PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio julio-2025

Señor (a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7458332
Coordinadora Academica de Servicios (E)
Centro de Industria y servicio del Meta
VIllavicencio

Asunto: *Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2025*

Referencia: *No CO1.PCCNTR.7458332 del año 2025*

LORENA TABARES SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40384508 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica de servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *a) Quince días del mes de Junio por un valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (2.146.438) b) Cinco (05) Pagos iguales mensuales de Julio a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 24 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 3.679.608).*

Plazo: *Será hasta el 24 de diciembre de 2025.*

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil (Enfermería)

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	***Obligaciones***	***Acciones realizadas***	***Evidencias***
1	*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.*	*Entrega de formato Gantt, donde se encuentran relacionadas las 96 horas relaionadas con las fichas a fichas* ***3313343*** *72 horas y etapa productiva de la ficha:****3064110*** *24 horas, formato de listas de asistencia de los aprendices y demas evidencias que reflejen el desempeño y desarrollo de las actividades*	

2	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.*	*No fui requerida en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia.* ***Se trabaja en el proyecto de tecnico de enfermería en la fase de analisis introducciendo a los aprendices en la ejecucion inicial de este***	
3	*Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*La actividad fue desarrollada con la ficha* ***3313343*** *en el ambiente* ***201****, 108 y otros ambientes de industria utilizando las herramientas pedagógicas institucionales para:* *Identificar conocimientos previos relacionados con la competencia en formación. En este caso se hablo de anatomia y fisiología del cuerpo humano* *Reconocer los estilos y ritmos de aprendizaje de cada aprendiz mediante observación directa, desarrollo de tareas prácticas y participación guiada en la simulación y desarrollo de la guía de aprendizaje* *Se registran fotografías de las acciones correspondientes de desempeño, participación, habilidades y necesidades de refuerzo.*	
4	*Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.*	*Para el mes de Diciembre se imparte formación profesional en el : Programa Tecnico de Enfermería, Ficha:* ***3313343*** *en la competencia: Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normativa legal vigente. Con ejercicios guiados, y participativos de los aprendices en escenarios pedagógicos diseñados para fortalecer los*	

		conocimientos teóricos y las habilidades procedimentales requeridas en el campo asistencial. Asimismo, se promovió la permanencia y avance formativo de los aprendices mediante: *-Estrategias de acompañamiento y retroalimentación personalizada.* *-Revisión continua de desempeño.* *-Aplicación del modelo pedagógico institucional centrado en el aprendizaje activo.* *-Intervenciones orientadas al fortalecimiento de la calidad y seguridad en los procesos de atención en salud segun los patrones funcionales alterados.*	
5	*Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Durante el mes de Diciembre se realiza ingreso de Aprobacion en sofia plus de las resultados logrados ficha: **3313343**: Reconocer el marco normativo en la prestación de los servicios de salud según normativa vigente.* *-Establecer comunicación asertiva con la persona, teniendo en cuenta sus necesidades, derechos y deberes.* *-Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud.* *-Reconocer la normatividad vigente de aseguramiento teniendo en cuenta sistema general de seguridad social en salud.* *-Realizar admisión del usuario en la prestación de los servicios de salud teniendo en cuenta sus necesidades de atención y el tipo de aseguramiento.*	

		-Comprobar el ente pagador de la población según la normatividad vigente.	
6	*Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.*	*Registrar en el sistema de gestión académica establecido todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional ficha :**3313343***	
7	*Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.*	*Se reportan situaciones e inasistencias y se deja evidencia para la ficha: **3313343***	
8	*Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.*	*Se verifica en el el sistema el estado de los aprendices "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad de la ficha técnico de enfermería **3064110** y **3313343***	
9	*Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.*	*En el mes de Diciembre no se realiza este proceso*	*No hay evidencia*
10	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	*No se a requerido este mes de Diciembre, cuando el centro lo requiera estaré atenta para el l proceso de selección, diseño de talleres instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices*	*No se cuenta con registro de evidencias*
11	*Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.*	*No fui requerida para esta situaciones con los aprendices que llevaran a comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen.*	*No se cuenta con registro de evidencias*
12	*Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.*	*No Se realiza medida formativa*	*No se cuenta con registro de evidencias*
13	*Participar y aportar en la construcción de los entregables*	*No fui requerida para este mes de Diciembre ; con la disponibilidad*	*No se cuenta con registro de evidencias*

	de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	*de cuando sea asignada esta obligación*	
14	*Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.*	*En el presente mes de diciembre no se realiza esta actividad*	
15	*Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.*	*Se realiza seguimiento de etapa productiva de la ficha técnico de enfermería **3064110** en las diferentes entidades que se encuentran, ademas de reuniones concertadas en el ambiente por meet para revision de las entregas de los formatos GFPI-F-147 Formato Bitacora Seguimiento Etapa Productiva y GFPI-F-191 Formato de Aprendices que residen en el territorio*	
16	*Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.*	*Se participa en el evento de donación de sangre*	
17	*Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro*	*Se Ejecutar 96 horas para el mes de diciembre de formación directas, talleres y de supervisión de acuerdo con la programación de la formación del Centro de Industria y Servicio del Meta a la ficha : **3313343** y seguimiento a la etapa productiva de la ficha: **3064110***	
18	*Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.*	*No fui requerida para esta accion en etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto..*	*No se cuenta con registro de evidencias*
19	*Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.*	*En el mes de Diciembre No fui requerida por la subdirectora a reunion que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual*	*No se cuenta con registro de evidencias*

20	*Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.*	*No fui requeredia en el mes de Diciembre para esta accion*	*No se cuenta con registro de evidencias*
21	*Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.*	*Se realiza con mediaciones de las TICS*	
22	*Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.*	*Asignacion que no ha ido solilcitada.*	*No se cuenta con registro de evidencias*
23	*Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).*	*Para este mes solo se les promovio del ingreso a* ***biblioteca virtual del SENA***	
24	*Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva*	*NO Se requiere para este mes de Diciembre 2025*	*No se cuenta con registro de evidencias*
25	*Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.*	*Se realiza Diligenciamiento del formato de vigilancia epidemiológica del archivo de gestión*	
26	*Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.*	*Se actualiza hoja de vida en el SIGEP, y Se anexa soportes de certificado laboral del actualizado como docente catedrático en el mismo aplicativo*	
27	*Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos*	*Se observa su aplicación en las diferentes entidades en las cuales estan realizando los aprendices su etapa productiva de la ficha*	*Esta evidencia se ve refljada en las fotografias de las evidencias 1 al 16*

	de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	***3064110** y en la ficha **3313343** realiza esta en las actividades programadas*	
28	*Cumplir con el "Código de Ética del SENA".*	*El código de Ética del SENA se aplica durante todo el proceso de la FPI.*	*En todos los procesos de la FPI se aplica el código de Ética del SENA*
29	*Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.*	*Se realiza la ejecución de las actividades académicas, administrativas y formativas en coherencia con las políticas, procedimientos, instructivos y estándares definidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol del SENA.* *Se registran actividades, evidencias y soportes de acuerdo con los procedimientos institucionales, garantizando trazabilidad, transparencia y oportunidad en los reportes.*	*Se evidencia en todos los procesos anteriores ejecucion del contrato*
30	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	*Se responde por los bienes que se encuentran en el ambiente 201, 108 y demas ambientes asignados por areglos de las intalaciones del 201 como*	*Esto se ve registrado en los anteriores fotografias donde se identifica los ambientes en que condiciones estan*
31	*Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.*	*No se programo formación en municipios*	*No se cuenta con registro de evidencias*
32	*Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.*	*Se presentan los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro del mes de Diciembre acuerdo a la ejecución del contrato*	*Se encuentra en espera de aceptación*
33	*Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.*	*Se realizan las actividades propias y necesarias para la formación*	*Estas actividades se ven reflejadas en todo el informe presentado para el mes de Diciembre-2025*

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	***No DE LA ORDEN DE VIAJE***	***LUGAR DE DESPLAZAMIENTO***	***FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL***	***FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL***
1.	*XX*	*XX*	*XX*	*XX*
2.	*XX*	*XX*	*XX*	*XX*

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el registro de afiliacion, SOI ***7997727651*** *de Diciembre -2025(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")*

