



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7443537

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	SENA CENTRO TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7443537
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del Sena - regional distrito capital, para atención a poblaciones vulnerables
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	08/02/2025
FECHA DE INICIO	14/02/2025
PLAZO INICIAL	313
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	ANA VILLAMIL FLORIANO
CC o NIT	55117203
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	SENA CENTRO TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	899.999.034-1
LUGAR DE EJECUCIÓN	AUTOPISTA SUR CRA 4 53 54 CAZUCA SENA CTT
VALOR INICIAL	47.834.914
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago equivalente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024), b) nueve (9) 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) y c) Un (01) último pago a los días



	ejecutados en el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.526.292).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	8325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	47.834.914
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Diciembre 23 del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	47.834.914
VALOR TOTAL EJECUTADO	47.834.914
SUPERVISOR	YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	“No aplica”
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 del contrato 7443537/2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No.	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual	PARCIAL	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
2.	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
3.	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
4.	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminedada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
5.	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
6.	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
7.	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
8.	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb



	Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva		pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
9.	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
10.	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
11.	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
12.	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	PARCIAL	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
13.	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	PARCIAL	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
14.	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
15.	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	N/A	
16.	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	N/A	
17.	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	N/A	



18.	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
19.	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio-Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
20.	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
21.	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
22.	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
23.	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	N/A	
24.	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
25.	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
26.	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
27.	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10q_pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb



			pophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
28.	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	N/A	
29.	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10qpophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
30.	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1E10qpophixGCEmngSRCVjHKVKR7GoCb
31.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	N/A	

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A	
NRO. DE PÓLIZA	62-46-101012082	
CERTIFICADO O ANEXO	0	
FECHA EXPEDICIÓN	09 DE FEBRERO DE 2025	
FECHA APROBACIÓN	17 DE FEBRERO DE 2025	
AMPARO	VIGENCIA	VALOR



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	10/05/2026	\$ 4,783,491.40
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			

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:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificadorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

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



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
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

Durante la vigencia 2025, en el marco de la gestión administrativa y del ejercicio de seguimiento preventivo al contrato, se realizaron **comunicaciones administrativas** dirigidas al contratista, a través de correo electrónico, mediante las cuales se le informaron observaciones relacionadas con el cumplimiento de la **Obligación Contractual No. 1**, la cual establece El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y estricto cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual. **Obligación Contractual No. 12**, Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.

De manera complementaria, durante la ejecución contractual se realizaron **orientaciones y observaciones verbales de carácter directo y presencial**, por parte de la Coordinación Académica, encaminadas a advertir las situaciones identificadas y a promover la adecuada ejecución del contrato, en el marco del principio de colaboración y de la buena fe contractual.

La información anteriormente descrita se incorpora como **antecedente administrativo y contractual**, con fines de análisis, verificación y gestión interna, en ejercicio de las competencias de la entidad y conforme a la normatividad vigente, particularmente lo previsto en la **Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)**, garantizando en todo momento el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, y sin que lo aquí consignado constituya sanción, decisión administrativa definitiva o prejuzgamiento.



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 allegados como soporte para el trámite de pago, se evidenció que el contratista **cumplió con el pago oportuno de la seguridad social**, presentando **mensualmente** las planillas y demás documentos requeridos, en concordancia con lo establecido en la **Obligación Contractual No. 17**, la cual señala que el contratista deberá presentar, en las fechas establecidas por el Centro de Formación, las planillas y documentos necesarios para el trámite de pago, debidamente soportados en los informes mensuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión

Joaquin Ruiz Diaz 17/02/2025

Yeison Alberto Romero Carrillo 11/12/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

“No aplica”.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NOTA INTERNA 1. Este numeral solo aplica para contratos u órdenes. No aplica para convenios.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El 14 de febrero se expidió el certificado de desembolsos SIIF 8325 del CO1.PCCNTR.7443537, cuyo valor total pagado es de \$ 47.834.914



NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
51953725	28/02/2025	\$2.913.023
78596925	27/03/2025	\$4.599.511
116134925	28/04/2025	\$4.599.511
160298525	28/05/2025	\$4.599.511
211673625	27/06/2025	\$4.599.511
269139325	31/07/2025	\$4.599.511
304606825	28/08/2025	\$4.599.511
355497525	29/09/2025	\$4.599.511
405414325	28/10/2025	\$4.599.511
467083625	28/11/2025	\$4.599.511
518646325	23/12/2025	\$3.526.292

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	No aplica
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	No aplica
Valor de las reducciones	No aplica
Valor final del negocio jurídico	No aplica
Valor ejecutado	\$47.834.914
Valor pagado	\$44.307.910
Valor por pagar	\$0
Valor a liberar	\$0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

NOTA INTERNA. Podrán incluirse todas las recomendaciones que sean adecuadas para terminar o extinguir el vínculo negocial.

En calidad de supervisor del **Contrato No. CO1.PCCNTR.7443537**, se deja constancia de que el contratista **ejecutó parcialmente las obligaciones contractuales**, desarrollando las actividades pactadas en determinados componentes del contrato. Así mismo, se verificó la **presentación oportuna y completa**




de los soportes correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la documentación allegada durante la ejecución contractual.

De igual manera, durante el desarrollo del contrato se registraron **observaciones administrativas relacionadas con la ejecución contractual**, las cuales fueron comunicadas oportunamente al contratista por parte de la supervisión, en ejercicio de las funciones de seguimiento preventivo. Dichas situaciones se consignan como **constancias administrativas**, sin que ello constituya sanción, declaratoria de incumplimiento definitivo ni afectación automática del proceso de liquidación bilateral.

En consecuencia, la presente observación se formula **exclusivamente para efectos de registro, control y gestión administrativa**, en el marco del cierre contractual, garantizando el debido proceso y sin perjuicio de las actuaciones que deban adelantarse conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

Para constancia se firma a los 22 días del mes de diciembre de 2025



YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7443537 de 2025

Elaboró: Ana Villamil Floriano - Contratista

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social



Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-25, 04:22:20 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2025
Empresa	ANA VILLAMIL FLORIANO
CEDULA CIUDADANIA	CC 55117203
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1078206968
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	2036204723
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 421.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 227.800	\$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	\$ 178.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 7.500	\$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	\$ 8.600	\$ 0

SubTotales: \$ 421.900 \$ 0
Total a Pagar: \$ 421.900



Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ANA VILLAMIL FLORIANO				IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	DISTRITO CAPITAL	FECHA	10/12/2025	REGIONAL	DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:					55117203
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:					CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7443537 con fecha domingo 9 de febrero de 2025			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO


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

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	<input type="checkbox"/>	HENRY RODRÍGUEZ	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	<input type="checkbox"/>	YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	<input type="checkbox"/>	YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	ALEXANDRA ROMERO	
CONTABILIDAD	<input type="checkbox"/>	NANCY MARLENY SANCHEZ OLMO	
TESORERIA	<input type="checkbox"/>	OSCAR DANILO CANTOR	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	<input type="checkbox"/>	YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO	
BIBLIOTECA	<input type="checkbox"/>	CRISTIAN NIÑO ROA	
OTRO	<input type="checkbox"/>		
OTRO	<input type="checkbox"/>		
SUPERVISOR DE CONTRATO	<input type="checkbox"/>	YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

	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) VILLAMIL FLORIANO ANA identificado(a) con CC. 55117203 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 8 de Enero de 2026 a las 15:08:40

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.