PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 23 de diciembre de 2025

Señor (a)
Luz Angela Santamaría Burgos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7439470**
Coordinadora Académica Bienestar y promoción social
Centro de Formación de Talento Humano en salud
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año 2025

Referencia: No **7439470** del año 2025

JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.964.368 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD** 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: Se fija como valor total para el contrato la suma DE CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($47.834.915). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. $2.913.024. b) (9) nueve pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. $3.526.292.

Plazo: De 10 de Febrero de 2025 a 23 de Diciembre de 2025

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS PARA FORMACIÓN TITULADA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento de RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada	Se continuó el trimestre y se recibieron a las fichas a cargo durante el mes de diciembre.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE

2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación	Apoyé a los aprendices de las fichas en las segunda etapa de su trimestre en su formación, dándoles los parámetros y reglas para continuar las actividades iniciales de estructuras gramaticales en inglés en el mes de diciembre.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Se acompaña a la presentación de las pruebas de entrada SET de las fichas de servicios farmacéuticos.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	se atendieron los correos informativos enviados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo incluyendo los tips de autocuidado, salud mental y física. Además, se participó activamente en las pausas activas programadas y demás actividades promovidas por el Centro	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y	Acompañé a los aprendices tanto antiguos como nuevos en los actuales ajustes de la formación durante el mes de diciembre.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO

	seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.		SANCHEZ DICIEMBRE
6	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Se guía a los aprendices donde subir las tres evidencias de desempeño, conocimiento y producto en la plataforma Microsoft Teams y/o Google Classroom en el mes de noviembre.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
7	Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables	Se evaluó a los aprendices las actividades programadas en el plan de trabajo concertado.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica,	Divulgué y proyecté las actividades publicadas por el centro.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

	programados por el Centro de Formación.		PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
11	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Antes de comenzar formación, revisé los ambientes para corroborar el buen estado de los elementos, y se reportó los daños encontrados en el mes de diciembre.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	En el mes de diciembre, asistí a las reuniones que se convocaron por parte de los equipos ejecutores y bienestar al aprendiz	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

			PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
13	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	Acordé con bienestar al Aprendiz intervenciones donde ellos compartieron información relevante para los aprendices.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
14	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Se presentó a la supervisora de contrato los documentos correspondientes al mes de agosto PDF SOFIA PLUS Y formato de encuentros pedagógicos concertados.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se atendieron oportunamente los requerimientos y las reuniones convocadas por la supervisora en el mes de diciembre.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE

16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Presenté la documentación requerida por coordinación un tiempo considerado Formato informe mensual F-062 V10 y planilla seguridad social mes de noviembre **9492490153 y** diciembre **9496207566**	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	Se integró la temática de inglés a las competencias técnicas. Los aprendices explican los procesos técnicos rutinarios en inglés.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
19	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.	Estuve en contacto constante con los líderes de las fichas indicando quienes no asistieron a formación y en el aula se llevaron actividades para evitar la inasistencia.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO

			SANCHEZ DICIEMBRE
20	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Se hace entrega de los documentos solicitados para base de datos de registro calificado	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Compartí en enlace para consultar la base de datos del SENA en el mes de diciembre.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Se facilitó el ambiente y los aprendices para llevar a cabo actividades adicionales que impulsaban los valores del Sena en el mes de diciembre.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Se utilizaron los formatos sugeridos para llevar el proceso de formación de los aprendices.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

			PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Estuve en contacto con los instructores técnicos constantemente. Hice sesiones en línea cuando fue necesario	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ DICIEMBRE

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 No. **9492490153, 9496207566** de las planillas, **MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2025 APORTES EN LÍNEA.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma

JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

Contratista

C.C. No. 1.100.964.368

Recibí a satisfacción:

Firma



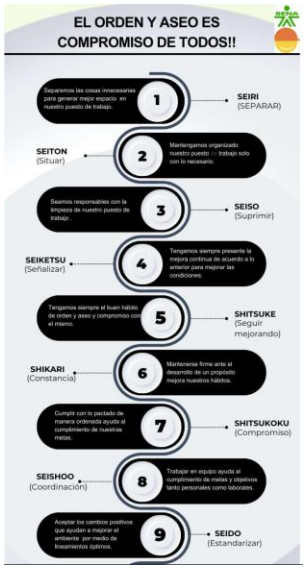
Luz Angela Santamaria Burgos

Supervisor(a) Contrato 7439470 de 2025

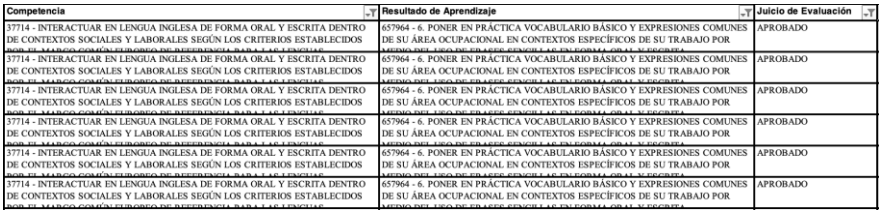
Coordinadora Académica

No	Obligaciones
1	**Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.** 

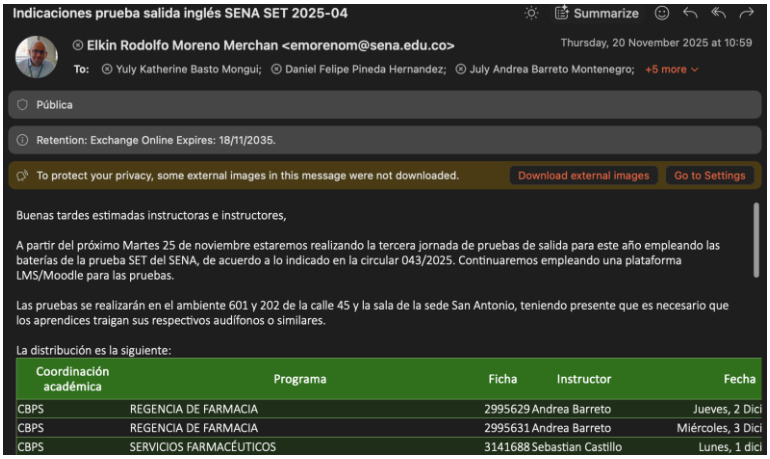
2	**Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.** 
3	**Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.**  Se acompañó a los aprendices a presentar sus pruebas de salida SET – Servicios Farmacéuticos

4	**Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.**  Se dio cumplimiento a los llamados y recomendaciones realizados por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionados con el mantenimiento del orden, la limpieza y la organización de los espacios de formación.

5	**Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.** 
6	**Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.** Se registra en SOFIA PLUS evaluación de los resultados de aprendizaje, inasistencias y demás gestiones de tiempo durante el mes de noviembre.

7	**Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y Apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normativa y lineamientos aplicables.**  Se registra en Sofia plus la evaluación de los resultados de aprendizaje vistos hasta la fecha.
8	**Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.** **N/A**
9	**Participar en procesos de forma de promoción de los programas de formación profesional integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación .** Se divulga a través de redes sociales, con aprendices y demás comunidad educativa los programas y diferentes actividades promovidas por el centro de formación.
10	**Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.** **N/A**

Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO

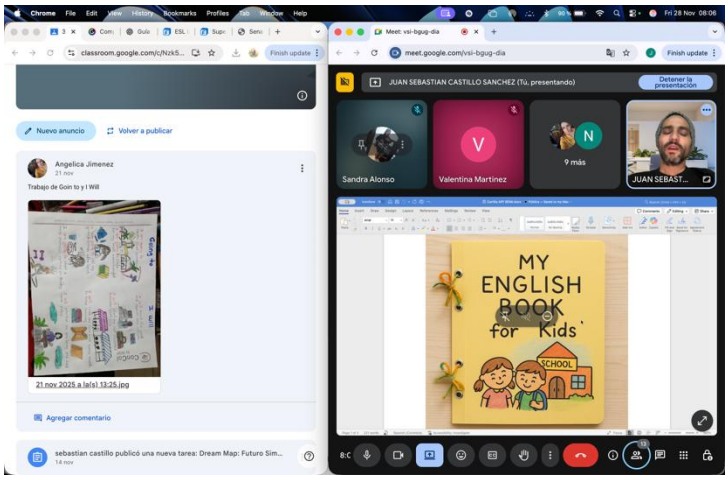
11	**Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.** Se revisa y se reporta a coordinación novedades de los ambientes y su mobiliario en caso de necesitarse
12	**Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.**  Indicaciones prueba salida inglés SENA SET 2025-04 Summarize Elkin Rodolfo Moreno Merchan <emorenom@sena.edu.co> Thursday, 20 November 2025 at 10:59 To: Yuly Katherine Basto Mongui; Daniel Felipe Pineda Hernandez; July Andrea Barreto Montenegro; +5 more Pública Retention: Exchange Online Expires: 18/11/2035. To protect your privacy, some external images in this message were not downloaded. Download external images Go to Settings Buenas tardes estimadas instructoras e instructores, A partir del próximo Martes 25 de noviembre estaremos realizando la tercera jornada de pruebas de salida para este año empleando las baterías de la prueba SET del SENA, de acuerdo a lo indicado en la circular 043/2025. Continuaremos empleando una plataforma LMS/Moodle para las pruebas. Las pruebas se realizarán en el ambiente 601 y 202 de la calle 45 y la sala de la sede San Antonio, teniendo presente que es necesario que los aprendices traigan sus respectivos audífonos o similares. La distribución es la siguiente: Coordinación académica | Programa | Ficha | Instructor | Fecha CBPS | REGENCIA DE FARMACIA | 2995629 | Andrea Barreto | Jueves, 2 Dici CBPS | REGENCIA DE FARMACIA | 2995631 | Andrea Barreto | Miércoles, 3 Dici CBPS | SERVICIOS FARMACÉUTICOS | 3141688 | Sebastian Castillo | Lunes, 1 dici Se atendió llamado por parte del departamento de bilingüismo para el acompañamiento y guía de las pruebas de salida para los aprendices de servicios farmacéuticos.
13	**Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.** Se apoyó en bienestar al aprendiz para la buena convivencia de los aprendices dentro del ambiente de formación.

14	**Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.** Se entregó dentro de los plazos establecidos por la coordinación académica el informe mensual contractual, portafolio y formato de evidencias
15	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.** Se entregan los informes y reuniones requeridas por la coordinación académica dentro de los plazos establecidos.
16	**Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.**  
17	**Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.** **N/A**

18	**Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.** **N/A**
19	**Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.** N/A
20	**Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.** **N/A**
21	**Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.** **N/A**

22	**Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).** 
23	**Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.** 

24	**Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma compromiso.** **Formato Guía** **3.1.3 Actividad orientada por el instructor de inglés** Lee y responde la siguiente pregunta: ¿Qué información es importante saber en inglés para darme a conocer profesionalmente? _____ _____ __ Descripción de la actividad: reflexión Ambiente requerido: Aula convencional GFPI-F-135 V04 Estrategias o técnicas didácticas activas: producción escrita Materiales de formación: Sillas, tablero, computador con internet, Material de apoyo: Imágenes Duración de la actividad: 1 hora.

25	**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.**  Sesiones en línea cuando se requiere**.**

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

No	Obligaciones
1	**Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.** 

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

2	**Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.** 
3	**Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.** 

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

4	**Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.**



Se atendieron los lineamientos por parte del centro de formación sobre la importancia del uso de la plataforma compromiso y los diferentes formatos que hacen parte del mapa de procesos SIGA.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

5	**Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoraminto que le sean asignados.** 
6	**Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.** **S**e registra en SOFIA PLUS evaluación de los resultados de aprendizaje, inasistencias y demás gestiones de tiempo durante el mes de noviembre.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

<table>
<tr><td>7</td><td>Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y Apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normativa y lineamientos aplicables.

