espacios internacionales y nacionales, como el VIII Encuentro Internacional de Mesas Sectoriales, fortaleciendo la representación institucional.
- ✓ Coordinó y apoyó la agenda del proyecto de investigación sobre Memoria Oral y el evento "La salud mental, su impacto y valor estratégico en la industria funeraria", aportando desde la dinamización y construcción temática.

PROCESO DE APOYO Y COMUNICACIONES

- ✓ Desde el componente comunicativo, la contratista gestionó y diseñó múltiples productos y acciones de divulgación que contribuyeron a la visibilización de las actividades de las Mesas Sectoriales. Entre sus aportes más significativos se encuentran:
- ✓ Lideró la revisión y actualización de boletines informativos, copys para difusión, actas y cuerpos de correos institucionales.
- ✓ Gestionó el acceso y uso de la Caja de Herramientas para facilitadores, como insumo clave en la estandarización de la gestión de las mesas.
- ✓ Actualizó la programación de Consejos Ejecutivos y acompañó la generación de presentaciones institucionales para eventos de concertación.
- ✓ Diseñó piezas gráficas y audiovisuales para las estrategias institucionales GGCL, CampeSENA y Full Popular, así como para las MS de Gestión Documental, Caucho y Patrimonio Cultural.
- ✓ Participó activamente en reuniones institucionales como "Jueves TIC de Conocimiento", espacios de enlaces de comunicación, reuniones de dinamizadores y encuentros sobre lineamientos comunicativos.
- ✓ Apoyó la planificación del evento de Centros Asociados: Patrimonio de Naturaleza, liderando la reunión preliminar y socializando orientaciones clave para la construcción de la agenda.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

✓ Participó en reuniones técnicas para la planeación de eventos de las MS de Gestión Documental y Patrimonio Cultural, contribuyendo con propuestas comunicativas y organizativas.
<i>C. Brindar apoyo en la identificación y vinculación de expertos técnicos idóneos para participar en los comités técnicos de elaboración y/o validación de los productos de normalización de competencias laborales, promoviendo el registro al banco de expertos técnicos de acuerdo con requerimientos, orientaciones y lineamientos establecidos.</i> En el marco de la obligación contractual apoyó, articuló y gestionó la participación de organizaciones y especialistas del sector productivo, promoviendo su registro en el banco de expertos técnicos, conforme a los requerimientos, orientaciones y lineamientos establecidos por la entidad. ✓ Gestionó el contacto inicial para la recopilación de información preliminar del Proyecto Especial de Equinos y Chalanería (PAE en RED), orientado al fortalecimiento del sector equino y su vinculación con la formación profesional integral. ✓ Articuló la visita presencial del Profesional Nacional Néstor Triana con el instructor de Juzgamiento del CBA Mosquera, con el fin de avanzar en la caracterización técnica y pertinencia del proyecto PAE. ✓ Articuló igualmente la visita técnica del Profesional Nacional con la experta de la Escuela de Equitación La Isabella Ecuestre, generando espacios de diálogo y análisis sobre la formación en chalanería. ✓ Participó activamente en el II Foro Económico Colombo-Alemán, donde identificó oportunidades de articulación con expertos del sector eléctrico, y aportó en el acercamiento con la organización AHK Colombia, a la cual se invitó formalmente a vincularse como experto técnico de la Mesa Sectorial del Sector Eléctrico. ✓ Coordinó las acciones necesarias para el envío de invitaciones desde los correos institucionales de las MS de Patrimonio Cultural y Sector Eléctrico, con el fin de convocar a organizaciones con experiencia técnica relevante para su participación como expertos en procesos de normalización.
<i>D. Atender y tramitar las fases y pasos de la normalización de competencias laborales a través del sistema de información DSNFT y herramientas dispuestas, verificando el cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos para tal fin, realizar seguimiento de avances, análisis de resultados, asegurando la calidad de la información.</i> En cumplimiento de la obligación contractual se apoyó y realizó acompañamiento al desarrollo de actividades técnicas, verificando el cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Asimismo, se aportó en el análisis de resultados y en la verificación de la calidad de la información, garantizando la trazabilidad y consistencia en cada una de las etapas del proceso.

