



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7444739 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 TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE REGIONAL DISTRITO CAPITAL
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	No CO1.PCCNTR.7444739 del 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 el programa de articulación con la media
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	8 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	13 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	309
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	22 de octubre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Nury Marly Bedoya Poloche
CC o NIT	52099260
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE SENA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	899.999.034-1
LUGAR DE EJECUCIÓN	Carrera 4 # 54 53 sur
VALOR INICIAL	38.482.575 COP
FORMA DE PAGO	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 38.482.575). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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. Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre 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 equivalente a los días ejecutados en el mes de octubre del 2025, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$3.372.975,00).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	7625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	47.834.914 COP
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	47.834.914 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	47.834.914 COP
SUPERVISOR	Yeison Alberto Romero Carrillo
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	1
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	225
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	7625
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 No CO1.PCCNTR.7444739 del 2025, 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/u/2/folders/1GhdgNnLKY-Fp-LYixJ5FSixy3nSs5mSU https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1YPhSSUQuf0wrUBGIOWB6KmDs6sZjomua https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qpBx9OyBbMyNKEUvEmiyATZgWJiOH2kQ https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1_g48ubGtx4cggZy5z3euzuCJ9eFZ5nue https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wxy6JrImtONoR7XUdWy1Wyb1JspKNGmA https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1q5HDYZ7K0H4zIHEE8ImC2QA-AT3LiART
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/u/2/folders/1GhdgNnLKY-Fp-LYixJ5FSixy3nSs5mSU https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1YPhSSUQuf0wrUBGIOWB6KmDs6sZjomua https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qpBx9OyBbMyNKEUvEmiyATZgWJiOH2kQ https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1_g48ubGtx4cggZy5z3euzuCJ9eFZ5nue https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wxy6JrImtONoR7XUdWy1Wyb1JspKNGmA https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1q5HDYZ7K0H4zIHEE8ImC2QA-AT3LiART



3.El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	SI	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14459221
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/u/2/folders/1GhdgNnLKY-Fp-LYixJ5FSixy3nSs5mSU https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1YPhSSUQuf0wrUBGIOWB6KmDs6sZjomua https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qpBx9OyBbMyNKEUvEmiyATZgWJiOH2kQ https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1_g48ubGtx4cggZy5z3euzuCJ9eFZ5nue https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wxy6JrImtONoR7XUdWy1Wyb1JspKNGmA https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1q5HDYZ7K0H4zlHEE8ImC2QA-AT3LiART
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/12JQFYMYOil4c1i1jd7PQvlqasuETKye8d
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 de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12JQFYMYOil4c1i1jd7PQvlqasuETKye8d
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://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14459221
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	SI	http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces



establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva.		
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.	N/A	
10.Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	N/A	
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 continua de los procesos de formación profesional integral.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1GwHuFvRFHF4wsLJp--D9jInvnnLu6WBL
13.Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1CgeK2-RmLIMpSgYSIA4BpLsb7AGOzSj-
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/1CgeK2-RmLIMpSgYSIA4BpLsb7AGOzSj-
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	SI	https://drive.google.com/drive/folders/12JQFYMYOi4c1jd7PQvlgasuETKye8d



formación profesional integral del programa articulación con la media).		
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/1h1QhwJ9ibbXv1dkMnuEf7s-fZ64aYrol
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.	N/A	
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/1csu_gZ65Bk-kRA2RbHlyL8ghBT-akUjv
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/1csu_gZ65Bk-kRA2RbHlyL8ghBT-akUjv
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/1csu_gZ65Bk-kRA2RbHlyL8ghBT-akUjv
23.Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa	SI	



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.		https://drive.google.com/drive/folders/1dXeIkK1L5ljXL0MfCqucfM9XfvtdcZ9b
24.Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	SI	DRIVE GESTIÓN DOCUMENTAL CTT - GESTIÓN DOCUMENTAL CTT - GRUPO 3178833 - Todos los documentos
25.Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1CgeK2-RmLIMpSgYSIA4BpLsb7AGOzSj-
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.	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 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	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1CgeK2-RmLIMpSgYSIA4BpLsb7AGOzSj-



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 CompromisoSENA.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1h1QhwJ9ibbXv1dkMnuEf7s-fZ64aYrol
31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	SI	https://drive.google.com/drive/folders/1i7UZpjJg3WJtd-IXpM8Eh_G_fyO3Mp6B

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 S.A		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101108488		
CERTIFICADO O ANEXO	Anexo 0		
FECHA EXPEDICIÓN	9 de febrero de 2025.		
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	30/04/2026	3.848.257.50

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [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 modificadorio nro. 1 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	Seguros del estado S.A		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101108488		
CERTIFICADO O ANEXO	Anexo 1		
FECHA EXPEDICIÓN	14 de octubre de 2025.		
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	30/04/2026	4.783.491,00

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:

JOAQUIN RUIZ DÍAZ 17/02/2025

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

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
51515325	28/02/2025	2.913.024
78601025	27/03/2025	4.599.511
116138725	28/04/2025	4.599.511
160301925	28/05/2025	4.599.511
202743525	27/06/2025	4.599.511
257841525	29/07/2025	4.599.511
304610925	28/08/2025	4.599.511
355503025	29/09/2025	4.599.511
408148225	28/10/2025	4.599.511
467085825	28/11/2025	4.599.511
514248625	23/12/2025	3.526.291

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	\$ 44.308.623
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.7444739**, 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.



YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7444739 del 2025

Elaboró: Nury Marly Bedoya Poloche - contratista

Anexos:

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 52099260		BEDOYA POLOCHE NURY MARLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 92B # 40A 22 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	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	2034734819	9496895734	I	2026/01/16	2025/12/24	BANCOLOMBIA	0	\$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0
1	CC 52099260	BEDOYA NURY	230201	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52099260		BEDOYA POLOCHE NURY MARLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 92B # 40A 22 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-12	2025-12	2034734819		9496895734	I	2026/01/16	2025/12/24	BANCOLOMBIA	\$413,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300	



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: NURY MARLY BEDOYA POLOCHE

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD DISTRITO CAPITAL FECHA 10/12/2025 REGIONAL DISTRITO CAPITAL 52099260

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.7444739 con fecha domingo 9 de febrero de 2025

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO
ACUERDOTERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES
		NOMBRES Y APELLIDOS
GESTIÓN DE TIC		HENRY RODRÍGUEZ
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación)		YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
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		YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
BIBLIOTECA		CRISTIAN NIÑO ROA
OTRO		
OTRO		
SUPERVISOR DE CONTRATO		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 documento 52099260 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 11:21:27

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.