



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, diciembre de 2025

Señor

Óscar Javier Peña Carvajal

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7320772**

Coordinador grupo GAE del Centro Comercio y Servicios

Ibagué – Tolima

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre de 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7320772** del año 2025

Juan David Ramirez Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1106632212 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión Académica Centro de Comercio y Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato será de VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$23.793.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLON CUATROSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$1.435.133). b) Seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2025, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. (\$2.266.000) cada uno. c) Un pago correspondiente al mes de septiembre de 2025 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$1.963.867). d) Tres (03) pagos iguales por los meses de octubre a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. (\$2.266.000) cada uno

Plazo: Diez (10) meses y quince (15) días sin superar la vigencia 2025.



OBJETO:

Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el centro de formación de comercio y servicios del SENA Regional Tolima, en los diferentes procesos de gestión académica y de apoyo a la formación que se encuentren a cargo de las coordinaciones y de la subdirección en la vigencia 2025. (Gestión académica).

Obligaciones Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el seguimiento y control a las actividades de matrícula complementaria, así como de dar respuesta a solicitudes de verificación y duplicados de los mismos.	Se atendió las inquietudes por medio del correo electrónico sobre el proceso de matrículas complementarias, brindándoles información clara sobre el proceso.	Se adjunta pantallazo de correo electrónico enviado dando respuesta a solicitud.
2	Prestar apoyo en la verificación de los datos básicos de los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus, para la emisión correcta de los certificados y proceso de matrícula.	Se brinda apoyo con la verificación de datos básicos de los aprendices a matricular que se encuentran inscritos a las fichas complementarias y en caso de novedades se notifica.	Se adjunta pantallazo de correo electrónico enviado dando respuesta a solicitud.
3	Recibir, verificar y validar la documentación requerida para el proceso de matrícula.	Se realiza verificación según solicitud a través del formulario creado.	Se adjunta pantallazo de correo electrónico enviado dando respuesta a solicitud.
4	Prestar apoyo y asesoría en la atención a clientes internos y externos en el proceso de matrícula	Se brinda apoyo verificación de los inscritos matriculados en fichas complementarias y se notifica a través de correo electrónico.	Se adjunta pantallazo de correo electrónico enviado dando respuesta a solicitud.
5	Prestar apoyo al cierre oportuno de los programas de formación en el aplicativo.	Se notifica a los instructores a través de correo electrónico cuando se realizan los cierres del proceso de matrícula.	Se adjunta pantallazo de correo electrónico enviado dando respuesta a solicitud.
6	Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las	Se envía semanalmente un reporte sobre el estado de fichas las novedades que	Se adjunta pantallazo de correo electrónico



	actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.	tengan y que procesos se encuentran atrasados a través de correo electrónico.	enviado dando respuesta a solicitud.
7	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Se realizan consultas específicas de fichas y se da respuesta de lo solicitado a través de correo electrónico.	Se adjunta pantallazo de correos electrónicos enviados dando respuesta a solicitudes.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados el No **4628611250** de la planilla, SOI Bancoomeva y noviembre 2025; y No de planilla **4634811131 SOI Bancoomeva Diciembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Cordialmente,

JUAN DAVID RAMIREZ GONZALEZ
Firma

Juan David Ramirez Gonzalez

Contratista

C.C. No. 1106632212

Recibí a satisfacción:

Firma *Oscar Javier Peña Carvajal*

Óscar Javier Peña Carvajal

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7320772 de 2025**

Coordinador grupo GAE del Centro Comercio y Servicios

EVIDENCIAS

1. seguimiento y control a las actividades de matrícula complementaria,

Fichas

MATRICULAS COMPLET

3403745 - Google Drive

3403745_reporte_inscr...

Correo

Recibidos (4) - matricu...

Fichas 2025 - Hogas de...

Sofia Plus

https://docs.google.com/spreadsheets/d/16ghZ9xqoLEyVC47dXV2GXG7sDHJUGAoaADvHfPmzgR/edit?gid=1286645445&gid=1286645445

Inicio sesión

Drive

Fichas creadas 2025

Mi registro 2025

Fichas complement...

Procedimiento Certi...

Consulta Certificado

SOFIA Plus

PDF24 Tools: Herr...

Is Website Down for...