<table>
<tr><th>Competencia</th><th>Resultado de Aprendizaje</th><th>Juicio de Evaluación</th></tr>
<tr><td>37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS</td><td>657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA</td><td>APROBADO</td></tr>
<tr><td>37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS</td><td>657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA</td><td>APROBADO</td></tr>
<tr><td>37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS</td><td>657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA</td><td>APROBADO</td></tr>
<tr><td>37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS</td><td>657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA</td><td>APROBADO</td></tr>
<tr><td>37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS</td><td>657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA</td><td>APROBADO</td></tr>
<tr><td>37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS</td><td>657964 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA</td><td>APROBADO</td></tr>
</table>

Se registra en Sofia plus la evaluación de los resultados de aprendizaje vistos hasta la fecha.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.

N/A</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Participar en procesos de forma de promoción de los programas de formación profesional integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación .

Se divulga a través de redes sociales, con aprendices y demás comunidad educativa los programas y diferentes actividades promovidas por el centro de formación.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.

N/A</td></tr>
</table>

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

11	**Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.** Se revisa y se reporta a coordinación novedades de los ambientes y su mobiliario en caso de necesitarse
12	**Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.**  RE: Conversatorio Enfoque Pluralista y Diferencial Summarize Maria Esperanza Florez Rico <meflorezr@sena.edu.co> Today at 12:36 To: Luz Angela Santamaría Burgos; Bienestarcfths; Luz Yolima Rojas Lopez; +11 more Conversatorio Enfoq... 12,6 KB Download All · Preview All Pública Retention: Exchange Online Expires: 12/11/2035. To protect your privacy, some external images in this message were not downloaded. Download external images Go to Settings Buenas tardes a todos: Por indicación de la coordinadora académica: Luz Angela Santamaría y con el fin de dar alcance a la solicitud, de manera atenta enviamos en documento adjunto la relación de grupos e instructores que participarán en la actividad, a quienes copio el correo a fin de solicitarles que por favor se programen y le hagan llegar la información a los aprendices, para garantizar su presencia en el lugar y la hora indicados (Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la información ubicado en la calle 52 # 13-65 el día 18 de noviembre piso 2 horario de 7:30 am a 12:30 am) de acuerdo con el correo huella. Agradecemos su valiosa colaboración. Cordialmente, Se asistió a la reunión convocada por el departamento de pedagogía junto con las fichas aisgnadas/programadas para ese día.
13	**Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.** Se apoyó en bienestar al aprendiz para la buena convivencia de los aprendices dentro del ambiente de formación.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

14	**Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.** Se entregó dentro de los plazos establecidos por la coordinación académica el informe mensual contractual, portafolio y formato de evidencias
15	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.** Se entregan los informes y reuniones requeridas por la coordinación académica dentro de los plazos establecidos.
16	**Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.** 
17	**Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.** **N/A**

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

18	**Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.** **N/A**
19	**Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.** N/A
20	**Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.** **N/A**
21	**Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.** **N/A**

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

22	**Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).** 
23	**Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura**  **institucional.**

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

24	**Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma compromiso.** **Formato Guía**

3.1.3 Actividad orientada por el instructor de inglés

Lee y responde la siguiente pregunta: ¿Qué información es importante saber en inglés para darme a conocer profesionalmente?