- ✓ Apoyó, acompañó e hizo seguimiento a la ejecución del Proyecto Anual de Estandarización PAE 2025 a los profesionales de normalización asignados a los Centros de Formación de las Regionales Cauca, Cundinamarca, Antioquia, Caquetá y Norte de Santander en las fases y pasos
- ✓ VERIFICACIÓN INICIAL
- ✓ VERIFICACIÓN METODOLÓGICA
- ✓ CONSULTA PÚBLICA
- ✓ POST VALIDACIÓN
- ✓ CDNS
- ✓ PUBLICACIÓN

REGIONAL	MESA SECTORIAL	PROFESIONAL DE NORMALIZACIÓN	
ANTIOQUIA	Metodólogo en red	Edisson Patiño	6
CAQUETÁ	Metodólogo en red	Mario Daniel Cardoso	6
CAUCA	Metodólogo en red	Yeni Esperanza Navia	3
	Patrimonio Cultural	Faber Vasquez	6
CUNDINAMARCA	Agroindustria de la Panela	Néstor Triana	6
NORTE DE SANT.	Sector Eléctrico	Elix Aleida Ibarra	6
Total			33

- ✓ Atendió novedades presentadas en la ejecución del PAE 2025, en cuanto a ajustes de nombres, dificultades en el registro de información y gestionó por aplicativo DSNFT solicitudes de verificación metodológica inicial para revisión de soportes básicos para esta fase de cada Norma Sectorial de Competencia Laboral, dando paso al Equipo Verificador asignado, envió correos electrónicos de acuerdo con la plantilla de comunicación planteada por el Equipo de Normalización, informando el respectivo trámite. De igual manera gestionó solicitudes de manera electrónica, teniendo en cuenta la contingencia de migración de plataformas tecnológicas del SENA.
- ✓ Gestionó por aplicativo DSNFT solicitudes de Consulta Pública y Validación Técnica de NSCL, con el rol de Equipo Técnico de Normalización, realizó la verificación inicial de soportes (actas de Comité Técnico y fichas de caracterización), envió correo electrónico solicitando la consulta pública en la página web del SENA y gestionó desde aplicativo DSNFT el profesional metodólogo responsable para la realizar la validación técnica de las normas. Envío correo electrónico de acuerdo con la plantilla de comunicación planteada por el Equipo de Normalización, informando el trámite respectivo. De igual manera gestionó solicitudes de manera electrónica, teniendo en cuenta la contingencia de migración de plataformas tecnológicas del SENA.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- ✓ Gestionó por aplicativo DSNFT la Verificación Metodológica Pos Validación Técnica de NSCL, con el rol de Equipo Técnico de Normalización. Gestionó la fase de aval de CE validando soportes y registros tanto en aplicativo como por correo electrónico para dar paso a la fase de pendiente de Aprobación de las normas por el Consejo Directivo Nacional del SENA. Envió correos informando el cumplimiento del proceso de las fases de normalización de competencias laborales. De igual manera gestionó solicitudes de manera electrónica, teniendo en cuenta la contingencia de migración de plataformas tecnológicas del SENA.

PAE 2025
MSAgroindustria de la Panela 270413033_1: Acondicionar panelas de acuerdo con métodos de empaque y normativas técnicas
MSAgroindustria de la Panela 270413034_1: Mantener limpieza del proceso panelero de acuerdo con manuales de buenas prácticas de manufactura y normativa técnica
MSAgroindustria de la Panela 270413035_1: Inspeccionar proceso panelero de acuerdo con manuales de calidad y normativa técnica
MSGestión de Procesos Productivos Nueva_ Apoyar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo de acuerdo con procedimientos técnicos
MSIndustria Textil 290602131_2 Operar máquinas acondicionadoras de hilo de acuerdo con manuales operativos
MSIndustria Textil 290602132_2 Controlar hilatura continua de acuerdo con manuales técnicos y de calidad
MSIndustria Textil 290602133_2 Operar hiladora de rotor de acuerdo con manuales técnicos
MSPatrimonio Cultural 250602038_1: Implementar medidas de conservación preventiva de colecciones de museo de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
MSPatrimonio Cultural 250602039_1: Rehabilitar muros patrimoniales en tapia pisada de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
MSProducción Pecuaria 270501136_1: Acicalar caballos de paso de acuerdo con reglamentación de competencia y manuales técnicos
MSProducción Pecuaria 270501139_1: Manejar equinos de acuerdo con buenas prácticas de bienestar animal y normativa de transporte