MATRICULAS COMPLEMENTARIAS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Correos Cálculos

100% € % 123 Predet... 10 + B I A

M2959 https://drive.google.com/drive/folders/1Ra3Cb5Xi8w2Rj85U9Trkbv2MUZVJ1-xhups-sharing

3403745 1 de 1

Compartir

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Marc a temp oral	Núm ero/c ódigo de ficha	Nombre del programa de formación	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cantidad de aprendices a matricular	Dirección de correo para la respuesta (Recuerde que debe tener acceso a ese correo para revisar la respuesta)	Documentos de identidad (Debe ser un documento en formato PDF) - NO usar el correo @misena.	Plantilla asistencia matricula (Debe ser un documento en formato PDF) - NO usar el correo @misena.	Nombre instructor	Número de celular	Link arc		
2950	10/12/202	3404076	APLICACION DE	5/12/2025	15/12/2025	40	yesgaridogae@gmail.com	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	YESSICA MILENA GARRIDO BARRERA	3024715108	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2951	10/12/202	3403735	SERVICIO AL CLI	1/12/2025	4/12/2025	15	perdomouribe@gmail.com	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	LEONARDO PERDOMO URIBE	3103290624	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2952	10/12/202	3405815	DESARROLLO DI	5/12/2025	7/12/2025	21	llorduy13@gmail.com	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	LUIS ALBERTO LORDUY LORDUY	3022118268	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2953	10/12/202	3385113	Iniciación en la Int	13/11/2025	12/12/2025	31	hggonzalez@sena.edu.co	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	HENRY GIOVANNY GONZALEZ WALTER	3162456035	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2954	10/12/202	3403434	Técnicas de Venta	1/12/2025	5/12/2025	11	marodriguezb@sena.edu.co	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	MAGNOLIA RODRIGUEZ BETANCURT	3115408999	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2955	10/12/202	3403426	ATENCIÓN DE E	1/12/2025	15/12/2025	33	jpelaez@sena.edu.co	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	JUAN DOMINGO PALACIO ABELLO	3058535121	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2956	10/12/202	3403405	PREPARACION E	1/12/2025	9/12/2025	26	carlosparan1@gmail.com	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	CARLOS HERNANDO GONZALEZ PERA	3174845794	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2957	10/12/202	3404077	ELABORACION E	6/12/2025	13/12/2025	30	carlosparan1@gmail.com	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	CARLOS HERNANDO GONZALEZ PERA	3174845794	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2958	10/12/202	3404078	ELABORACION E	14/12/2025	17/12/2025	26	carlosparan1@gmail.com	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	CARLOS HERNANDO GONZALEZ PERA	3174845794	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2959	11/12/202	3403745	Mercadeo y Venta	3/12/2025	10/12/2025	31	ingrid.caviedesbarrios@gmail.com	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	INGRID ALEXANDRA CAVIEDES BARRIC	3133140939	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2960	11/12/202	3403766	ABROPICACION E	1/12/2025	9/12/2025	29	lsantofimiov@sena.edu.co	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	LINA MARIA SANTOFIMIO VILLA	3103231318	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2961	11/12/202	3387118	BÁSICO DE MIES	14/11/2025	1/12/2025	70	diparrac@sena.edu.co	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	DIEGO ALBERTO PARRA CAMPOS	3118054503	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2962	11/12/202	3391179	PREPARACION I	27/11/2025	5/12/2025	50	diparrac@sena.edu.co	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	DIEGO ALBERTO PARRA CAMPOS	3118054503	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2963	11/12/202	3406297	COMIDA NAVIDE	4/12/2025	15/12/2025	19	wiansero@gmail.com	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	WILSON ANDRES SANCHEZ ROMERO	3165759432	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2964	12/12/202	3403746	Servicio Al cliente	3/12/2025	12/12/2025	10	wiansero@gmail.com	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	WILSON ANDRES SANCHEZ ROMERO	3165759432	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2965	12/12/202	3403733	EJECUCION DE E	3/12/2025	12/12/2025	30	lsantofimiov@sena.edu.co	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	https://drive.google.com/https://drive.google.com/	LINA MARIA SANTOFIMIO VILLA	3103231318	https://drive.google.com/https://drive.google.com/		
2966														

+ ≡

7

Respuestas de formulario 1

Fichas 2024

PALETA_DE_COLORE

Se está ejecutando una



2. Verificación de datos básicos:

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet with the following data:

Identificación	Nombre	DOCUMENTOS	PLANILLA
CC - 1110602665	ANA LUCIA CASTRO ESPINOSA	1 OK	OK
CC - 1105690770	ANGIE CAROLINA ORTIZ DIAZ	2 OK	OK
CC - 1072098757	CARLOS ANDRES ORREGO CABRERA	3 OK	OK
CC - 1007385266	CESAR ANDRES GRACIA PARRA	4 OK	OK
CC - 1107977927	DANIEL SANTIAGO CASTRO SAAVEDRA	5 OK	OK

3. verificar y validar la documentación requerida para el proceso de matrícula

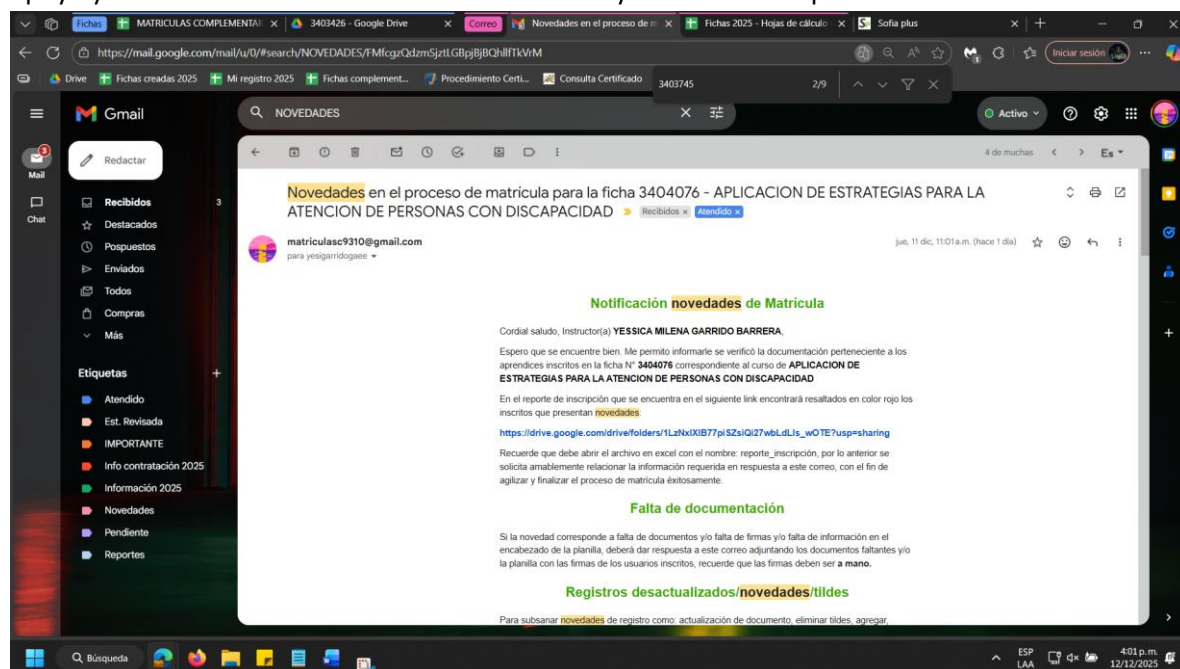
The left side of the image shows a scan of a Colombian ID card (Cédula de Ciudadanía) for Ana Lucia Castro Espinosa. The card includes her photo, signature, and personal details.

The right side shows a Google Sheets spreadsheet with the following data:

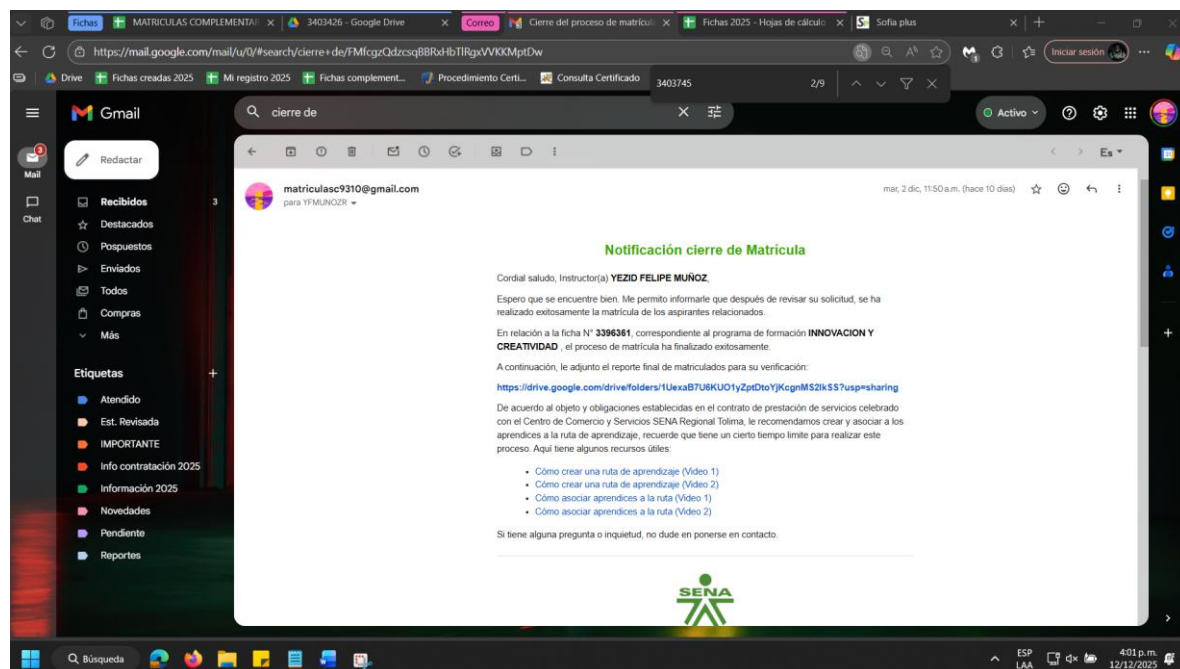
Identificación	Nombre
CC - 1110602665	ANA LUCIA CASTRO ESPINOSA
CC - 1105690770	ANGIE CAROLINA ORTIZ DIAZ
CC - 1072098757	CARLOS ANDRES ORREGO CABRERA
CC - 1007385266	CESAR ANDRES GRACIA PARRA
CC - 1107977927	DANIEL SANTIAGO CASTRO SAAVEDRA
CC - 1107978047	DAVID SANTIAGO CASTRO CARDOZO



4. apoyo y asesoría en la atención a clientes internos y externos en el proceso de matrícula.

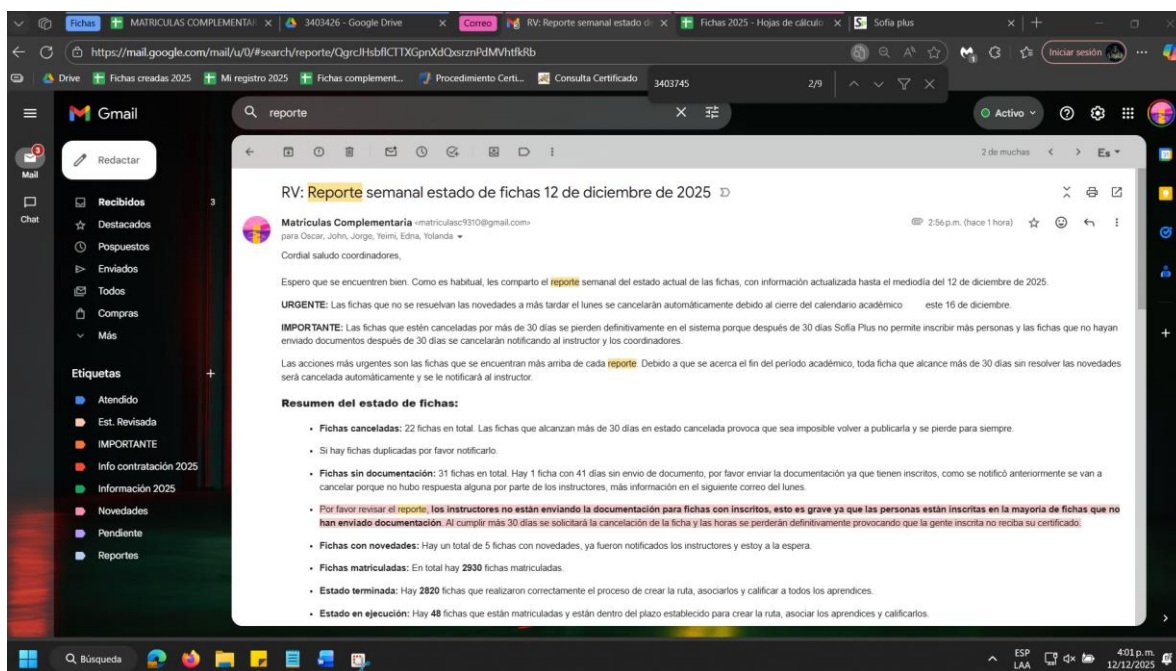


5. cierre oportuno de los programas de formación en el aplicativo.