Evidencias en (15) folios

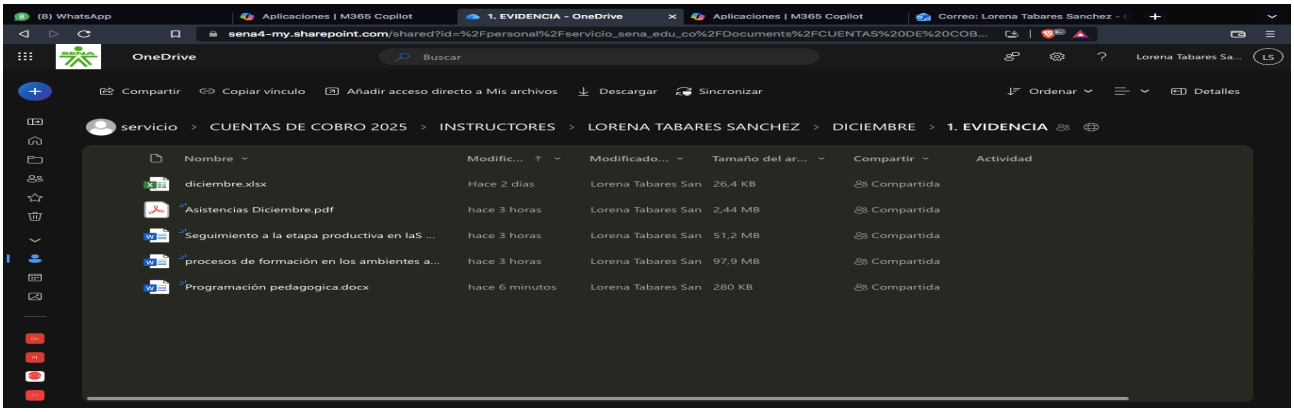
Cordialmente,

Firma
Lorena Tabares Sanchez
Contratista
C.C. No. 40384508

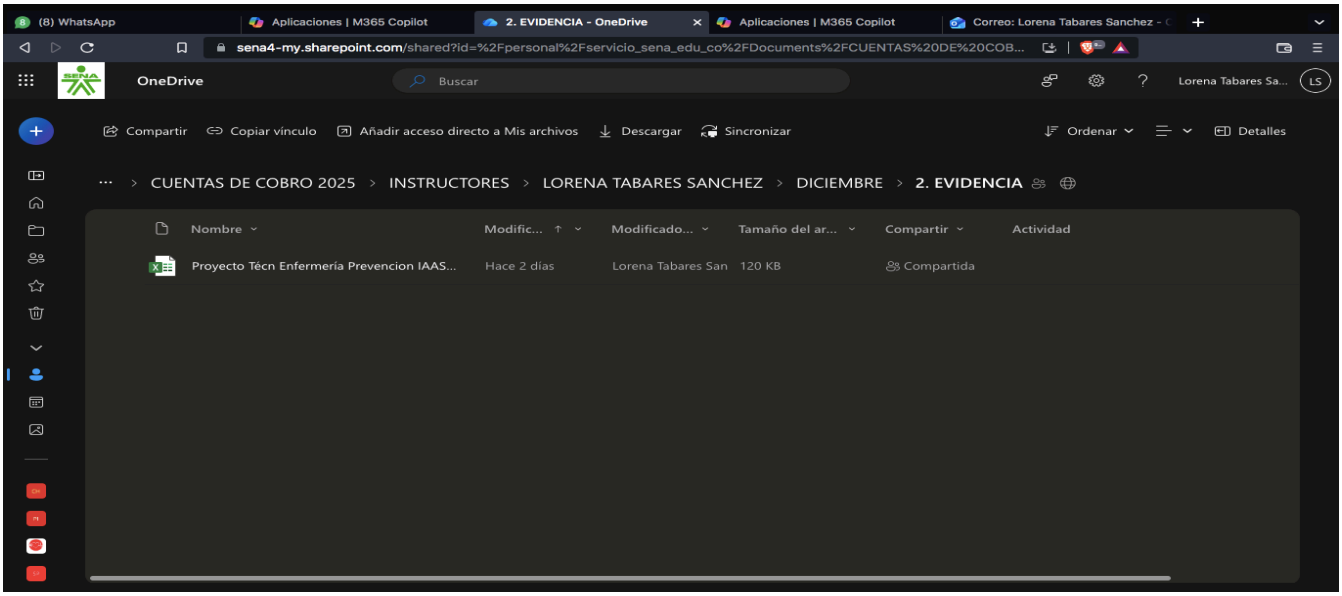
Recibí a satisfacción
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7458332
Coordinadora Académica de Servicios (E)

Evidencias Diciembre 2025

Obligación 01: *Entrega de formato Gantt, donde se encuentran relacionadas las 96 horas relaionadas con las fichas a fichas 3313343 72 horas y etapa productiva de la ficha:3064110 24 horas, formato de listas de asistencia de los aprendices y demas evidencias que reflejen el desempeño y desarrollo de las actividades*

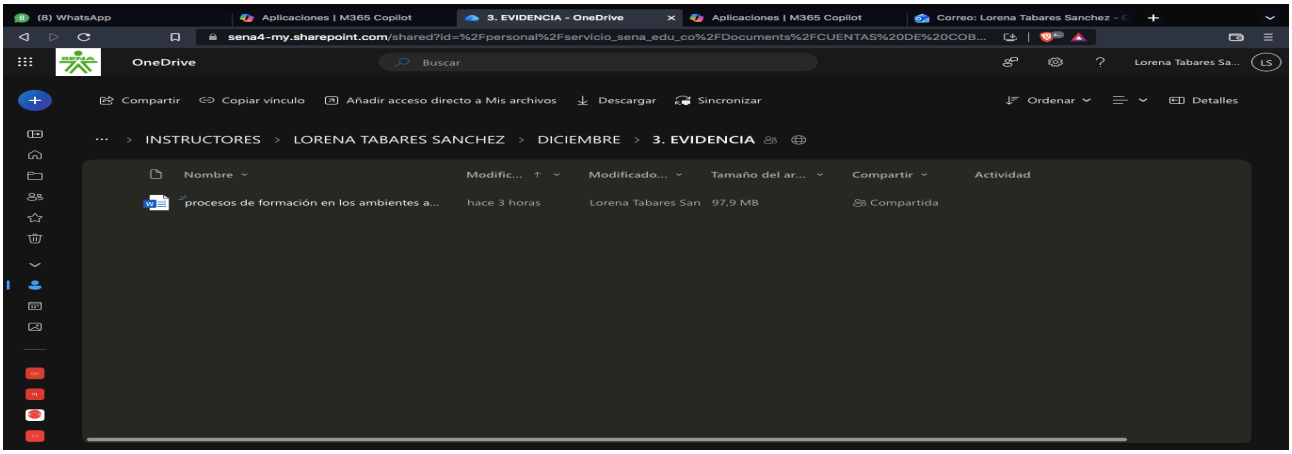


Obligación 02: *No fui requerida en la generación y desarrollo del diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones ni estudios de vigilancia.* ***Se trabajó en el proyecto del programa Técnico en Enfermería, en la fase de análisis, introduciendo a los aprendices en la ejecución inicial del mismo.***



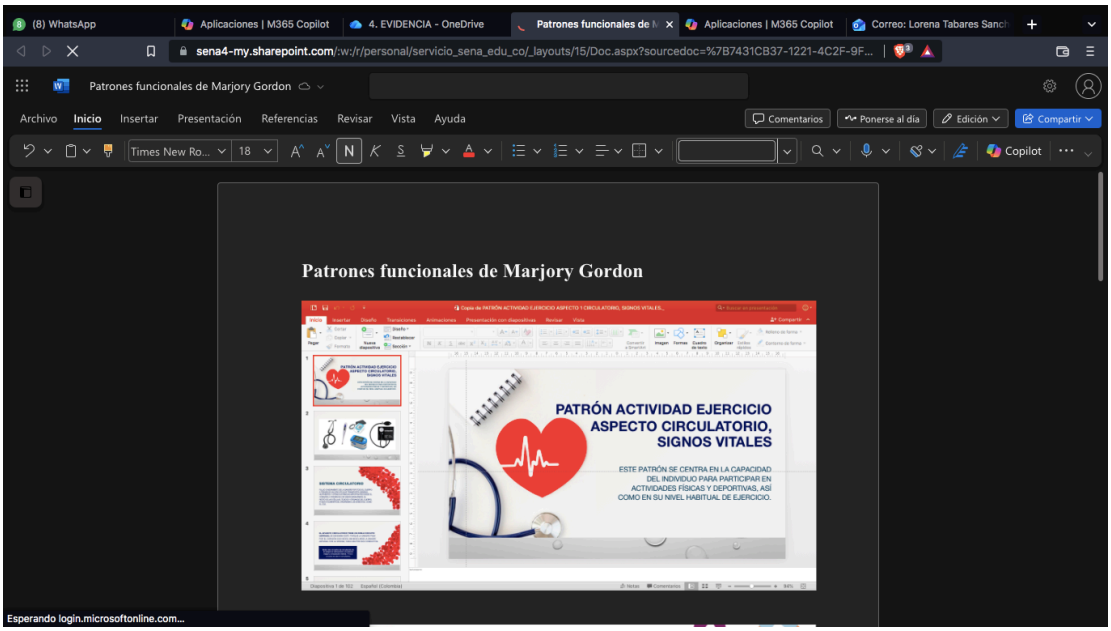
Obligación 03*, La actividad fue desarrollada con la ficha* ***3313343*** *en el ambiente* ***201****, 108 y otros ambientes de industria utilizando las herramientas pedagógicas institucionales para:*