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

MSProducción Pecuaria Nueva: Juzgar competencias de equitación de caballos de paso de acuerdo con reglamentos y manuales de calificación
MSSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos
MSSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos
MSSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos
MSSector Eléctrico 280101194_1: Instalar transformadores de distribución según normativa y procedimientos técnicos

- ✓ Realizó informe con el resultado en porcentajes de ejecución del PAE 2025 por parte de los Metodólogos asignados.
- ✓ Revisó y validó registros para preparar informes y comunicaciones de seguimiento trimestral sobre los avances en la ejecución del PAE 2025, según el cronograma establecido, y atendió las solicitudes realizadas por los grupos de valor e interés, de acuerdo con el cronograma de actividades establecido en la Circular 3-2024-000177.
- ✓ Participó activamente en las diferentes jornadas de verificación metodológica Normalizar es Avanzar de la vigencia 2025.
- ✓ Revisó, validó y verificó la información registrada en el aplicativo DSNFT, de acuerdo con los reportes y el estado real de los productos de normalización correspondientes al PAE 2025.
- ✓ Reportó las novedades relacionadas con la ejecución del PAE 2025, como cambio de nombres y códigos.
- ✓ Revisó, validó y verificó, junto con los Metodólogos de Normalización asignados, la información reportada en los cortes mensuales de los productos de normalización frente a lo publicado, identificando y reportando novedades.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

E. Coadyuvar en la elaboración, actualización, presentación y socialización de informes del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales, garantizando la calidad y oportunidad de la información. Asimismo, atender de manera eficiente las solicitudes de información de los grupos de valor y de interés del proceso.

En el marco del cumplimiento de las responsabilidades asignadas, la profesional ejecutó diversas actividades orientadas al fortalecimiento del proceso de gestión de las instancias de concertación y competencias laborales así como al acompañamiento técnico de las Mesas Sectoriales (MS) bajo su responsabilidad. Las actividades se desarrollaron conforme a los lineamientos institucionales, asegurando la calidad, pertinencia y oportunidad de la información.

- ✓ Gestionó y reportó la actualización del directorio de actores clave del proceso, incluyendo secretarios técnicos, facilitadores, profesionales de normalización y coordinadores misionales de centro. Igualmente, se actualizó y remitió la información de correos electrónicos de los actores de mesa.
- ✓ Se elaboraron y reportaron de manera oportuna los informes de avance y las acciones ejecutadas en el marco del proceso, a través de correo electrónico y del formulario interno institucional.
- ✓ Se proyectó y reportó el Plan de Trabajo 2025 correspondiente al rol de dinamizadora para las Mesas Sectoriales asignadas, garantizando su alineación con las metas del proceso.
- ✓ Consolidó y reportó el avance en la renovación de las cartas de interés de las MS asignadas.
- ✓ Se elaboró un informe específico de acciones y logros del proceso GGCL 2024 correspondientes a las Mesas Sectoriales de Gestión Documental y Patrimonio Cultural, con ocasión de la visita del Director Nacional a la Regional Cauca.
- ✓ Registró periódicamente la información en la matriz de seguimiento a la validación técnica.
- ✓ Gestionó y respondió una solicitud de información relacionada con la NCL 270413018_1 “Inspeccionar variables fisicoquímicas”, proyectada en el Catálogo de Cualificaciones de los sectores Servicios Ambientales y Plásticos para la vigencia 2025.
- ✓ Reportó novedades de talento humano relacionadas con las Mesas Sectoriales de Patrimonio Cultural y Caucho.
- ✓ Proyectó y remitió la respuesta oficial a la solicitud de necesidades de normalización presentada por la organización EMCALI.

F. Contribuir con el cargue y gestión en la plataforma compromISO de las salidas conformes y no conformes de la ejecución de la Estandarización / Normalización de Competencias Laborales, así



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

mismo realizar seguimiento al plan de mejoramiento a nivel nacional, y generar sus informes respectivos

- ✓ Registró en CompromISO las salidas conformes y No Conformes de los trimestres 2025.
- ✓ Lideró una reunión con la líder del SIGA de la Dirección General, con el fin de estructurar estrategias de mejora para el fortalecimiento del proceso SC-SNC.
- ✓ Participó en la reunión con el equipo TIC para la asignación en el aplicativo de la funcionalidad que permite a las Mesas Sectoriales consultar y descargar listas de chequeo.
- ✓ Coordinó una reunión con la líder SIGA de la DSNFT para realizar una revisión detallada de la plataforma CompromISO y su desempeño en el seguimiento del proceso GGCL.
- ✓ Dinamizó reuniones estratégicas para la construcción y posterior revisión del tablero de Power BI, diseñado para la publicación nacional de los resultados del proceso SC-SNC.

