



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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada
---------	----------	---------------------	--	-------------------

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7521452 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 / CONVINIENTE]	Centro industrial y de Desarrollo Empresarial CIDE Soacha
TIPO DE CONTRATO / CONVENIO]	Prestación de servicios
CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	CO1.PCCNTR.7521452
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal y con plena autonomía como instructor de Formación Titulada con el propósito de atender las necesidades de formación regular para los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha de acuerdo con el perfil profesional requerido
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	19 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	21 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	301Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Camilo Eduardo Ballesteros Torres
CC o NIT	80357724
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Soacha, Sibaté, Tena, Granada y San Antonio
VALOR INICIAL	\$46.148.427
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para este objeto la suma de NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 92.296.854). Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y SEIS



	<p>MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$ 46.148.427). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:</p> <p>a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$ 1.839.804).</p> <p>b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$ 4.599.511) cada uno.</p> <p>c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 2.913.024).</p>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3825-2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	35625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$46.148.427
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$46.148.427
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$46.148.427
SUPERVISOR	Alba Consuelo Casas Fonseca
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yulied Ramirez Trujillo
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS



2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR.7521452**, 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]
<p>1. Planear y organizar los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.</p>	<p>SÍ</p>	<p>PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]</p> <ul style="list-style-type: none"> • I TRIMESTRE: <p>3105279 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3105267 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS.</p> <p>3146052 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>EVIDENCIAS: TRIMESTRE I</p> <ul style="list-style-type: none"> • II TRIMESTRE <p>3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223909 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3207561 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. SEMANA D REFUERZO</p> <p>EVIDENCIAS: TRIMESTRE II</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • III TRIMESTRE <p>3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3274341 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>EVIDENCIAS: TRIMESTRE III</p> <ul style="list-style-type: none"> • IV TRIMESTRE <p>3174320 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3312646 – RECURSOS HUMANOS</p> <p>3312835 – CONTABILIZACION DE OPERACIONES.</p> <p>EVIDENCIAS: TRIMESTRE IV</p>
<p>2.Participar en las jornadas de desarrollo curricular, incluyendo la elaboración y ajuste de guías de aprendizaje, proyectos formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación</p>	<p>SÍ</p>	<p>Participación en la Creación del Proyecto Formativo y Matriz Extendida del Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial.</p> <p>DOCUMENTOS DEL PROGRAMA</p>



académica, en el marco de los lineamientos establecidos.		
<p>3. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asignados, utilizando las herramientas y procedimientos definidos por la entidad dentro de los plazos establecidos.</p>	Sí	<p>Juicios evaluativos de los Grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juicios Evaluativos Trimestre I JUICIOS EVALUATIVOS • Juicios Evaluativos Trimestre II JUICIOS EVALUATIVOS • Juicios Evaluativos Trimestre III JUICIOS EVALUATIVOS • Juicios Evaluativos Trimestre IV JUICIOS EVALUATIVOS
<p>4. Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la programación establecida por la coordinación académica.</p>	Sí	<ul style="list-style-type: none"> • I TRIMESTRE: 3105279 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 3105267 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS. 3146052 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. <p>EVIDENCIAS: TRIMESTRE I</p> <ul style="list-style-type: none"> • II TRIMESTRE



		<p>3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223909 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3207561 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. SEMANA D REFUERZO</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE II</p> <ul style="list-style-type: none">• III TRIMESTRE <p>3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3274341 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE III</p> <ul style="list-style-type: none">• IV TRIMESTRE <p>3174320 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p>
--	--	--



		<p>3312646 – RECURSOS HUMANOS</p> <p>3312835 – CONTABILIZACION DE OPERACIONES.</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE IV</p>
<p>5.Registrar juicios evaluativos y resultados de aprendizaje de los aprendices en los aplicativos definidos, asegurando la trazabilidad del nivel de cumplimiento de las competencias del programa, conforme a los procedimientos establecidos.</p>	Sí	<p>Juicios evaluativos de los Grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juicios Evaluativos Trimestre I JUICIOS EVALUATIVOS • Juicios Evaluativos Trimestre II JUICIOS EVALUATIVOS • Juicios Evaluativos Trimestre III JUICIOS EVALUATIVOS • Juicios Evaluativos Trimestre IV JUICIOS EVALUATIVOS
<p>6.Apoyar en la difusión de los programas de formación titulada ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, asegurando que la información sea clara, precisa y accesible para los potenciales aprendices y demás interesados.</p>	Sí	<p>Informe de Trazabilidad.</p> <p>INFORME TRAZABILIDAD PROCESO DE SELECCIÓN PARA TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA COORDINACIÓN.pdf</p>
	Sí	<p>Continuamente la actualización en SENA SOFIA PLUS, en la</p>



<p>7.Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la entidad, verificando que los seleccionados y matriculados estén en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados.</p>		<p>calificación de Juicios Evaluativos, Novedades académicas como: Reporte de Deserciones y Retiros Voluntarios.</p> <ul style="list-style-type: none">• I TRIMESTRE: 3105279 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 3105267 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS. 3146052 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.<p>EVIDENCIAS: TRIMESTRE I</p><ul style="list-style-type: none">• II TRIMESTRE 3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 3223909 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 3207561 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. SEMANA D REFUERZO<p>EVIDENCIAS: TRIMESTRE II</p><ul style="list-style-type: none">• III TRIMESTRE 3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
--	--	---



