



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)

REGIONAL DISTRITO CAPITAL  
CENTRO DE DISEÑO METROLOGÍA- BTÁ D.C.

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	921610
Fecha Elaboración	Noviembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	44472-654280

**DATOS DEL CONTRATISTA**

Nombres y apellidos:	FERNANDO ANDRES SALGUERO CRUZ	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.110.484.422	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	fsalguero@sena.edu.co	Número de Cuenta:	63400024962
IP/Nº de contacto:		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?			
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a \$65.891.000			
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)			
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			
Concepto del pago corresponde a:			
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			

**DATOS DEL CONTRATO**

Nº del contrato:	7604471/2025	Nº Compromiso SIIF	9825	Número de pagos durante la vigencia del contrato	9
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PSPL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y/O ÁREA TEMÁTICA EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA, MODALIDAD PRESENCIAL, PARA ARTICULACIÓN CON EDUCACIÓN MEDIA, PROGRAMADA POR EL CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA PARA LA VIGENCIA 2025				

**DATOS PERIODO DEL PAGO**

Del	01/11/2025	Al	30/11/2025	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 4.599.511
Número de pago	9			Valor Total del Contrato:	\$ 40.935.647
Valor Bruto Pago:	\$ 4.599.511,00			Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 0

**RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO**

Ingresos por honorarios	\$ 4.599.511	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0		
<b>TOTAL INGRESOS DEL PERIODO</b>	<b>\$ 4.599.511</b>	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
<b>BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE</b>	<b>\$ 2.910.411</b>	<b>TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO</b>	<b>\$ 0</b>

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

	Noviembre	Octubre	Base retención en la fuente a título de RENTA		
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	-----	35076743	Base retención en la fuente a título de ICA	2.910.411,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.839.804	\$ 1.839.804	Base retención en la fuente a título de ICA	4.075.111,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 230.000	\$ 230.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 294.400	\$ 294.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	\$ 9.700	\$ 9.700	Menos Retención IVA	0,00	15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		Reteica - 8299 - BOGOTÁ	39.366,00	0,966%
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	\$ 185.000	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	\$ 29.505.907	\$ 970.000	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	\$ 7.481.000			0,00	
Retención en la Fuente Contingente	\$		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>\$4.560.145,00</b>	

**SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO**

Presentación de proyecto productivo colegio MAONA grado 11°
Realizar presentación grados Novenos colegio MAONA
Presentación grado Noveno colegio Manuel del Socorro
Formación programa TMAI colegio MAONA Grado 11°
Formación programa TMAI colegio Manuel del Socorro Grado 10°
Formación programa TMAI colegio Al demar Rojas Grado 10°

<b>PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:</b>	
1. Cumpli a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí	<b>FERNANDO ANDRES SALGUERO CRUZ EL CONTRATISTA</b>

**CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:	<u>Autorizo</u> el presente pago. El Supervisor,
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;	
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;	
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.	<b>SONIA ROCIO REY HORTA PROFESIONAL G02</b>

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  
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO  
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)**

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1110484422	0	FERNANDO ANDRES SALGUERO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8523	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
11-1	CL 127 58 45		2851350		INGENIEROFERNANDOSALGUERO89@GMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-10	2025-10	35076743	I	2025-11-13	TODOS LOS CENTROS	BOGOTA D.C	BOGOTA	535.300	1.200	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	35076743	2025-11-10	Pagada							

EMPLEADO				NOVEDADES														DÍAS			PENSIÓN				SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica													
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	0	59	0	534.100	N	1941201				
1	CC 1110484422	SALGUERO CRUZ FERNANDO ANDRES	1.840.000																								PORVENIR-230301	1.840.000	294.400	0	0	SANITAS-EPS005	1.840.000	230.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.840.000	9.700	0,00522	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59	0	534.100	N	1941201

RESUMEN PLANILLA PAGADA




DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1110484422	0	FERNANDO ANDRES SALGUERO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8523	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
11-1	CL 127 58 45		2851350		INGENIEROFERNANDOSALGUERO89@GMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-10	2025-10	35076743	I	2025-11-13	TODOS LOS CENTROS	BOGOTA D.C	BOGOTA	535.300	1.200	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	35076743	2025-11-10	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.840.000	1.840.000	1.840.000	0	0

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	294.400	0	0	294.400
PORVENIR	230301	800224808	8	1	294.400	0	0	294.400
EPS(Administradoras: 1)				1	230.000	0	0	230.000
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	230.000	0	0	230.000
ARP(Administradoras: 1)				1	9.700	0	0	9.700
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	9.700	0	0	9.700
Gran Total					534.100	0	0	534.100

	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) FERNANDO ANDRES SALGUERO CRUZ identificado(a) con CC. 1110484422 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 27 de Noviembre de 2025 a las 10:49:22

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.