En cumplimiento de los lineamientos del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales (GGCL), se desarrollaron acciones técnicas orientadas al aseguramiento de la calidad:

- ✓ Diligenció la presentación institucional con la información solicitada para la socialización de los avances del proceso SC-SNC.
- ✓ Participó en la I sesión del Plan de Control de Calidad, enfocada en el tratamiento de salidas no conformes, como parte del proceso de mejoramiento continuo.
- ✓ Participó en la revisión técnica del Plan de Control de Calidad del proceso GGCL, garantizando el cumplimiento de los lineamientos nacionales.
- ✓ Reportó el cargue actualizado de los controles SC-SNC del proceso GGCL, cumpliendo con los tiempos establecidos y los criterios de calidad.
- ✓ Gestionó en la plataforma CompromISO el registro, verificación del tratamiento y la liberación de la Salida No Conforme de la NCL 210201073-1 “Apoyar la supervisión de contratos según procedimientos técnicos y manual de contratación”, producto en elaboración por la profesional Yolima Sánchez.
- ✓ Participó en la revisión técnica de la respuesta institucional correspondiente al Sector Eléctrico.
- ✓ Remitió la data actualizada de los profesionales de normalización responsables de los controles en CompromISO, así como la correspondiente a las invitaciones para la videoconferencia nacional sobre control de calidad.
- ✓ Participó en la videoconferencia nacional para la socialización de los lineamientos del Plan de Control de Calidad y la gestión de Salidas No Conformes.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

G. Mantener actualizada, organizada y recopilada la documentación del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, guías vigentes, lineamientos institucionales, en los repositorios, y el Sistema de Información DSNFT, asegurando la calidad de la información

- ✓ . Identificó, recopiló y consolidó los tipos documentales necesarios para soportar las actividades realizadas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Organizó los tipos documentales siguiendo los principios de procedencia y orden original, asegurando su ubicación adecuada en los expedientes correspondientes y respetando el orden en que se recibieron, produjeron y tramitaron. Los documentos fueron ordenados de manera consecutiva según el momento de su generación.
- ✓ Registró y documentó las series por TRD y las series facilitativas a su cargo, derivadas de las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en tiempo real, y elaboró los instrumentos archivísticos necesarios para tal fin.
- ✓ Apoyó y suministró evidencias que respaldaron los requerimientos de auditorías internas y externas dirigidos a la coordinación del grupo.
- ✓ Elaboró las hojas de control de ingreso a expedientes o series documentales relacionadas con la gestión de la normalización en cumplimiento del PAE 2025, así como los demás instrumentos archivísticos correspondientes.

Apoyar en la divulgación y difusión a través de los medios electrónicos y/o redes sociales, de los contenidos relacionados al proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, así como en la generación de propuestas de promoción de los resultados obtenidos y las actividades desarrolladas al interior del SENA, manteniendo los lineamientos institucionales.

- ✓ Apoyó en la elaboración y edición de diversas piezas gráficas para divulgación de acciones de las Mesas Sectoriales que acompañó.
- ✓ Divulgó mediante correos electrónicos, estados de whatsapp y redes sociales información del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales y de otras áreas y grupos de valor relacionadas con eventos, conferencias, logros, reuniones de Consejos Ejecutivos, Consultas públicas de normas de competencia laboral, Consejos Sectoriales, Webinar, charlas informativas entre otros
- ✓ Elaboró bullets para diversos eventos relacionados con las mesas sectoriales y acciones del GGCL.
- ✓ Diseño guiones para la grabación de videos por parte de la coordinadora para diversos eventos relacionados con las mesas sectoriales y acciones del GGCL.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- ☒ Articuló esfuerzos con equipo de comunicaciones para la validación y difusión de piezas publicitarias relacionadas con las mesas asignadas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el marco del contrato de prestación de servicios correspondiente a la vigencia 2025, la contratista ha dado cumplimiento general y satisfactorio a las obligaciones pactadas, específicamente las relacionadas con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