- *Identificar conocimientos previos relacionados con la competencia en formación. En este caso se hablo de anatomia y fisiología del cuerpo humano*
- *Reconocer los estilos y ritmos de aprendizaje de cada aprendiz mediante observación directa, desarrollo de tareas prácticas y participación guiada en la simulación y desarrollo de la guía de aprendizaje*
- *Se registran fotografías de las acciones correspondientes de desempeño, participación, habilidades y necesidades de refuerzo.*



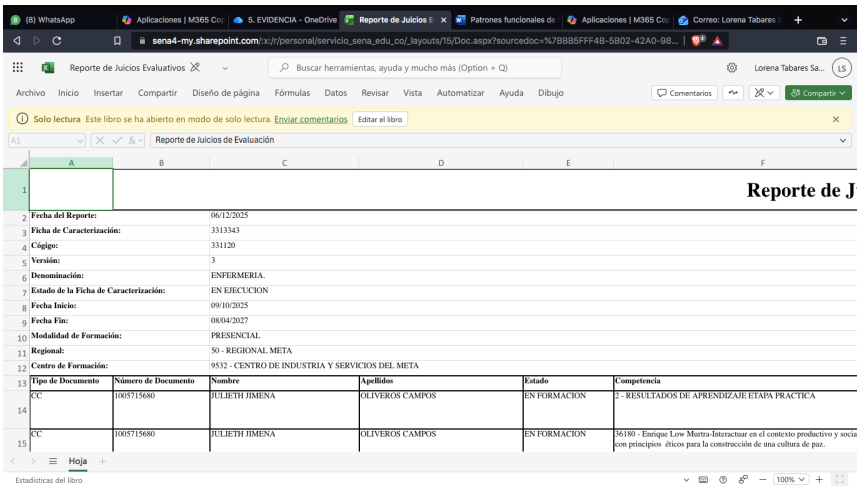
Obligación 04: *Para el mes de Diciembre se imparte formación profesional en el : Programa Tecnico de Enfermería, Ficha:* ***3313343*** *en la competencia: Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normativa legal vigente. Con ejercicios guiados, y participativos de los aprendices en escenarios pedagógicos diseñados para fortalecer los conocimientos teóricos y las habilidades procedimentales requeridas en el campo asistencial. Asimismo, se promovió la permanencia y avance formativo de los aprendices mediante:*

- *Estrategias de acompañamiento y retroalimentación personalizada.*
- *-Revisión continua de desempeño.*
- *Aplicación del modelo pedagógico institucional centrado en el aprendizaje activo.*
- *Intervenciones orientadas al fortalecimiento de la calidad y seguridad en los procesos de atención en salud segun los patrones funcionales alterados.*



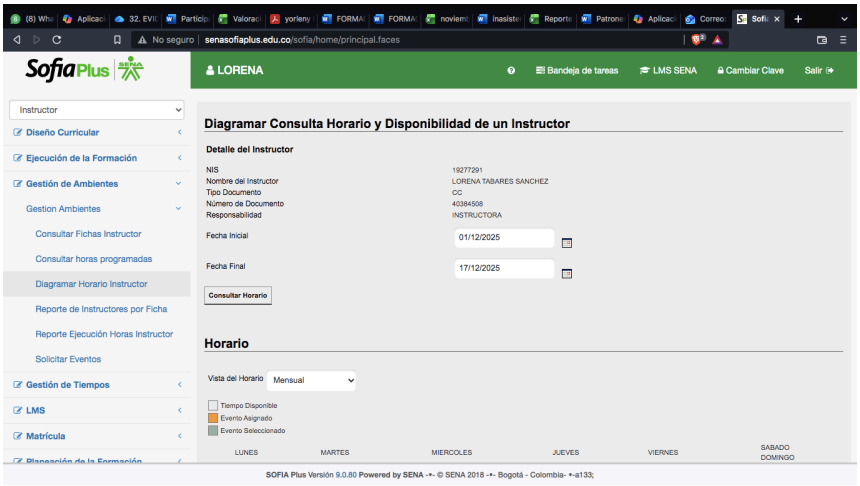
Obligación 05: *Durante el mes de Diciembre se realiza ingreso de Aprobacion en sofia plus de las resultados logrados ficha:* ***3313343****: Reconocer el marco normativo en la prestación de los servicios de salud según normativa vigente.*

- *Establecer comunicación asertiva con la persona, teniendo en cuenta sus necesidades, derechos y deberes.*
- *Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud.*
- *Reconocer la normatividad vigente de aseguramiento teniendo en cuenta sistema general de seguridad social en salud.*
- *Realizar admisión del usuario en la prestación de los servicios de salud teniendo en cuenta sus necesidades de atención y el tipo de aseguramiento.*
- *Comprobar el ente pagador de la población según la normatividad vigente.*

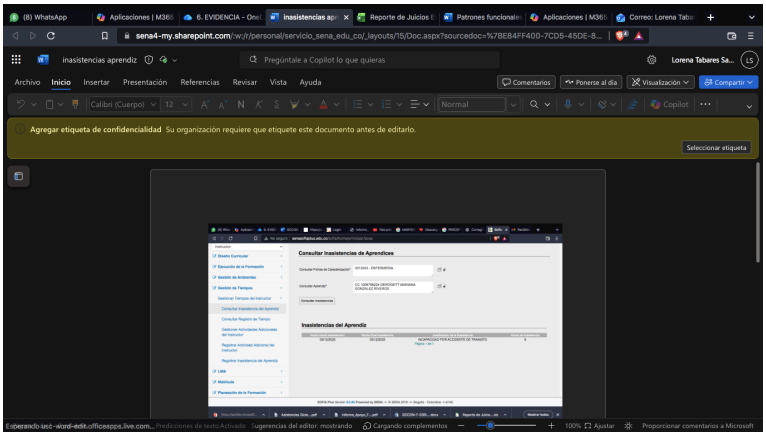


Reporte de J					
Fecha del Reporte:	06/12/2025				
Ficha de Caracterización:	3313343				
Código:	331120				
Versión:	3				
Denominación:	ENFERMERIA				
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
Fecha Inicio:	09/10/2025				
Fecha Fin:	08/04/2027				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	50 - REGIONAL META				
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META				
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
CC	1005715680	JULIETH JIMENA	OLIVEROS CAMPOS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1005715680	JULIETH JIMENA	OLIVEROS CAMPOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y socia con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

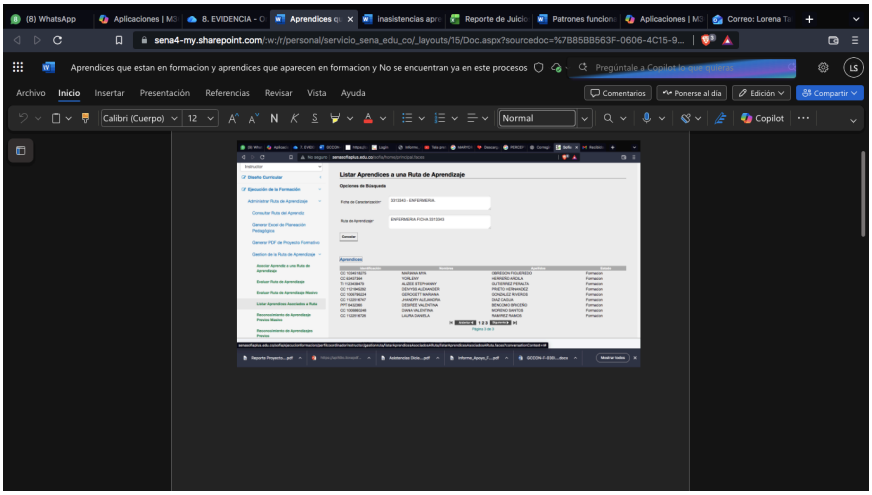
Obligación 06: *Registrar en el sistema de gestión académica establecido todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional ficha :**3313343***



