



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 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR. 7549414

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 REGIONAL DISTRITO CAPITAL
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7549414 del año 2025
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	24 de septiembre de 2025
FECHA DE INICIO	24 de septiembre de 2025
PLAZO INICIAL	95 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	YURY PAOLA GONZALEZ DOMINGUEZ
CC o NIT	800024907
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE D.C.
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	899999034
LUGAR DE EJECUCIÓN	Autopista sur Carrera 4 # 53-54, Zona Industrial Cazucá, Soacha
VALOR INICIAL	\$14.411.801
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma Catorce millones cuatrocientos once mil ochocientos un (\$14,411,801) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de



	septiembre de 2025 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTI SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 1,226,536). b) dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$ 4,599,511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor (\$3,986,243) TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	57525
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$14.411.801
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$14.411.801
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$14.411.801
SUPERVISOR	JOAQUIN RUIZ DIAZ
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

NOTA INTERNA. La parte de la tabla resaltada en color gris puede ser ajustada según la ejecución que haya tenido el negocio jurídico. En caso que se hayan suscrito varias modificaciones se deben relacionar cada una de ellas. Si no se suscribió ninguna, se debe suprimir la información.

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



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.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSj4EixRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSYgo3RAka?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSj4EixRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSYgo3RAka?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSj4EixRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSYgo3RAka?usp=drive_link
4. 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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSj4EixRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSYgo3RAka?usp=drive_link



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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSj4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSYgo3RAKq?usp=drive_link
6. Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrándolas evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSj4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSYgo3RAKq?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSj4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSYgo3RAKq?usp=drive_link
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 Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSj4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSYgo3RAKq?usp=drive_link
9. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing



cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.		https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4lHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtg0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4lHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
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.	N/A	
12. Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o Coordinaciones para la mejora continúa de los procesos de formación profesional integral.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtg0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4lHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
13. Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtg0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4lHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtg0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4lHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
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	N/A	



CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).		
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSygo3RAKq?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSygo3RAKq?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSygo3RAKq?usp=drive_link
19. Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST,	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing



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.		https://drive.google.com/drive/folders/1ecSi4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSi4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSi4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
22. Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	N/A	
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSi4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSygo3RAkq?usp=drive_link
25. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSi4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSygo3RAkq?usp=drive_link
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.	N/A	
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ecSi4EjxRb6TivRK_Gdwd4IHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5riDvnup1HeSygo3RAkq?usp=drive_link
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	N/A	



Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera		
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4lHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
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/1da7NwToEW1RvpC3ILOBbtq0fVPzsspVB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ec5i4EjxRb6TivRK_Gdwd4lHt4W7RqUKNNNeUf8it8Un7k_uo043vF5rjDvnup1HeSYgo3RAkq?usp=drive_link
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 [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	62-46-101014556		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	23/09/2025		
FECHA APROBACIÓN	SIN APROBAR POR GRUPO DE APOYO		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	23/09/2025	05/05/2026	1.441.180,10
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	



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 EXTRACONTRACTUAL [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, 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

YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO	23/09/2025
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER	15/11/2025
JOAQUIN RUIZ DIAZ	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.

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 25/09/2025 se expidió el certificado de desembolsos SIIF 57525 del Contrato nro. 7549414, cuyo valor total pagado es de \$ 14.411.801COP

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
416384425	30/10/2025	\$1.226.536
416236725	30/10/2025	\$4.599.511
458767525	26/11/2025	\$4.599.511
518646025	23/12/2025	\$3.986.243

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	\$ 14.411.801
Valor pagado	\$ 10.425.558
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.7549414**, 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 22 de diciembre de 2025

JOAQUIN RUIZ DIAZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7549414 del 2025

Elaboró: Yury Paola González Domínguez

Anexos:

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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	04/12/2025	92059049	\$534.100	

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	230.000	230.000
Pensión	1	294.400	294.400
Riesgos Laborales	1	9.700	9.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	534.100	534.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52706995	YURY PAOLA GONZALEZ DOMINGUEZ		CALLE 28 SUR No 68 C - 25 Int. 19 Apto 101	3164224176	yurypao1980@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-11	2025-11	I	04/12/2025	92059049	10
					TOTAL A PAGAR
					\$534.100

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES											
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	MA	MA	VAC	VAC	VCT	IBL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52706995	GONZALEZ DOMINGUEZ YURY PAOLA	59	0		N																		230301	1.840.000	294.400	0	0	0	0	ESSC24	1.840.000	230.000	14-23	1.840.000	1	9.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



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: YURY PAOLA GONZALEZ DOMINGUEZ					IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	DISTRITO CAPITAL	FECHA	10/12/2025	REGIONAL	DISTRITO CAPITAL	52706995
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7549414 con fecha martes 23 de septiembre de 2025				

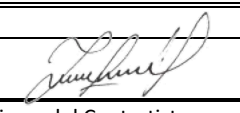
CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☐	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☒
-------------------------------	--------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	-------------------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES
		NOMBRES Y APELLIDOS
GESTIÓN DE TIC	☐	HENRY RODRÍGUEZ
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	JOAQUIN RUIZ DIAZ
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación)	☐	JOAQUIN RUIZ DIAZ
SECRETARÍA GENERAL	☐	
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 : _____


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) YURY PAOLA GONZALEZ DOMINGUEZ identificado(a) con CC. 52706995 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Enero de 2026 a las 08:41:16

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.