*Durante la ejecución de sus actividades, se destacó por su **proactividad**, proponiendo permanentemente mejoras e iniciativas orientadas al fortalecimiento del proceso. Así mismo, evidenció un alto compromiso con la **mejora continua**, participando activamente en el análisis, actualización y gestión de la información en los sistemas institucionales y plataformas dispuestas, garantizando la calidad y oportunidad de los entregables.*

*La contratista se distinguió también por su capacidad de **trabajo en equipo**, manteniendo relaciones laborales colaborativas y orientadas al logro común, así como por su **creatividad** en el desarrollo de estrategias de divulgación, fortalecimiento de instancias y promoción de resultados, en concordancia con los objetivos del proceso y los lineamientos institucionales.*

*Con base en lo anterior, se emite concepto **favorable** respecto al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, destacando su valiosa contribución al proceso y su alineación con los principios misionales del SENA.*

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,


FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.7236982 DE 2025, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y PATRICIA DEL PILAR SUAREZ ACEVEDO

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

CONSIDERACIONES: 1. Que el 14 de enero de 2025, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto es: “1-7071-33-2025 Prestar servicios profesionales para contribuir en el diseño de estrategias e iniciativas, gestión y ejecución de planes de acción y del proyecto anual de estandarización de competencias laborales de las Instancias de Concertación asignadas, así como la gestión en la plataforma compromISO de los resultados de la verificación metodológica de los productos de normalización de competencias laborales”. 2. Que, de conformidad con lo estipulado en el contrato, el plazo se pactó hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. 3. Que el contratista mediante comunicación con radicado N.º 7-2025-340363 de fecha 07 de septiembre de 2025, propuso la terminación anticipada de común acuerdo y liquidación a partir del 15 de septiembre de 2025, indicando lo siguiente: “(...) Lo anterior, por motivos de aceptación de nombramiento de planta con la Secretaría de Educación de Bucaramanga (...)”. 4. Que Dina Heidy Ahmad Fonseca, supervisora del contrato mediante comunicación el día 10 de septiembre de 2025 da visto bueno a la solicitud de terminación anticipada y liquidación de conformidad con las razones objetivas indicadas por el contratista, 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 14 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 liquidación del contrato, queda un saldo a favor del SENA de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$18.691.333), que no se ejecutó del compromiso presupuestal CRP-No. 38525 de 2025, por cuanto la ejecución contractual se dará por terminada anticipadamente el día 14 de septiembre de 2025, y no hasta el día 31 de diciembre de 2025. 8. Que, según lo anotado, las partes proceden a la terminación anticipada y liquidación del contrato conforme a las siguientes cláusulas: **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 14 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	\$60.835.000
Valor adición o reducción del contrato	\$0
Valor total del contrato	\$60.835.000
Valor bruto pagado al contratista	\$39.675.000



TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.7236982 DE 2025, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y PATRICIA DEL PILAR SUAREZ ACEVEDO

Valor pendiente por pagar al contratista	\$2.468.667
Saldo por reversar a favor del SENA	\$18.691.333

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. 38525 de 2025 queda un saldo a reversar a favor del SENA por la suma de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$18.691.333), del cual se ordena su reversión.

PARAGRAFO PRIMERO: Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación anticipada y liquidación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo SECOP II ingresando al contrato electrónico encontrará: Registro Presupuestal, Disponibilidad Presupuestal, garantía de cumplimiento aprobada. Se adjunta electrónicamente a este trámite: comunicación de solicitud de terminación anticipada y liquidación, visto bueno del supervisor del contrato con la recomendación al ordenador del gasto, estado de cuenta del contrato expedido por el Grupo de Contabilidad (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 liquidación a la Dirección Administrativa y Financiera 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 liquidación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción electrónica de las partes intervinientes mediante la plataforma SECOP II.

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7337872&isFromPublicArea=True&isModal=False>

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: Johanna Buitrago Bermúdez – Contratista – Grupo Gestión de Competencias Laborales – DSNFT

Revisó: Francisco Ricardo Restrepo Moya – Abogado – Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo - DSNFT