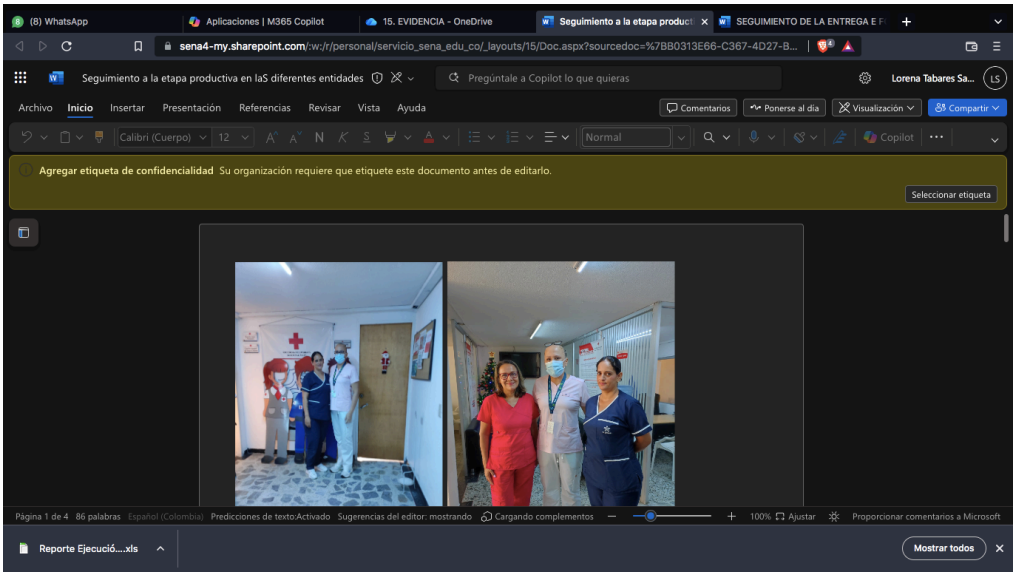
Obligación 07: *Se reportan para Diciembre situaciones e inasistencias y se deja evidencia para la ficha: **3313343***

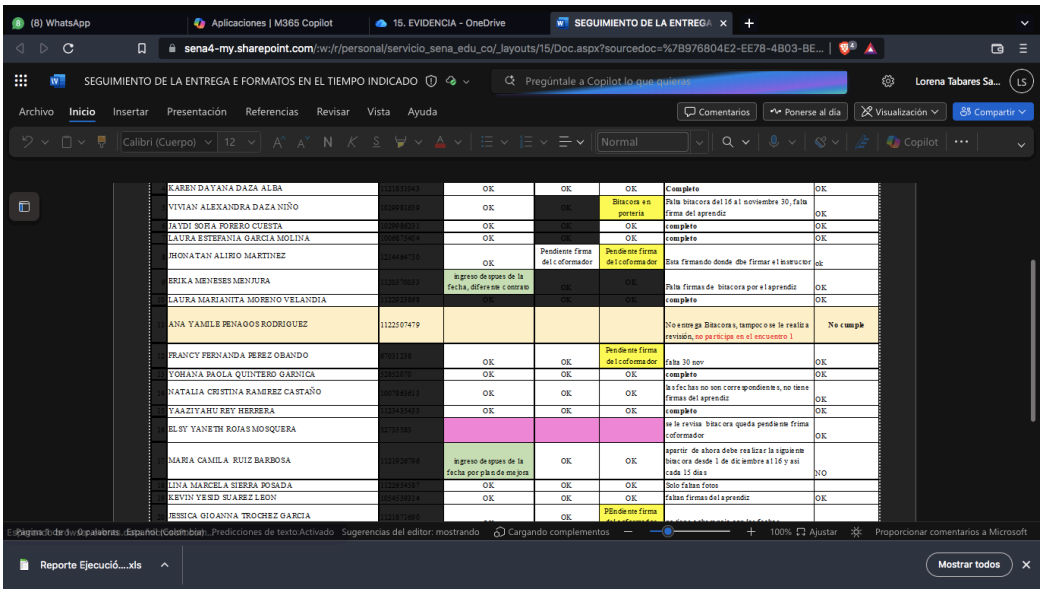


Obligación 08: *Se verifica en el el sistema el estado de los aprendices "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad de la ficha técnico de enfermería* ***3064110*** *y* ***3313343***

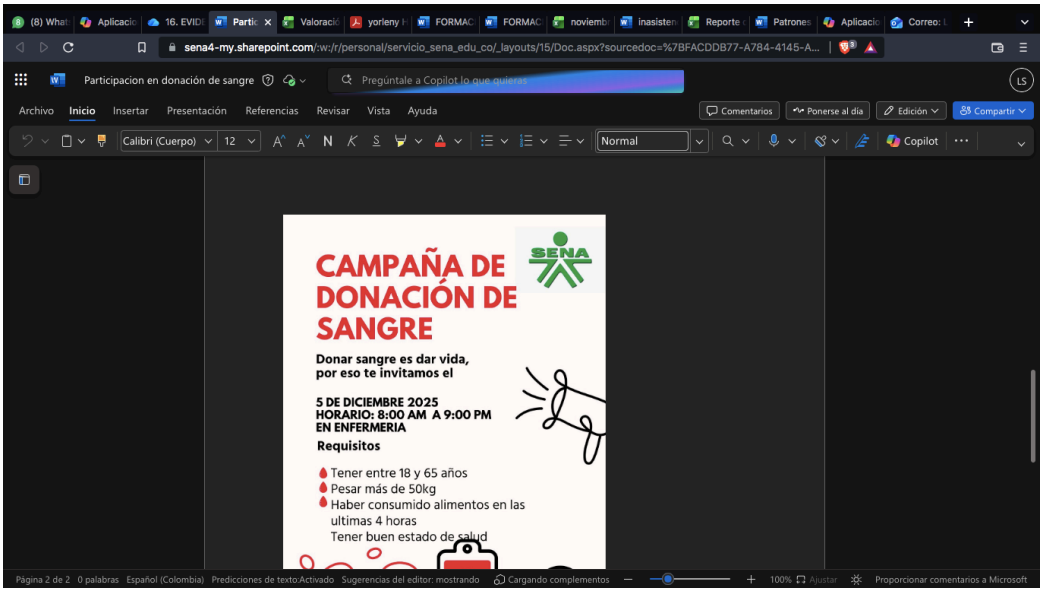


Obligación 15: *Se realiza seguimiento a la etapa productiva de la ficha Técnico en Enfermería 3064110 en las diferentes entidades donde se encuentran los aprendices, además de reuniones concertadas en el ambiente 201 para revisión de las entregas de los formatos GFPI-F-147 (Bitácora de Seguimiento a la Etapa Productiva) y GFPI-F-191 (Aprendices que residen en el territorio).*