_____
_____
__

Descripción de la actividad: reflexión
Ambiente requerido: Aula convencional

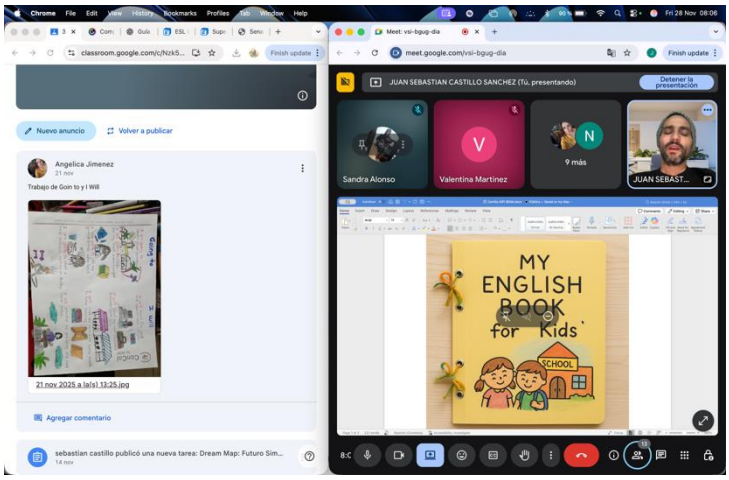
GFPI-F-135 V04



Estrategias o técnicas didácticas activas: producción escrita
Materiales de formación: Sillas, tablero, computador con internet,
Material de apoyo: Imágenes
Duración de la actividad: 1 hora.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

25	**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.**  Sesiones en línea cuando se requiere**.**

GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7439470 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	**REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS**
CONTRATO NUMERO	**CO1.PCCNTR.7439470**
OBJETO	Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el centro de formación de talento humano en salud en la red de conocimiento de red institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	11/02/2025
FECHA DE INICIO	11/02/2025
PLAZO INICIAL	315 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
CC	1.100.964.368
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C. CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

VALOR INICIAL	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE ($47.834.915)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma DE CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($47.834.915). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. $2.913.024. b) (9) nueve pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. $3.526.292.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	14125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE ($47.834.915)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE ($47.834.915)
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE ($47.834.915)
SUPERVISOR	LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS
APOYO A LA SUPERVISIÓN	JOHN ALEXANDER DIAZ JIMENEZ

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones especificas contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento de RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
2. Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
3. Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.

4. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
5. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
6. Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
7. Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
8. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	No se requirió el cumplimiento	NO APLICA
9. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato,

aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
10. Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
11. Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
12. Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
13. Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.

14. Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
15. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
16. Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
17. Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	No se requirió el cumplimiento	NO APLICA
18. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.

19. Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
20. Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	No se requirió el cumplimiento	NO APLICA
21. Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	No se requirió el cumplimiento	NO APLICA
22. Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
23. Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.
24. Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los

		informes contractuales de cada mes.
25. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	SI	El soporte frente a esta obligación reposa en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 ejecución de contrato, en el titulo Plan de Pagos en los informes contractuales de cada mes.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	14-46-101133725		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	08/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	05/05/2026	4.783.491

3.2 Cumplimiento del objeto

El instructor cumplió satisfactoriamente con las obligaciones cotractuales.

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

Durante la ejecución del contrato, el contratista dio cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, atendiendo de manera adecuada las políticas y criterios establecidos por el SENA en materia de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, eficiencia energética, seguridad

vial y seguridad de la información. En su rol como INSTRUCTOR, garantizó la aplicación de las disposiciones institucionales relacionadas con la prevención de impactos ambientales, el uso responsable de los recursos, la adopción de prácticas seguras en el desarrollo de actividades, el cumplimiento de las medidas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los lineamientos del Sistema de Gestión de la Energía y del Plan Estratégico de Seguridad Vial. De igual manera, mantuvo el cumplimiento de las directrices asociadas a la protección de la información, confidencialidad de los datos y manejo adecuado de documentos conforme a la norma ISO 27001.

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 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 10/02/2025

Supervisor: LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS 14/10/2025
Supervisor: MARIA ESPERANZA FLOREZ RICO 22/07/2025
Supervisor: LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS 08/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció 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

No Aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 47.834.915
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0
Valor de las reducciones	$ 0
Valor final del negocio jurídico	$ 47.834.915
Valor ejecutado	$ 44.308.623
Valor pagado	$ 44.308.623
Valor por pagar	$ 3.526.292
Valor a liberar	$ 0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma 23/12/2025

Luz Angela Santamaria Burgos

Supervisor(a) Contrato