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-001-0000 SENA GESTION GENERAL	Número de Compromiso:	38525	Valor Total:	60.835.000,00	Saldo por pagar:	21.160.000,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUADANIA	Número Doc. Identidad:	1094243987	Tercero:		PATRICIA DEL PILAR SUAREZ ACEVEDO	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Número:	CO1.PCCNTR.7236982		Fecha:	16/01/2025 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	SERVICIOS PERSONALES: 9-2025-001530-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS E INICIATIVAS, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE ACCIÓN Y DEL PROYECTO ANUAL DE ESTANDARIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES DE LAS INSTANCIAS						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTIPIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				62825		22168825	2025-01-31	2.645.000,00	21.631,00	2.623.369,00	068000037066	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7236982	13-01-01-DT	PAGO ENERO 2025 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.7236982
				212725		43947825	2025-02-25	5.290.000,00	45.275,00	5.244.725,00	068000037066	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7236982	13-01-01-DT	PAGO FEBRERO 2025 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.7236982
				432525		81548425	2025-03-26	5.290.000,00	45.275,00	5.244.725,00	068000037066	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7236982	13-01-01-DT	PAGO MARZO 2025 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.7236982
				699825		122271525	2025-04-28	5.290.000,00	45.275,00	5.244.725,00	068000037066	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7236982	13-01-01-DT	PAGO ABRIL 2025 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.7236982
				889825		163564825	2025-05-27	5.290.000,00	45.275,00	5.244.725,00	068000037066	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7236982	13-01-01-DT	PAGO MAYO 2025 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.7236982
				1144625		216233525	2025-06-27	5.290.000,00	45.275,00	5.244.725,00	068000037066	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7236982	13-01-01-DT	PAGO JUNIO 2025 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.7236982
				1267425		254529025	2025-07-25	5.290.000,00	45.275,00	5.244.725,00	068000037066	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7236982	13-01-01-DT	PAGO JULIO 2025 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.7236982
				1547225		301062125	2025-08-25	5.290.000,00	45.275,00	5.244.725,00	068000037066	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7236982	13-01-01-DT	PAGO AGOSTO 2025 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.7236982



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHmlsanche	MONICA LIZEHT SANCHEZ GOMEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-001-0000	SENA GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2025-09-09-4:29 p. m.	

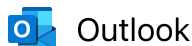


Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHmlsanche	MONICA LIZEHT SANCHEZ GOMEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-001-0000	SENA GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2025-09-09-4:29 p. m.	

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas



Outlook

Re: CONTRATACIÓN 2025: TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO PSP CO1.PCCNTR.7236982_2025_Patricia del Pilar Suarez Acevedo

Desde Luis Alejandro Jiménez Castellanos <lajimenez@sena.edu.co>**Fecha** Jue 11/09/2025 9:14**Para** Dina Heidy Ahmad Fonseca <dhahmad@sena.edu.co>**CC** Francisco Ricardo Restrepo Moya <frestrepom@sena.edu.co>; Johanna Carolina Buitrago Bermúdez <jcbuitrago@sena.edu.co>; Sandra Patricia Ospina Suarez <sospina@sena.edu.co>; Victor Hugo Martinez Penaloza <vmartinez@sena.edu.co>

Apreciada Dina.

Teniendo en cuenta que es procedente acceder a la solicitud de terminación anticipada del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.7236982 de 2025, suscrito entre el SENA y Patricia del Pilar Suarez Acevedo, manifiesto mi visto bueno para continuar con el trámite correspondiente.

Cordialmente,

**Luis Alejandro Jiménez Castellanos**Director del Sistema Nacional de
Formación para el Trabajo
Dirección Generallajimenez@sena.edu.co

PBX: 5461500 Ext: 12807

De: Dina Heidy Ahmad Fonseca <dhahmad@sena.edu.co>**Enviado:** Miércoles, 10 de Septiembre de 2025 12:08**Para:** Luis Alejandro Jiménez Castellanos <lajimenez@sena.edu.co>**CC:** Francisco Ricardo Restrepo Moya <frestrepom@sena.edu.co>; Johanna Carolina Buitrago Bermúdez <jcbuitrago@sena.edu.co>; Sandra Patricia Ospina Suarez <sospina@sena.edu.co>; Victor Hugo Martinez Penaloza <vmartinez@sena.edu.co>**Asunto:** RE: CONTRATACIÓN 2025: TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO PSP CO1.PCCNTR.7236982_2025_Patricia del Pilar Suarez Acevedo

Doctor

LUIS ALEJANDRO JIMÉNEZ CASTELLANOS

Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Respetado Director cordial saludo,

Informo que, en mi calidad de supervisora del contrato N° CO1.PCCNTR.7236982_2025 de la contratista **Patricia del Pilar Suarez Acevedo**, identificada con cédula de ciudadanía 1.094.243.987, doy mi aval para la terminación anticipada del contrato.