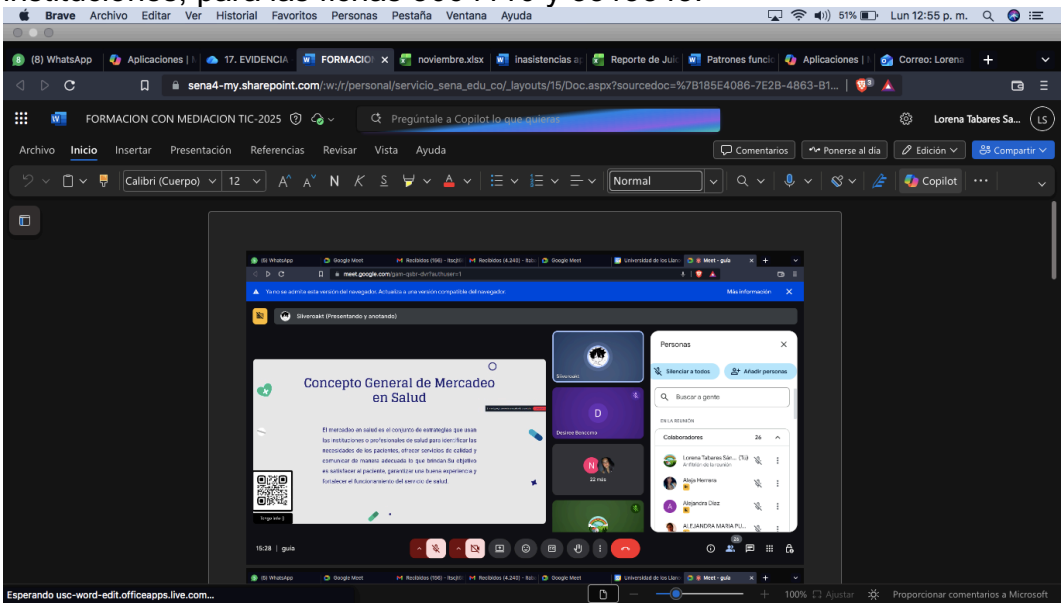




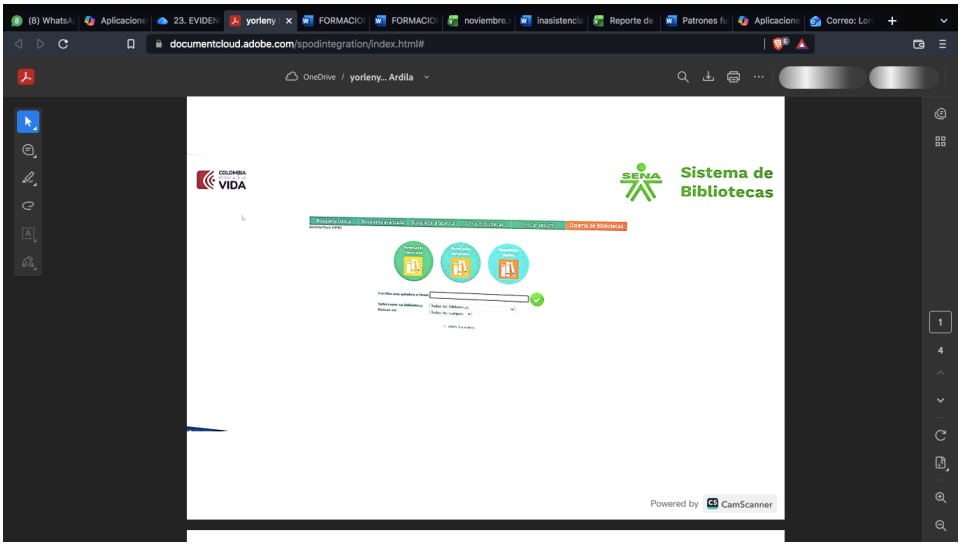
Obligación 16: *Se participa en el evento de donación de sangre 5 Diciembre-2025*

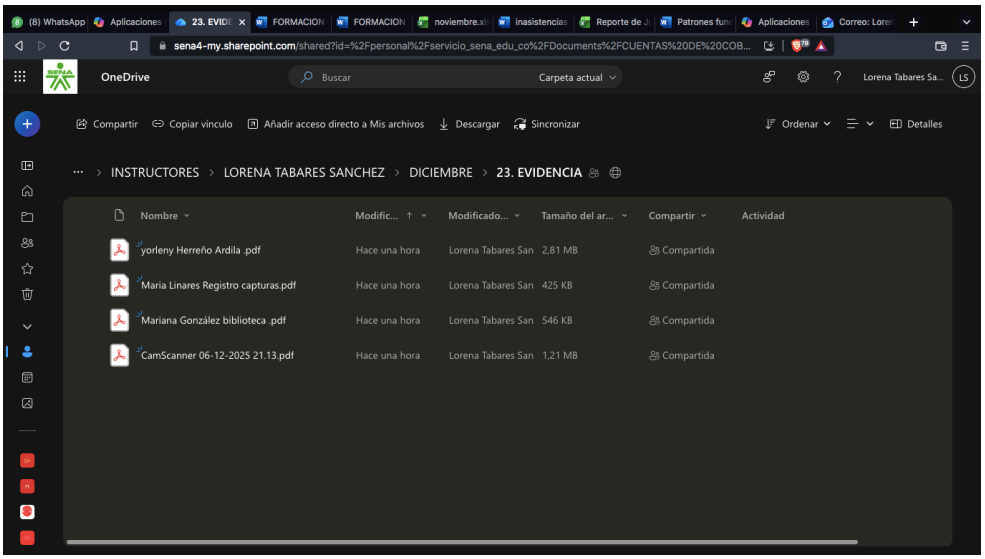


Obligación 17: Se ejecutan un mínimo de 96 horas mensuales de formación directa, talleres y supervisión, de acuerdo con la programación del Centro de Industria y Servicios del Meta y demás instituciones, para las fichas 3064110 y 3313343.

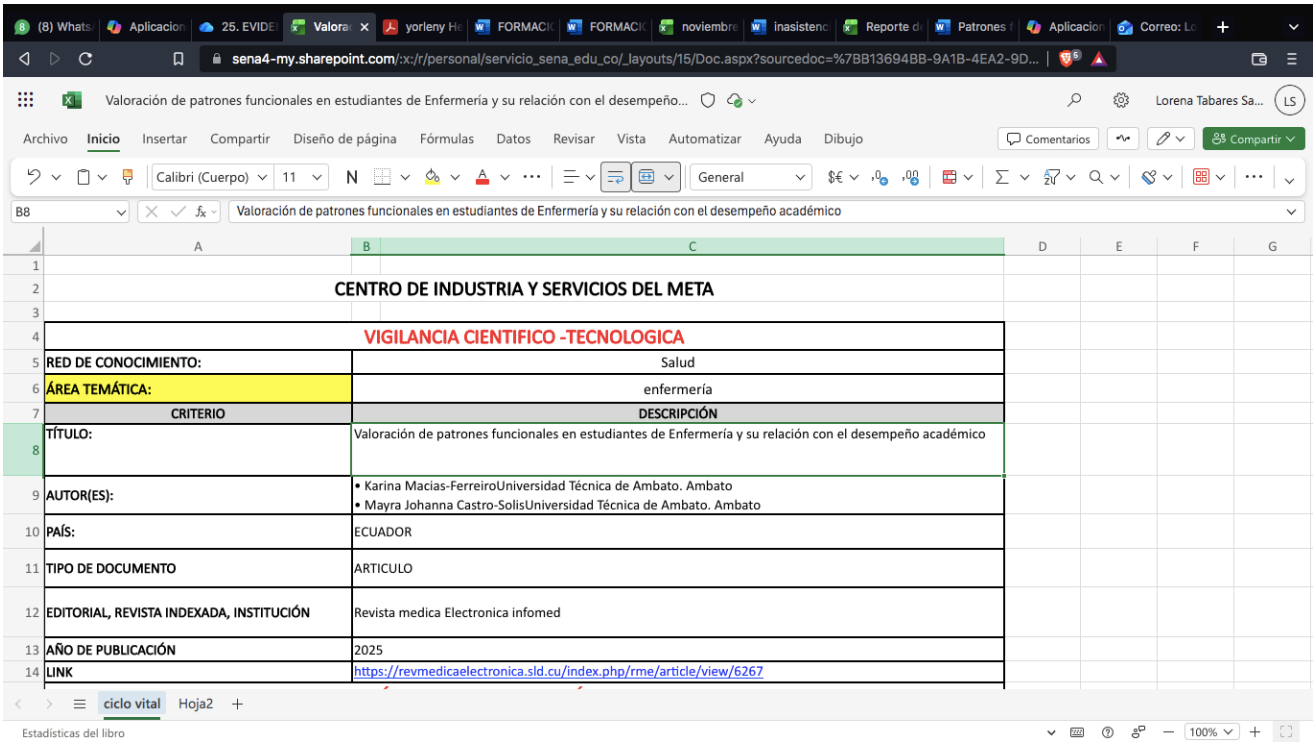


Obligación 23: Durante este mes se promovió únicamente el ingreso a la Biblioteca Virtual del SENA.