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: Fernando Andres Salguero Cruz				IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	Bogotá	FECHA	27 de Nov de 2025	REGIONAL	Bogotá DC
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:				Centro de Diseño y Metrología	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7604471			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input checked="" type="checkbox"/>	CESIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	<input type="checkbox"/>	TERMINACIÓN UNILATERAL	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	<input checked="" type="checkbox"/>	JUAN CARLOS BAQUERO	<i>Juan Carlos Baquero</i>
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	JUAN FELIPE POVEDA MICHELY	<i>Juan Felipe Poveda</i>
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>	SONIA ROCIO REY HORTA	<i>Sonia Rocio Rey Horta</i>
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de <a href="https://minventario.sena.edu.co/inicio.aspx">https://minventario.sena.edu.co/inicio.aspx</a> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)	<input checked="" type="checkbox"/>	MARIO FORERO MORA / OMAR PEREZ	<i>Mario Forero Mora / Omar Perez</i>
CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	MIGUEL A. GUTIERREZ PINEDA	<i>Miguel A. Gutierrez Pineda</i>
TESORERÍA	<input checked="" type="checkbox"/>	DIANA CAROLINA PUENTES	<i>Diana Carolina Puentes</i>
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	<input checked="" type="checkbox"/>	EDGAR AURELIO GELVEZ / Sonia Rey	<i>Edgar Aurelio Gelvez</i>
BIBLIOTECA	<input checked="" type="checkbox"/>	ALEXANDRA ARDILA	<i>Alexandra Ardila</i>
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	SONIA ROCIO REY HORTA	<i>Sonia Rocio Rey Horta</i>

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		DISTRITO CAPITAL		REGISTRO DE ENTRADA									
UNIDAD ADMINISTRATIVA		Centro de Diseño y Metrología		AÑO	MES	DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA					
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACION ACADEMICA		2025	11	28							
OBJETO: ENTREGA EVIDENCIAS 2025 ARTICULACION CON LA MEDIA										Hoja de			
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		Marzo 1.Ejecucion de la formación 2.Evaluacion y seguimiento del aprendiz 3.Induccion y acompañamiento 4.Gestion de evidencias y reportes 5.Uso y conservacion de recursos 6. Cumplimiento de normativa institucional									electronico	MEDIA	<a href="#">035 Gestión contractual periódica de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión (GC) – MARZO.pdf</a>
2		Abril 1.Ejecucion de la formación 2.Evaluacion y seguimiento del aprendiz 3.Induccion y acompañamiento 4.Gestion de evidencias y reportes 5.Uso y conservacion de recursos 6. Cumplimiento de normativa institucional									electronico	MEDIA	<a href="#">035 Gestión contractual periódica de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión (GC) – ABRIL.pdf</a>
3		Mayo 1.Ejecucion de la formación 2.Evaluacion y seguimiento del aprendiz 3.Induccion y acompañamiento 4.Gestion de evidencias y reportes 5.Uso y conservacion de recursos 6. Cumplimiento de normativa institucional									electronico	MEDIA	<a href="#">035 Gestión contractual periódica de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión (GC) – MAYO.pdf</a>