		<p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3274341 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE III</p> <ul style="list-style-type: none"> IV TRIMESTRE <p>3174320 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3312646 – RECURSOS HUMANOS</p> <p>3312835 – CONTABILIZACION DE OPERACIONES.</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE IV</p>
<p>8. Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos relacionados con los registros de los aprendices, generando y formalizando los reportes requeridos en los aplicativos, formatos o informes asignados, según el cronograma establecido.</p>	<p>Sí</p>	<p>Continuamente la actualización en SENA SOFIA PLUS, en la calificación de Juicios Evaluativos, Novedades académicas como: Reporte de Deserciones y Retiros Voluntarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> I TRIMESTRE: <p>3105279 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p>



		<p>3105267 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS.</p> <p>3146052 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE I</p> <ul style="list-style-type: none">• II TRIMESTRE <p>3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223909 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3207561 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. SEMANA D REFUERZO</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE II</p> <ul style="list-style-type: none">• III TRIMESTRE <p>3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3274341 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE III</p>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> • IV TRIMESTRE <p>3174320 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3312646 – RECURSOS HUMANOS</p> <p>3312835 – CONTABILIZACION DE OPERACIONES.</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE IV</p>
<p>9. Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.</p>	<p>Sí</p>	<p>Continua verificación y hacer cumplir con el reglamento del Aprendiz, así como también la actualización en SENA SOFIA PLUS, en la calificación de Juicios Evaluativos, Novedades académicas como: Reporte de Deserciones y Retiros Voluntarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I TRIMESTRE: <p>3105279 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3105267 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS.</p> <p>3146052 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>EVIDENCIAS:</p>



		<p>TRIMESTRE I</p> <ul style="list-style-type: none">• II TRIMESTRE <p>3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223909 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3207561 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. SEMANA D REFUERZO</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE II</p> <ul style="list-style-type: none">• III TRIMESTRE <p>3121363 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3274341 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE III</p> <ul style="list-style-type: none">• IV TRIMESTRE <p>3174320 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3202705 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p>
--	--	--



		<p>3223908 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>3312646 – RECURSOS HUMANOS</p> <p>3312835 – CONTABILIZACION DE OPERACIONES.</p> <p>EVIDENCIAS:</p> <p>TRIMESTRE IV</p>
<p>10. Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>11. Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa productiva, brindando informes mensuales o específicos según lo solicitado por la coordinación académica o el supervisor del contrato.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>12. Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales de formación profesional, y apoyar la supervisión de los contratos asociados, asegurando la pertinencia de los insumos.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>



<p>13.Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>14.Aportar certificación vigente en una norma de competencia laboral de orientación de procesos formativos presenciales, o gestionar dicha certificación antes del 30 de septiembre de 2025, entregando el soporte correspondiente.</p>	<p>Sí</p>	<p>Se adjunta Norma: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Versión 2. En el Drive.</p> <p>Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO.pdf</p>
<p>15.Presentar la cuenta de cobro mensual junto con los soportes exigidos (pago de seguridad social, informes de actividades y evidencias), según el cronograma y los lineamientos establecidos.</p>	<p>Sí</p>	<p>Se presenta, Informe Final y Cuenta de Cobro, correspondiente al mes de Diciembre de 2025.</p> <p>11.DICIEMBRE</p>
<p>16.Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>



<p>17. Legalizar los gastos de desplazamiento generados por órdenes de viaje ante el supervisor del contrato, cuando estos se materialicen, dentro de los cinco días siguientes a su finalización presentando la documentación requerida.</p>		
<p>18. Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, como licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas requeridas en la suscripción de este.</p>	<p>Sí</p>	<p>Todos los documentos (licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas requeridas) para la ejecución del contrato, están vigentes, en la suscripción de mi contrato para la vigencia 2025.</p>
<p>19. Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.</p>		<p>Participación en la Convocatoria de la Segunda Oferta Académica 2025, para Gestión Administrativa. Adjunto Informe de Trazabilidad.</p> <p>INFORME TRAZABILIDAD PROCESO DE SELECCIÓN PARA TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA COORDINACIÓN.pdf</p> <p>Participación en la Creación del Proyecto Formativo y Matriz Extendida del Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial.</p> <p>DOCUMENTOS DEL PROGRAMA</p>

3. ASPECTOS LEGALES



3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Seguros del estado SA		
NRO. DE PÓLIZA	62-46-101012566		
CERTIFICADO O ANEXO	62-46-101012566		
FECHA EXPEDICIÓN	19 de febrero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	19 de febrero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19 de febrero de 2025	30 de abril de 2026	\$4.614.842,7 0
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. [Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Según objeto contractual Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, se da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato.

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 21 de febrero de 2025 del contratista Camilo Eduardo Ballesteros Torres bajo la supervisión de Alba Consuelo Casas Fonseca.

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. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 46.148.427
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 46.148.427
Valor ejecutado	\$ 46.148.427
Valor pagado	\$ 46.148.427



Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 30 de diciembre de 2025

Consuelo Casas

Alba Consuelo Casas Fonseca
Supervisor del contrato

Elaboró: Yulied Ramírez Trujillo

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80357724		BALLESTEROS TORRES CAMILO EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 90A # 8A-10 CONJ CASTILLA RESERVADO	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8351192	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1999994436	9496032635	I	2026/01/08	2025/12/11	BANCOLOMBIA	0	\$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte							
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000					\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500			\$0	\$0					
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000					\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500			\$0	\$0					
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000					\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500			\$0	\$0					
1	CC	80357724	BALLESTEROS CAMILO	25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0		\$0	\$0						
Total	Afiliados(1)				\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000					\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500			\$0	\$0					

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80357724		BALLESTEROS TORRES CAMILO EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 90A # 8A-10 CONJ CASTILLA RESERVADO	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8351192	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-12	2025-12	1999994436	9496032635	I	2026/01/08	2025/12/11	BANCOLOMBIA	0	\$413,300	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300	