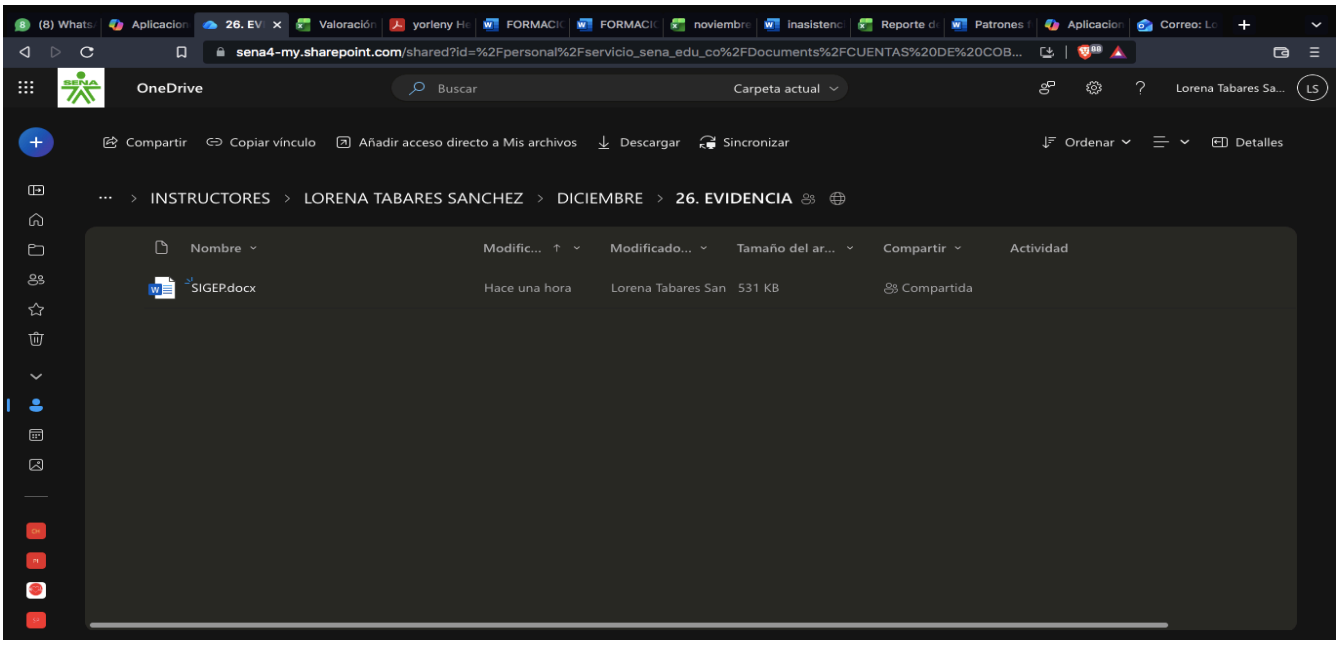




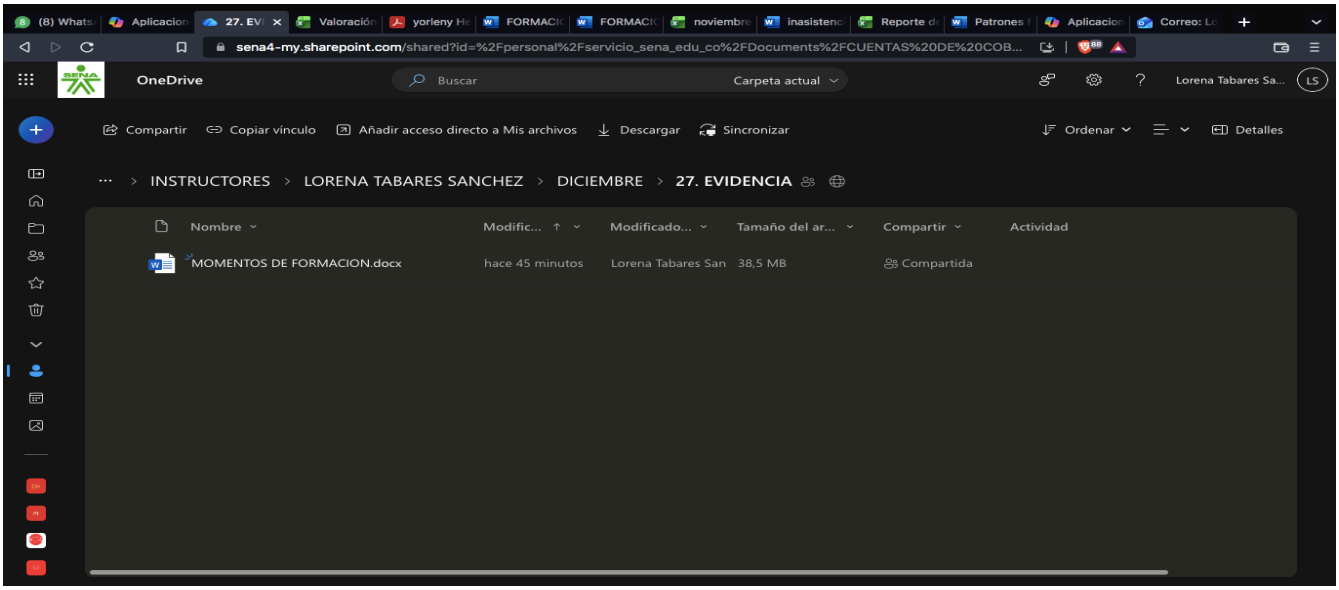
Obligación 25: Se diligencia el formato de vigilancia epidemiológica del archivo de gestión: Valoración de patrones funcionales en estudiantes de Enfermería y su relación con el desempeño académico



Obligación 26: Se actualiza la hoja de vida en SIGEP y se anexan los soportes del certificado laboral actualizado como docente catedrático en el mismo aplicativo.



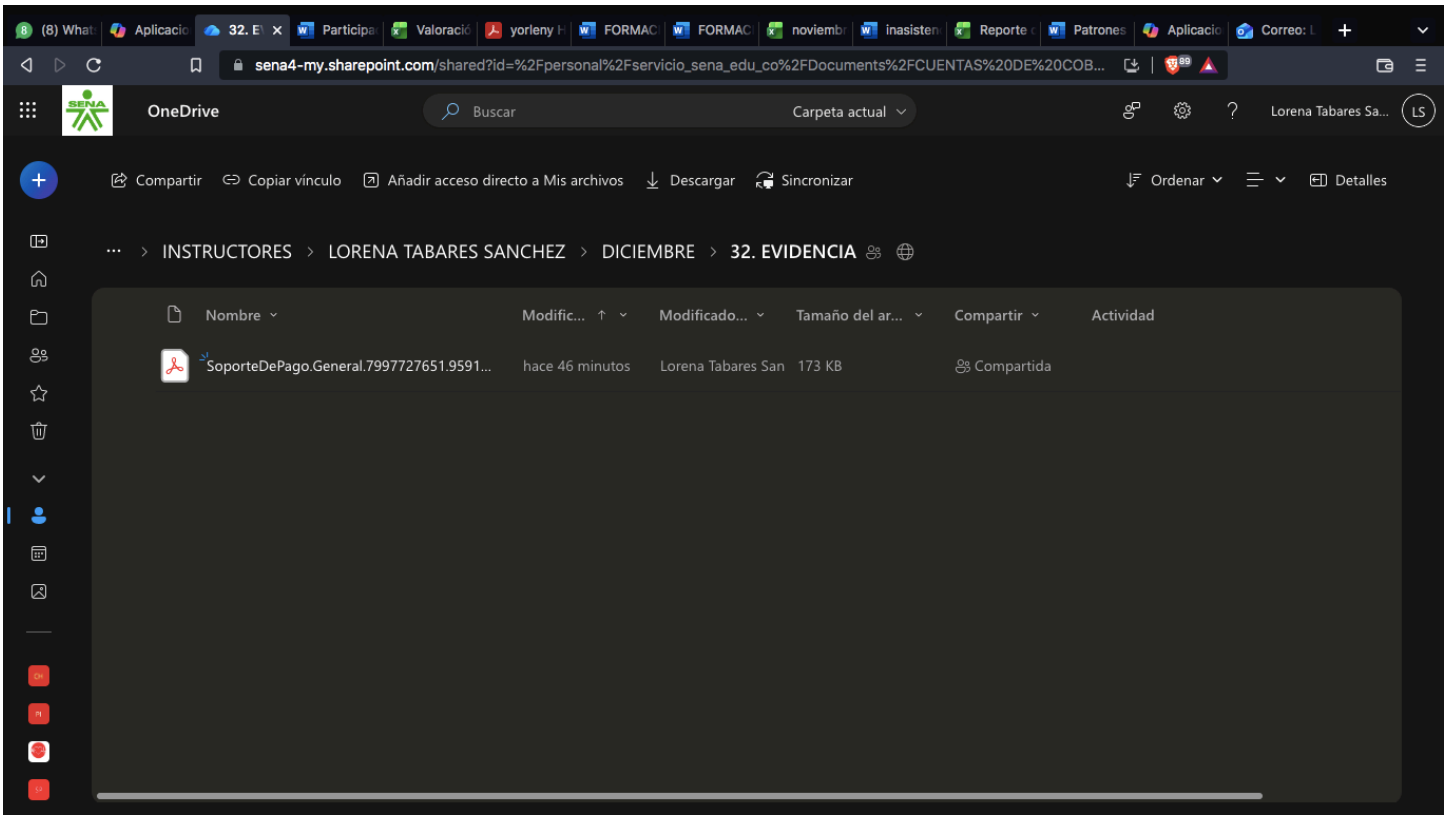
Obligación 27: Se observa la aplicación de los conocimientos en las diferentes entidades donde los aprendices de la ficha 3064110 realizan su etapa productiva. La ficha 3313343 desarrolla estas actividades en talleres y demás sesiones programadas. **Esto se evidencia en los reportes de seguimiento a la etapa productiva.**