Adjunto: Comunicación radicada de alcance con el No. **72025340363** - solicitud Terminación anticipada del contrato remitida por el contratista.

Agradezco la respuesta frente al requerimiento para continuar con el procedimiento correspondiente.

Cordialmente,



Dina Heidy Ahmad Fonseca

Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

– Profesional G02

dhahmad@sena.edu.co

PBX:5461500 Ext:12226

Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

----- Forwarded message -----

De: **Aplicacion Oficina Virtual de Radicación Sena** <oficina.virtual@sena.edu.co>

Date: dom, 7 sept 2025, 18:37

Subject: SENA: Oficina Virtual de Radicación

To: <pdpsuareza@gmail.com>

IMPORTANTE- Por favor lea el siguiente correo electrónico.

Apreciado(a) Usuario(a)

Hemos recibido a través de nuestra **Oficina Virtual de Radicación** su comunicación, y se le ha asignado el número 72025340363, fecha y hora 07/09/25 18:37.

Para consultar la información con la cual fue generada su radicación de [click aquí](#)

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud está fuera de este horario se empezará a procesar a partir del día hábil siguiente.

Por favor, NO RESPONDA este correo electrónico.

Le agradecemos por hacer uso de la **Oficina Virtual de Radicación SENA**.

Cordialmente,

Grupo administración de documentos

SENA Dirección General

Dirección General - [Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá, D.C.](#)

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la 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.



Dina Heidý Ahmad Fonseca

Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

- Profesional G02

dhahmad@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500 Ext:12226

Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la 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.



Luis Alejandro Jiménez Castellanos

Dirección Del Sistema Nacional De Formación Para El Trabajo - Director de Área

lajimenez@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500 Ext:

Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la 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.

Asunto: RE: CONTRATACIÓN 2025: TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO PSP CO1.PCCNTR.7236982_2025_Patricia del Pilar Suarez Acevedo

Fecha: miércoles, 10 de septiembre de 2025, 12:08:53 p. m. hora estándar de Colombia

De: Dina Heidy Ahmad Fonseca

A: Luis Alejandro Jiménez Castellanos

CC: Francisco Ricardo Restrepo Moya, Johanna Carolina Buitrago Bermúdez, Sandra Patricia Ospina Suarez, Victor Hugo Martinez Penaloza

Datos adjuntos: 01_Solicitud_terminación_anticipada_PPSA.pdf, image001.png, image002.png, image003.png, image004.png, image005.png, image006.png, image007.png, image008.png

Doctor

LUIS ALEJANDRO JIMÉNEZ CASTELLANOS

Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Respetado Director cordial saludo,

Informo que, en mi calidad de supervisora del contrato N° CO1.PCCNTR.7236982_2025 de la contratista **Patricia del Pilar Suarez Acevedo**, identificada con cédula de ciudadanía 1.094.243.987, doy mi aval para la terminación anticipada del contrato.

Adjunto: Comunicación radicada de alcance con el No. **72025340363** - solicitud Terminación anticipada del contrato remitida por el contratista.

Agradezco la respuesta frente al requerimiento para continuar con el procedimiento correspondiente.

Cordialmente,



Dina Heidy Ahmad Fonseca

Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
– Profesional G02

dhahmad@sena.edu.co

PBX:5461500 Ext:12226

Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

----- Forwarded message -----

De: **Aplicacion Oficina Virtual de Radicación Sena** <oficina.virtual@sena.edu.co>

Date: dom, 7 sept 2025, 18:37

Subject: SENA: Oficina Virtual de Radicación

To: <pdpsuarez@gmail.com>

IMPORTANTE- Por favor lea el siguiente correo electrónico.

Apreciado(a) Usuario(a)

Hemos recibido a través de nuestra **Oficina Virtual de Radicación** su comunicación, y se le ha asignado el número 72025340363, fecha y hora 07/09/25 18:37.

Para consultar la información con la cual fue generada su radicación de [click aquí](#)

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud está fuera de este horario se empezará a procesar a partir del día hábil siguiente.

Por favor, NO RESPONDA este correo electrónico.

Le agradecemos por hacer uso de la **Oficina Virtual de Radicación SENA**.

Cordialmente,

Grupo administración de documentos

SENA Dirección General

Dirección General - [Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá, D.C.](#)

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la 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.

Dina Heidý Ahmad Fonseca

Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
- Profesional G02

dhahmad@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:12226



Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.



Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la 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.