PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública		Pública Clasificada	**x**	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	x	Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7641080

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 TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE – CTT-REGIONAL DISTRITO CAPITAL
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS**.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7641080
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	17/3/2025
FECHA DE INICIO	18/03/2025
PLAZO INICIAL	290 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	LADY PAOLA BUITRAGO CONTRERAS
CC o NIT	53.091.908
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**CENTRO DE TECNOLOGIAS Y TRANSPORTE**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	899.999.034.-1
LUGAR DE EJECUCIÓN	CARRERA 4 #53-54 SUR
VALOR INICIAL	44.461.940,00
FORMA DE PAGO	Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. ($44.461.940,00). 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 NOVECIENTOS VEINTITRES MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($3.679.609,00). b) ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a 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 por el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.986.243).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	18925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	44.461.940,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	44.461.940,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	44.461.940,00
SUPERVISOR	JOAQUIN RUIZ DIAZ 2025- 11/12/2025
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	N/A
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR.7641080** , 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	PARCIAL	https://drive.google.com/drive/folders/1BR6VUYZ1GWL7I94Bc8wCEF7TUOfBR6fR?usp=drive_link
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/1cpLnxMfZ6CLw-3IWedDtBvGmMvj-y42h?usp=drive_link

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/1Mlf4J9-izOerW_DnXle1i5VUzO2oF67k?usp=drive_link
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/1nDGyCugXqwtMTflrEDuCIDEpbkZX2s7x?usp=drive_link
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/1cpLnxMfZ6CLw-3IWedDtBvGmMvj-y42h?usp=drive_link
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 carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1cpLnxMfZ6CLw3IWedDtBvGmMvj-y42h?usp=drive_link
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/1b_ubHoPRShlJtDkSB6eVXIGKGh0C1kgg?usp=drive_link

10. Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1b_ubHoPRShlJtDkSB6eVXIGKGh0C1kgg?usp=drive_link
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 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	
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 10 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	
15. 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/15JkYbn4GWJ6jdPehsAMPXRHaUOlbYcje?usp=drive_link

16. 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/15JkYbn4GWJ6jdPehsAMPXRHaUOlbYcje?usp=drive_link
18. 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/15JkYbn4GWJ6jdPehsAMPXRHaUOlbYcje?usp=drive_link
19. 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/15JkYbn4GWJ6jdPehsAMPXRHaUOlbYcje?usp=drive_link
20. 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/15JkYbn4GWJ6jdPehsAMPXRHaUOlbYcje?usp=drive_link
21. Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1q2x1Z3mw6z2aDEtFY51YtlFPjLu649kl?usp=drive_link
22. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	SI	https://drive.google.com/drive/folders/15JkYbn4GWJ6jdPehsAMPXRHaUOlbYcje?usp=drive_link
23. 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	N/A	

fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia		
24. 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	
25. 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	
26. 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/15JkYbn4GWJ6jdPehsAMPXRHaUOlbYcje?usp=drive_link
27. 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/19546DI_xbvyrJMCBjI1aAOQyMp5w3v7Y?usp=drive_link

28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1mjhtPqfPUteSCcATWJFH3mJQ90Fi-Itz?usp=drive_link

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	62-46-101012990		
CERTIFICADO O ANEXO	POLIZA		
FECHA EXPEDICIÓN	12/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	18/03/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	12/03/2025	05/05/2026	4.446.194
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 EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O DE ANEXO	
FECHA EXPEDICIÓN	
FECHA APROBACIÓN	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

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			
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**, 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

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.

En consecuencia, la presente valoración corresponde a un **análisis técnico–administrativo de carácter informativo,** que sirve como insumo objetivo para los procesos de planeación y gestión contractual, en observancia de los principios de eficiencia, responsabilidad, transparencia, razonabilidad y adecuado servicio público.

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	25/03/2025
MANUELA ANTONIO MONTENEGRO MILE	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 6 DE MARZO DE 2025 se expidió el certificado de desembolsos 18925 del CO1.PCCNTR.7641080 cuyo valor total pagado es de $44.461.940

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
91180425	31/3/2025	3.679.609,00
117208925	28/04/2025	4.599.511,00
163449525	28/05/2025	4.599.511,00
208964625	27/06/2025	4.599.511,00
262741025	29/07/2025	4.599.511,00
309254925	28/08/2025	4.599.511,00
366419225	30/09/2025	4.599.511,00
413717625	30/10/2025	4.599.511,00
467082425	28/11/2025	4.599.511,00
518645425	23/12/2025	3,986,243.00

5.2 **Estado financiero**

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	N/A
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	N/A
Valor de las reducciones	N/A
Valor final del negocio jurídico	N/A
Valor ejecutado	$44.461.940
Valor pagado	$40.475.697

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.7641080**, se deja constancia de que el contratista dio cumplimiento parcial a las obligaciones contractuales, ejecutando las actividades conforme a lo pactado en algunos aspectos del contrato. Así mismo, realizó de manera oportuna y completa los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los soportes presentados.
No obstante, durante la ejecución contractual se evidenciaron incumplimientos relacionados con las **obligaciones contractuales N° 1,** de ejecución del contrato, los cuales fueron objeto de llamados de atención por parte de la supervisión. En consecuencia, no puede afirmarse el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, dejando constancia de las observaciones administrativas correspondientes.

Para constancia se firma el 22 de Diciembre del 2025



JOAQUIN RUIZ DIAZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7641080 del 2025

Elaboró: LADY PAOLA BUITRAGO CONTRERAS – CONTRATISTA

Anexos:

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53091908		BUITRAGO CONTRERAS LADY PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRV 73 F 66 08 SUR BRR PERDOMO	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7190453	No

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	2037019185	9496938814	I	2026/01/06	2025/12/26	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$474,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	Codigo	Dias	Codigo	Días	Codigo	Días	Días	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	53091908	BUITRAGO LADY									X									25-14	30	EPS017	30	CCF21	30	14-23	30	30	No
Total	**Afiliados(1)**																												

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53091908		BUITRAGO CONTRERAS LADY PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRV 73 F 66 08 SUR BRR PERDOMO	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7190453	No

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	2037019185	9496938814	I	2026/01/06	2025/12/26	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$474,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$251,700	$0	$0	$251,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$251,700	$0	$0	$251,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,500	$0	$0	$16,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,500	$0	$0	$16,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,500	$0	$0	$9,500
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	$9,500	$0	$0	$9,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,700	$0	$0	$196,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$196,700	$0	$0	$196,700
TOTAL				**1**	**$474,400**	**$0**	**$0**	**$474,400**

	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: LADY PAOLA BUITRAGO CONTRERAS						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	DISTRITO CAPITAL	**FECHA**	10/12/2025	**REGIONAL**	DISTRITO CAPITAL	53091908
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7641080 con fecha martes 18 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 : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 53091908 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Enero de 2026 a las 15:53:57

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.