Obligación 29: Se ejecutan las actividades académicas, administrativas y formativas en coherencia con las políticas, procedimientos, instructivos y estándares establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol del SENA. Se registran actividades, evidencias y soportes conforme a los procedimientos institucionales, garantizando trazabilidad, transparencia y oportunidad en los reportes.**Todas estas identificadas en cada proceso**

Obligación 30: Se responde por los bienes asignados en el ambiente 201, 108 y demas ambientes prestados mientras la contingencia de arreglo del ambiente 201, tales como simuladores y demás insumos.

Obligación 32: Se presentan los informes de ejecución contractual y las cuentas de cobro del mes de noviembre, de acuerdo con la ejecución del contrato.



Obligación 33: Se realizan las actividades propias y necesarias para la formación, identificado en la evidencias DRIVE

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7458332 de 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	Servicio Nacional de Aprendizaje
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7458332
OBJETO	Prestar servicios personales temporales para ejercer el rol de instructor técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad ENFERMERÍA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/02/2025
FECHA DE INICIO	11/02/2025
PLAZO INICIAL	312 Dias
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	24/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Lorena Tabares Sánchez
CC o NIT	40384508
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Villavicencio- Meta
VALOR INICIAL	$ 47.834.914
FORMA DE PAGO	o) Diecinueve días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VENTITRES PESOS M/CTE ($ 2.913.023) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre,

	por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada unoy un último pago por 23 dias de diciembre por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VENTISESIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**4025**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**72825**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 47.834.914
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	24/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$47.834.914
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 44.308.622
SUPERVISOR	JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	RAUL SEBASTIAN GANTIVA LOZANO

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C

		O1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes

pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-

condiciones de la población lo requieran.		062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False :
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
16. Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace:

		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la

		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
25. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la

		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando esté programado en formación presencial.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la

		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS		
NRO. DE PÓLIZA	100051589		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	17/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	17/06/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	17/06/2025	24/04/2026	$ 2,561,333.30
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

3.2 Cumplimiento del objeto

Entre la supervisora del contrato Johanna Cristina Vásquez Diaz y la Contratista Lorena Tabares Sánchez se certifica que el Contratista ha cumplido plenamente con las obligaciones del contrato

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de supervisión suscrito por Johanna Cristina Vásquez Diaz ,Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.7458332 de 2025, durante 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 entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 11/02/2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

1. Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
3. Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
4. Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.

5. Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
7. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
8. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
10. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
11. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
12. Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
13. Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
14. Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.
15. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

NO APLICA

5.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$47.834.914
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$47.834.914
Valor ejecutado	$47.834.914
Valor pagado	$44.155.306
Valor por pagar	$ 3.679.608
Valor a liberar	$ 0,00

6. ACTA DE CIERRE

Juicios evaluativos de la formacion:

Fecha del Reporte:	05/08/2025
Ficha de Caracterización:	3064110
Cógigo:	331120
Versión:	3
Denominación:	ENFERMERIA.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	19/04/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENT	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Evaluación
1	YULIETH ALEJANDRA CABALLERO QUEVEDO	1006715866	36865 - promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normativa legal vigente. 37968 - asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud 38252 - administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud 37887 - administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.	548804 - 4. Implementar acciones de mejora en los planes de cuidado de los patrones funcionales por etapas del ciclo vital teniendo en cuenta protocolos establecidos 587745 - 4. Verificar atención integral a la familia de acuerdo con etapa del ciclo vital, necesidades identificadas, normas técnicas y políticas institucionales 549090 - 2. Preparar los inmunobiológicos según principios farmacológicos, protocolos establecidos y normas vigentes 587742 - 4. Comunicar los eventos adversos de la administración de medicamentos de acuerdo con los procedimientos y normativa de seguridad del paciente	Aprobado
2	WILIAM SANTIAGO CARABALI GONZALEZ	1028661201			Aprobado
3	KAREN DAYANA DAZA ALBA	1121851043			Aprobado
4	VIVIAN ALEXANDRA DAZA NIÑO	1029981639			Aprobado
5	JAYDI SOFIA FORERO CUESTA	1029986231			Aprobado
6	LAURA ESTEFANIA GARCIA MOLINA	1006875404			Aprobado
7	JHONATAN ALIRIO MARTINEZ	1214464730			Aprobado
8	ERIKA MENESES MENJURA	1120370033			Aprobado
9	LAURA MARIANITA MORENO VELANDIA	1122923868			Aprobado
10	ANA YAMILE PENAGOS RODRIGUEZ	1122507479			Aprobado
11	FRANCY FERNANDA PEREZ OBANDO	67031238			Aprobado
12	YOHANA PAOLA QUINTERO GARNICA	52852070			Aprobado
13	NATALIA CRISTINA RAMIREZ CASTAÑO	1007863613			Aprobado
14	YAAZIYAHU REY HERRERA	1123435433			Aprobado
15	ELSY YANETH ROJAS MOSQUERA	52733583			Aprobado
16	MARIA CAMILA RUIZ BARBOSA	1121926796			Aprobado
17	LINA MARCELA SIERRA POSADA	1122654587			Aprobado
18	KEVIN YESID SUAREZ LEON	1054539314			Aprobado
19	JESSICA GIOANNA TROCHEZ GARCIA	1121871690			Aprobado

Fecha del Reporte:	1/10/25
Ficha de Caracterización:	3329744
Cógigo:	2
Versión:	33110233
Denominación:	PRIMEROS AUXILIOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	FINALIZADO
Fecha Inicio:	11/09/2025
Fecha Fin:	29/09/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Evaluación
1	YULIETH ALEJANDRA CABALLERO	1006715866	230101267 Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	1. Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes 2. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos 3. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías 4. Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías	Aprobado
2	WILIAM SANTIAGO CARABALI	1028661201			Aprobado
3	KAREN DAYANA DAZA ALBA	1121851043			Aprobado
4	VIVIAN ALEXANDRA DAZA NIÑO	1029981639			Aprobado
5	JULIETH MARCELA QUIMBAYO	1054544640			Aprobado
6	LAURA ESTEFANIA GARCIA MOLINA	1006875404			Aprobado
7	JHONATAN ALIRIO MARTINEZ	1214464730			Aprobado
8	ERIKA MENESES MENJURA	1120370033			Aprobado
9	LAURA MARIANITA MORENO	1122923868			Aprobado
10	ANA YAMILE PENAGOS RODRIGUEZ	1122507479			Aprobado
11	FRANCY FERNANDA PEREZ OBANDO	67031238			Aprobado
12	YOHANA PAOLA QUINTERO GARNICA	52852070			Aprobado
13	NATALIA CRISTINA RAMIREZ	1007863613			Aprobado
14	YAAZIYAHU REY HERRERA	1123435433			Aprobado
15	ELSY YANETH ROJAS MOSQUERA	52733583			Aprobado
16	MARIA CAMILA RUIZ BARBOSA	1121926796			Aprobado
17	LINA MARCELA SIERRA POSADA	1122654587			Aprobado
18	KEVIN YESID SUAREZ LEON	1054539314			Aprobado
19	JESSICA GIOANNA TROCHEZ GARCIA	1121871690			Aprobado
20	CAMILA QUINTANA CUBILOS	1121960989			Aprobado
21	GINNA MILENA ARBOLEDA ROBLEDO	1121816760			No Aprobado
22	CRISTIAN DAVID GOMEZ CALDERON	1024545216			Aprobado