6. Presentar los informes que le solicite el supervisor,



7. Las demás actividades relacionadas con el objeto



Actualizar documentos aspirantes FICHA 3403733

Lina Maria Santofimio Villa
Cordial saludo Andrea, Solicito su colaboración para la actualización de los documentos de identidad de los siguientes aspirantes. Quedo atenta a sus comentarios

Andrea Trujillo Perez
Estimado (a) instructor (a), De acuerdo a su solicitud de actualización de datos, me permito informar que esta se ha llevado a cabo de manera exitosa. En los re

Matrículas Complementaria <matriculasc9310@gmail.com>
para Lina
Cordial saludo instructora,
Por favor recuerde enviar los documentos de la ficha 3403733 por el formulario para poder seguir con el proceso de matrícula.
Cordialmente,

Juan David Ramirez Gonzalez
Contratista - Encargado de inscripción y matrícula de cursos complementarios
matriculasc9310@gmail.com
Transversal 1 No 42-244 Ibagué /Tolima
Centro de Comercio y Servicios



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7320772 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL TOLIMA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7320772 DEL 2025
OBJETO	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el centro de formación de comercio y servicios del SENA Regional Tolima, en los diferentes procesos de gestión académica y de apoyo a la formación que se encuentren a cargo de las coordinaciones y de la subdirección en la vigencia 2025. (Gestión académica).
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	28 /01/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	210 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11/09/2025
RAZÓN SOCIAL	JUAN DAVID RAMIREZ GONZALEZ
CC	1106632212
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSVERSAL 1 NO. 42-244
VALOR INICIAL	\$52.298.263
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	4325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 23.793.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$21.527.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 23.793.000
SUPERVISOR	OSCAR JAVIER PEÑA CARVAJAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"
MODIFICACIÓN NRO. 1	Fecha de la suscripción: 16-9-2025 Fecha de aprobación de pólizas: 17-9-2025 Adición y prórroga
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	2825
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	4325
SUSPENSIÓN	Fecha de suscripción: 10-9-2025 El período de suspensión y reanudación: 10 de septiembre al 17 de septiembre de 2025.

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7320772 de 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Apoyar el seguimiento y control a las actividades de matrícula complementaria, así	SI	Se brido apoyo en el seguimiento y control a las actividades de matrícula



como de dar respuesta a solicitudes de verificación y duplicados de los mismos.		complementaria, y se dio respuesta a solicitudes, evidencias que se encuentran en los informes de cuenta de cobro de los meses de febrero a diciembre de 2025.
2. Prestar apoyo en la verificación de los datos básicos de los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus, para la emisión correcta de los certificados y proceso de matrícula.	SI	Se brindo apoyo en la verificación de los datos básicos de los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus, evidencias que se encuentran en los informes de cuenta de cobro de los meses de febrero a diciembre de 2025.
3. Recibir, verificar y validar la documentación requerida para el proceso de matrícula.	SI	Recibí, verifique y valide la documentación requerida para el proceso de matrícula, evidencias que se encuentran en los informes de cuenta de cobro de los meses de febrero a diciembre de 2025.
4. Prestar apoyo y asesoría en la atención a clientes internos y externos en el proceso de matrícula	SI	Brinda apoyo y asesoría en la atención a clientes internos y externos en el proceso de matrícula, evidencias que se encuentran en los informes de cuenta de cobro de los meses de febrero a diciembre de 2025.
5. Prestar apoyo al cierre oportuno de los programas de formación en el aplicativo.	SI	Se brindo apoyo al cierre de los programas de formación en el aplicativo de manera oportuna, evidencias que se encuentran en los informes de cuenta de cobro de los meses de febrero a diciembre de 2025.
6. Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.	SI	Se presentaron informes solicitados por el supervisor de manera oportuna, evidencias que se encuentran en los informes de cuenta de cobro de



		los meses de febrero a diciembre de 2025
7.Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	SI	Se brindo apoyo con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que fueron asignados por el supervisor del contrato.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101198023		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	28/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	29/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	28/01/2025	15/01/2026	\$ 1,586,200

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. 1 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101198023		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	16/9/2025		
FECHA APROBACIÓN	17/9/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	28/1/2025	25/1/2025	2,379,300



