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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7617624 del 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 TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7617624
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, en formación regular
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	6/03/2025
FECHA DE INICIO	14/03/2025
PLAZO INICIAL	290 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	CARLOS ROBERTO FONSECA RODRIGUEZ
CC o NIT	79137228
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CENTRO DE TEGNOLOGIAS DEL TRANSPORTE
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	899.999.034-1
LUGAR DE EJECUCIÓN	AUTOPISTA SUR CARRERA 4 #53-54 SOACHA
VALOR INICIAL	34.373.429
FORMA DE PAGO	TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. ($34.373.429). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($2.844.698). b) ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES

	QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.555.872) cada uno. c) un último pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($3.081.756) cada uno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	17625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 34.373.429
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	$34.373.429
VALOR TOTAL EJECUTADO	$34.373.429
SUPERVISOR	JOAQUIN RUIZ DIAZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR.7617624**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada 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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing

2. 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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
3. 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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
4. 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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
5. 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 Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
6. 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.	N/A	

7. Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carné en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
8.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.	N/A	
9. Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
10. Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
11. Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	N/A	
12. 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	
13 Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el	N/A	

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).		
14. 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	N/A	
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). 1	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).	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
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).	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing

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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
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.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
24. Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing

25. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
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 formaciones asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
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.	N/A	
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	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing

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		
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/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing
31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12MSAoGlVTv_IdacRVhGDAP4XFSZd0rCQ?usp=sharing

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 [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS		
NRO. DE PÓLIZA	100373975		
CERTIFICADO O ANEXO	POLIZA		
FECHA EXPEDICIÓN	07/03/2025 100373975		
FECHA APROBACIÓN	12/03/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	06/03/2025	26/04/2026	$3’437.343

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Incluir número del modificatorio, 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 modificatorio 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			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
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, el instructor demostró un comportamiento acorde con los principios institucionales, evidenciando compromiso, responsabilidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales. Su proceder se desarrolló dentro de los lineamientos establecidos, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

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 el

Yeison Alberto Romero Carrillo 14/03/2025
JOAQUÍN RUIZ DÍAZ 17/03/2025

Yeison Alberto Romero Carrillo	04/04/2025
JOAQUÍN RUIZ DÍAZ	25/04/2025
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER	15/11/2025
Yeison Alberto Romero Carrillo	05/12/2025
JOAQUÍN RUIZ DÍAZ	12/11/2025

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.

NOTA INTERNA 2. Este numeral podrá ser modificado según lo estipulado en los estudios previos, respecto de las obligaciones de mantenimiento que haya adquirido la entidad con ocasión de la entrega los bienes o las obras. En caso que no existan obligaciones se deberá digita: "No aplica".

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que [Seleccione: los bienes recibidos requieren / la obra recibida requiere] las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

1) [Describa las revisiones o mantenimientos periódicos que deberá cumplir la entidad en aras de conservar el bien con ocasión del negocio jurídico ejecutado].

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en [Indique expresamente en dónde se encuentra la obligación, si en los manuales o documentos entregados por quien ejecuta el negocio jurídico o en las guías o circulares de la entidad].

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El 03/06/2025 se expidió el certificado de desembolsos SIIF 17625 del contrato nro. 7617624, cuyo valor total pagado es $34.373.430

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
88579625	**3/31/2025**	**2.844.698**

128617625	**4/30/2025**	**3.555.872**
163445925	**5/28/2025**	**3.555.872**
208964225	**6/27/2025**	**3.555.872**
262658225	**7/29/2025**	**3.555.872**
309255425	**8/28/2025**	**3.555.872**
359131425	**9/29/2025**	**3.555.872**
403650625	**10/28/2025**	**3.555.872**
467080725	**11/28/2025**	**3.555.872**
514245125	**23/12/2025**	**3.081.756**

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	34.373.429
Valor pagado	31.291.674
Valor por pagar	0
Valor a liberar	0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) 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.7617624**, se deja constancia de que el contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales, ejecutando las actividades conforme a lo pactado. Así mismo, realizó de manera oportuna y completa los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los soportes presentados.

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



JOAQUIN RUIZ DIAZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7617624 del 2025

Elaboró: CARLOS ROBERTO FONSECA RODRIGUEZ- Contratista

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-26, 08:39:04 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077635886

Periodo Cotización: diciembre de 2025 **Periodo Servicio:** diciembre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823003397

PAGADO 26/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ROBERTO FONSECA RODRIGUEZ		
Documento	CC79137228	**Dirección**	cra 29 b 31 b 46 sur
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2021977
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	NINGUNA ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 79137228	CARLOS ROBERTO FONSECA RODRIGUEZ	03	00																	0	30	30	0	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,000	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 405.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 405.800	$ 0	$ 405.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

	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: CARLOS ROBERTO FONSECA RODRIGUEZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	DISTRITO CAPITAL	**FECHA**	10/12/2025	**REGIONAL**	DISTRITO CAPITAL	79137228
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7617624 con fecha jueves 13 de marzo de 2025				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	X

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		HENRY RODRÍGUEZ	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		JOAQUIN RUIZ DIAZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		JOAQUIN RUIZ DIAZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		ALEXANDRA ROMERO	
CONTABILIDAD		NANCY MARLENY SANCHEZ OLMOS	
TESORERIA		OSCAR DANILO CANTOR	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		JOAQUIN RUIZ DIAZ	
BIBLIOTECA		CRISTIAN NIÑO ROA	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		JOAQUIN RUIZ DIAZ	

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

OTROS : _____

Carlos Fonseca R

Firma del Contratista

SENA	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 documento 79137228 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 26 de Enero de 2026 a las 09:43:57

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.