Fecha del Reporte:	1/10/25
Ficha de Caracterización:	3304463
Cógigo:	33110278
Versión:	1
Denominación:	SVB
Estado de la Ficha de Caracterización:	FINALIZADO
Fecha Inicio:	06/08/2025
Fecha Fin:	30/08/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Evaluación
1	YULIETH ALEJANDRA CABALLERO	1006715866	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	1. reconocer conceptos generales del soporte vital básico teniendo en cuenta guías y normatividad vigente. 2. asegurar la escena teniendo en cuenta principios de seguridad y la guía de atención prehospitalaria. 3. brindar el soporte vital básico teniendo en cuenta guías y protocolos. 4. monitorear al paciente que ha recibido soporte vital básico de acuerdo con las guías de manejo vigente.	**Aprobado**
2	WILIAM SANTIAGO CARABALI	1028661201			**Aprobado**
3	KAREN DAYANA DAZA ALBA	1121851043			**Aprobado**
4	VIVIAN ALEXANDRA DAZA NIÑO	1029981639			**Aprobado**
5	JULIETH MARCELA QUIMBAYO	1054544640			**Aprobado**
6	LAURA ESTEFANIA GARCIA MOLINA	1006875404			**Aprobado**
7	JHONATAN ALIRIO MARTINEZ	1214464730			**Aprobado**
8	ERIKA MENESES MENJURA	1120370033			**Aprobado**
9	LAURA MARIANITA MORENO	1122923868			**Aprobado**
10	ANA YAMILE PENAGOS RODRIGUEZ	1122507479			**Aprobado**
11	FRANCY FERNANDA PEREZ OBANDO	67031238			**Aprobado**
12	YOHANA PAOLA QUINTERO GARNICA	52852070			**Aprobado**
13	NATALIA CRISTINA RAMIREZ	1007863613			**Aprobado**
14	YAAZIYAHU REY HERRERA	1123435433			**Aprobado**
15	ELSY YANETH ROJAS MOSQUERA	52733583			**Aprobado**
16	MARIA CAMILA RUIZ BARBOSA	1121926796			**Aprobado**
17	LINA MARCELA SIERRA POSADA	1122654587			**Aprobado**
18	KEVIN YESID SUAREZ LEON	1054539314			**Aprobado**
19	JESSICA GIOANNA TROCHEZ GARCIA	1121871690			**Aprobado**
20	CAMILA QUINTANA CUBILOS	1121960989			**Aprobado**
22	CRISTIAN DAVID GOMEZ CALDERON	1024545216			**Aprobado**

Fecha del Reporte:	09/12/2025
Ficha de Caracterización:	3313343
Cógigo:	331120
Versión:	3
Denominación:	ENFERMERIA.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/10/2025
Fecha Fin:	08/04/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Evaluación
1	Julieth Jimena Oliveros Campos	CC. 1005715680	38018 - Orientar personas según normativa de salud	548681 - 3. Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud 548682 - 2. Establecer comunicación asertiva con la persona, teniendo en cuenta sus necesidades, derechos y deberes 548683 - 1. Reconocer el marco normativo en la prestación de los servicios de salud según normativa vigente	**Aprobado**
2	Diana Valentina Moreno Santos	CC. 1006860248			**Aprobado**
3	Milena Rojas Centeno	CC. 1046403226			**Aprobado**
4	Teresa Jasbleydy Daza Garcia	CC. 1120560016			**Aprobado**
5	Deivyss Alexander Prieto Hernandez	CC. 1121845292			**Aprobado**
6	Bequer Vicente Daza Clavijo	CC. 1122919030			**Aprobado**
7	Carol Ximena Rincon Gaitan	CC. 1122919787			**Aprobado**
8	Yorleny Herreño Ardila	CC. 63437364			**Aprobado**
9	Alejandra Maria Pulido Lopez	CC. 66786363			**Aprobado**
10	Julianneth del Carmen Valenzuela Rodriguez	PPT. 6223565			**Aprobado**
11	Desiree Valentina Bencomo Briceño	PPT. 6432366			**Aprobado**
12	Nicol Dayan Tovar Bejarano	TI.1012359920			**Aprobado**
13	Mariana Mya Obregon Figueredo	CC.1034518275	38365 - Admitir personas al servicio según normativa de salud	548685 - 1. Reconocer la normatividad vigente de aseguramiento teniendo en cuenta sistema general de seguridad social en salud 548687 - 2. Realizar admisión del usuario en la prestación de los servicios de salud teniendo en cuenta sus necesidades de atención y el tipo de aseguramiento "548688 - 3. Comprobar el ente pagador de la población según normatividad vigente	**Aprobado**
14	Jhandry Alejandra Diaz Cagua	TI.1122516747			**Aprobado**
15	Veronika Isabella Saavedra Garavito	TI.1122517594			**Aprobado**
16	Maria Fernanda Linares Castillo	CC.1122924689			**Aprobado**
17	valentina reyes forero	TI.1122924866			**Aprobado**
18	Anjali Hari Perez Ocampo	1122926126			**Aprobado**
19	Jhon Andrey Zambrano Tovar	CC.1123436219			**Aprobado**
20	Jheraldin Alejandra Delgado Herrera	TI.1123437837			**Aprobado**
21	Alizee Stephanny Gutierrez Peralta	TI.1123439479			**Aprobado**
22	Josue Yeshua David Garzon Ramirez	CC.1123804976			**Aprobado**
23	Saire Sharik Villegas Renza	CC.1122516726			**Aprobado**
24	Laura Daniela Ramirez Ramos	CC.1122516726			**Aprobado**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	BITACORA 16 al 31- octubre	BITACORA 01 al 15- nov	BITACORA 16 al 30- novi
2	YULIETH ALEJANDRA CABALLERO QUEVEDO	1006715866	OK	OK	OK
3	WILIAM SANTIAGO CARABALI GONZALEZ	1028661201	OK	OK	OK
4	KAREN DAYANA DAZA ALBA	1121851043	OK	OK	OK
5	VIVIAN ALEXANDRA DAZA NIÑO	1029981639	OK	OK	OK
6	JAYDI SOFIA FORERO CUESTA	1029986231	OK	OK	OK
7	LAURA ESTEFANIA GARCIA MOLINA	1006875404	OK	OK	OK
8	JHONATAN ALIRIO MARTINEZ	1214464730	OK	OK	OK
9	ERIKA MENESES MENJURA	1120370033	ingreso despues de la fecha, diferente contrato	OK	OK
10	LAURA MARIANITA MORENO VELANDIA	1122923868	OK	OK	OK
11	ANA YAMILE PENAGOS RODRIGUEZ	1122507479	OK	OK	OK
12	FRANCY FERNANDA PEREZ OBANDO	67031238	OK	OK	OK
13	YOHANA PAOLA QUINTERO GARNICA	52852070	OK	OK	OK
14	NATALIA CRISTINA RAMIREZ CASTAÑO	1007863613	OK	OK	OK
15	YAAZIYAHU REY HERRERA	1123435433	OK	OK	OK
16	ELSY YANETH ROJAS MOSQUERA	52733583	OK	OK	OK
17	MARIA CAMILA RUIZ BARBOSA	1121926796	ingreso despues de la fecha por plan de mejora	OK	OK
18	LINA MARCELA SIERRA POSADA	1122654587	OK	OK	OK
19	KEVIN YESID SUAREZ LEON	1054539314	OK	OK	OK
20	JESSICA GIOANNA TROCHEZ GARCIA	1121871690	OK	OK	OK

Para constancia se firma a los días del mes de diciembre.

JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
Supervisora del contrato

Elaboró: Raúl Sebastián Gantiva Lozano – Apoyo de supervisión contractual.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.