3.2 Cumplimiento del objeto

Se verificó el cumplimiento del objeto contractual, evidenciando que las actividades estipuladas fueron ejecutadas conforme al cronograma establecido y en atención a las obligaciones contractuales, así:

Hasta la fecha 12 de diciembre de 2025, se han atendido un total de 2963 solicitudes de matricula en fichas complementarias, todo este registro se llevo en un Excel, dicho Excel se puede encontrar en el siguiente link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/16GhZ9xqoLEV1C474XV2KGX7SsDHJPUGAoA0VhPpmzg8/edit?usp=sharing>:

Fichas

MATRICULAS COMPLEMENTARIAS

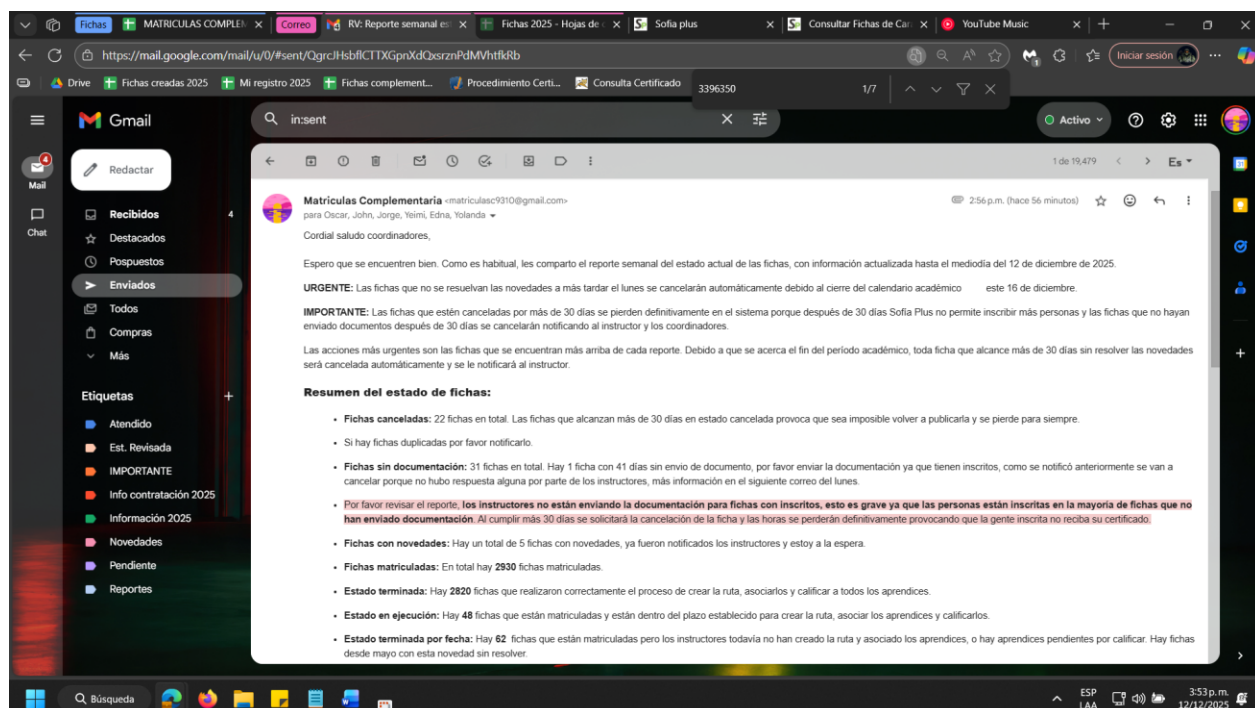
Correo

Sofia plus

Consultar Fichas de Caracterizaci...

YouTube Music

Cada viernes se realizaban reportes dirigidas a los coordinadores, el primer reporte se realizó un 22 de febrero de 2025 y el último reporte se realizó el 12 de diciembre de 2025:



Evidencias que reposan en los archivos digitales del área y en los informes GC de febrero a diciembre de 2025.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

“No aplica”

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 28 de enero de 2025



3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
- 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
- 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
- 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
- 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
- 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
- 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.



5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

“No aplica”

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$15.862.000
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 7.931.000
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 23.793.000
Valor ejecutado	\$ 23.793.000
Valor pagado	\$ 21.527.000
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago].

Para constancia se firma 12 de dic. de 25

OSCAR JAVIER PEÑA CARVAJAL
Supervisor del contrato