4	Junio 1.Ejecucion de la formación 2.Evaluacion y seguimiento del aprendiz 3.Induccion y acompañamiento 4.Gestion de evidencias y reportes 5.Uso y conservacion de recursos 6. Cumplimiento de normativa institucional									electronico	MEDIA	<a href="#">035 Gestión contractual periódica de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión (GC) – JUNIO.pdf</a>
5	Julio 1.Ejecucion de la formación 2.Evaluacion y seguimiento del aprendiz 3.Induccion y acompañamiento 4.Gestion de evidencias y reportes 5.Uso y conservacion de recursos 6. Cumplimiento de normativa institucional									electronico	MEDIA	<a href="#">035 Gestión contractual periódica de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión (GC) – JULIO.pdf</a>
6	Agosto 1.Ejecucion de la formación 2.Evaluacion y seguimiento del aprendiz 3.Induccion y acompañamiento 4.Gestion de evidencias y reportes 5.Uso y conservacion de recursos 6. Cumplimiento de normativa institucional									electronico	MEDIA	<a href="#">035 Gestión contractual periódica de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión (GC) – AGOSTO.pdf</a>
7	Septiembre 1.Ejecucion de la formación 2.Evaluacion y seguimiento del aprendiz 3.Induccion y acompañamiento 4.Gestion de evidencias y reportes 5.Uso y conservacion de recursos 6. Cumplimiento de normativa institucional									electronico	MEDIA	<a href="#">035 Gestión contractual periódica de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión (GC) – SEPTIEMBRE.pdf</a>
8	Octubre 1.Ejecucion de la formación 2.Evaluacion y seguimiento del aprendiz 3.Induccion y acompañamiento 4.Gestion de evidencias y reportes 5.Uso y conservacion de recursos 6. Cumplimiento de normativa institucional									electronico	MEDIA	<a href="#">035 Gestión contractual periódica de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión (GC) – OCTUBRE.pdf</a>
9	Noviembre 1.Ejecucion de la formación 2.Evaluacion y seguimiento del aprendiz 3.Induccion y acompañamiento 4.Gestion de evidencias y reportes 5.Uso y conservacion de recursos 6. Cumplimiento de normativa institucional									electronico	MEDIA	<a href="#">035 Gestión contractual periódica de prestación de servicios personales y apoyo a la gestión (GC) – NOVIEMBRE.pdf</a>
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>		<b>ELABORADO POR</b>			<b>ENTREGADO POR</b>			<b>RECIBIDO POR</b>				
		Fernando Andres Salguero Cruz			SONIA ROCIO REY HORTA			Sulma Constanza Alvarez Vega				
<b>CARGO</b>		Instructor CDM, Articulacion con la media			COORDINADORA DE FORMACION PROFESIONAL			GESTION DOCUMENTAL				
<b>FIRMA</b>												
<b>FECHA</b>		28/11/2025						2/12/2025				



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.7604471(05/03/2025)

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Fernando Andrés Salguero Cruz

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** Cedula de Ciudadanía N°1110484422

**OBJETO DEL CONTRATO** Presentar Servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles formación titulada, modalidad presencial, para articulación con educación media, programada por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2025.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecución de la Formación 1. Desarrollar actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices. 2. Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa 3. Utilizar los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas. 4. Implementar el plan de formación conforme a la Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA. 5. Para la formación en modalidad virtual, desarrollar las actividades formativas conforme a la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G014vs.3 y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional. 2. Evaluación y Seguimiento del Aprendizaje 6. Elaborar y gestionar actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los resultados en los aplicativos institucionales. 7. Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo

SOFIA Plus y gestionar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados. 8. Entregar evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales. 9. Monitorear el avance académico de los



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

aprendices y documentar novedades académicas que puedan afectar su desempeño. 10. Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable. 3. Inducción y Acompañamiento 11. Orientar a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre el plan de estudios, normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas. 12. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje. 13. Acompañar a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados. 14. Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica. 4. Gestión de Evidencias y Reportes 15. Registrar y gestionar las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos. 16. Presentar informes académicos relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato. 17. Documentar la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación. 18. Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido en la formación en ambientes virtuales. 5. Uso y Conservación de Recursos 19. Garantizar el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos. 6. Cumplimiento de Normativa Institucional 20. Respetar y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias. 21. Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG- SST), en cumplimiento de la normativa vigente. 22. Atender los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato. 23. Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Bogotá D.C - Centro de Diseño y Metrología

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 8 meses más 27 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 5 DE 03 DE 2025  
(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 DE 11 DE 2025



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

(Día)                      (Mes)                      (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE MARZO DE 2026**

*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta Millones Novecientos treinta y cinco mil seiscientos cuarenta y siete \$ 40.935.647**

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

**SUPERVISOR: SONIA ROCIO REY** \_\_\_\_\_

*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 51942079**

**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**

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

EL CONTRATISTA CUMPLIO A CABALIDAD LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**SANCIONES:** SI\_\_ NO\_X

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI\_X NO\_\_

**GRADO DE SATISFACCIÓN:** EXCELENTE\_\_ BUENO\_X\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

8. Control de cambios

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