



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2025

Señor

LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7481292
Coordinador Grupo de Administración Educativa
Centro De Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7481292 del año 2025

Viviana Ruiz Almonacid, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.331.404 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: Se fija como valor total la suma de VEINTISIETE MILLONES, NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$27.913.333,00) Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) el valor de \$1.413.333,00 por los días de febrero, y b) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.650.000), cada uno.

plazo: Sera hasta el 31 de diciembre de 2025

**OBJETO:**

Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo para la gestión del manejo del aplicativo Sofia plus de las coordinaciones académicas del del centro de industria y servicios del meta.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo en la conformación de los grupos y en la caracterización de las fichas correspondientes a la formación complementaria y titulada, asegurando que se realice de manera oportuna, así como la identificación de las novedades relevantes a los instructores y al coordinador académico.	Brinde apoyo en la ejecución de formación complementaria de las siguientes 21 fichas: 3395565, 3396254, 3396340, 3396424, 3397084, 3397344, 3398553, 3400529, 3400625, 3401098, 3401168, 3403026, 3403038, 3403039, 3403630, 3403727, 3406052, 3406067, 3406080, 3406325, 3406465	Anexo 1 SERVICIOS
2	Verificar las fichas de la formación complementaria y titulada correspondientes al mes previamente ejecutado, garantizando la adecuada notificación de las novedades a los instructores y a la coordinación académica.	Verifique las fichas de la formación complementaria y titulada correspondientes al mes previamente ejecutado, garantizando la adecuada notificación de las novedades a los instructores y a la coordinación académica. 3395565, 3396254, 3396340, 3396424, 3397084, 3397344, 3398553, 3400529, 3400625, 3401098, 3401168, 3403026,	Anexo 1 SERVICIOS



		3403038, 3403039, 3403630, 3403727, 3406052, 3406067, 3406080, 3406325, 3406465	
3	Registrar en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus) los horarios, dedicaciones y disponibilidad de los instructores según la información proporcionada por la Coordinación Académica.	Registre en el sistema la disponibilidad, resultados de aprendizaje, active vigencia y dedicación de los siguientes instructores: - DARLY YANURI MONTAÑEZ MONTAÑEZ - ILBA JACKELINE VELASQUEZ LOZADA - ISAURO ABEL OLARTE CASTAÑEDA	Anexo 2 Pdf Anexo 2 Pdf.pdf Anexo 2.1 pdf Anexo 2.1 pdf.pdf Anexo 2.2 pdf Anexo 2.2 pdf.pdf
4	Apoyar en la coordinación de los eventos de resultados de aprendizaje para acciones de formación, cursos complementarios, titulados y Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT).	Apoyé en la coordinación, en la asignación de los resultados de aprendizaje para la instructora MIRIAM YOLIMA FLOREZ PEREZ, en la creación de la ficha 3403026 del programa PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES.	Anexo 3 Adjunto pantallazo al final
5	Verificar el registro oportuno en Sofia Plus de todas las rutas de aprendizaje e informar al coordinador académico sobre los programas de formación que no cumplan con los requisitos para su seguimiento respectivo.	envié a la coordinadora académica Johanna Vásquez el reporte de las notificaciones previas a la ejecución de la formación (aprendices en estado transito e inducción) mediante correo electrónico el día 10 de diciembre del presente año	Anexo 4 pdf Anexo 4 pdf.pdf Anexo 4.1 Adjunto pantallazo al final



6	Realizar validación de los reportes e informes generados del seguimiento en la programación de eventos, registro de novedades, creación, caracterización y programación de fichas, y en caso de presentarse alguna recopilar y cargar los elementos pendientes durante los procesos de retroactividad.	Realice la validación de los informes para la programación de eventos y creación de la ficha 3397084, de la instructora DIANA PAOLA HURTADO, del programa SERVICIO AL CLIENTE.	Anexo 5 y Anexo 5.1 Adjunto pantallazos al final
7	Registrar puntualmente todos los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje según el progreso en cada programa de formación e informar cualquier novedad al coordinador académico.	Realicé seguimiento a los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje del mes correspondiente a diciembre y envié por correo a la coordinadora Johanna Vásquez y al supervisor Raul Gantiva, el día 10 de diciembre del presente año.	Anexo 6 pdf Anexo 6 pdf.pdf Anexo 6.1 Adjunto pantallazo al final
8	Brindar apoyo al equipo de la Coordinación de Administración Educativa para garantizar los requisitos necesarios en la creación de programas de formación titulada (oferta especial y complementaria) y asegurar la correcta activación de los aprendices matriculados, evitando errores en la programación de las fichas.	Brinde apoyo al equipo de la coordinación de administración educativa suministrando todos los documentos requeridos para el respectivo proceso de matrícula de 21 fichas: 3395565, 3396254, 3396340, 3396424, 3397084, 3397344, 3398553, 3400529, 3400625, 3401098, 3401168, 3403026, 3403038, 3403039, 3403630, 3403727, 3406052, 3406067, 3406080, 3406325, 3406465	Anexo 7 pdf Anexo 7 pdf.pdf Anexo 7.1 Adjunto pantallazo al final
9	Entregar a las Coordinaciones Académicas un informe detallado de eventos cargados	Realicé el registro de los eventos de 41 instructores	Anexo 8 Adjunto pantallazo al final



	en Sofia Plus por cada instructor, antes del día 15 de cada mes.	que enviaron los eventos en la fecha estipulada.	
10	Presentar al coordinador académico un informe detallado de los instructores que no cumplieron con la obligación de proporcionar la información dentro del plazo establecido para el registro oportuno de los eventos en Sofia Plus.	Informe sobre los instructores que no presentaron a tiempo la información de sus eventos en los GANTT mediante correo electrónico el día 09 de diciembre. El instructor de contrato Juan Camilo Gómez, a la fecha no ha enviado los eventos.	Anexo 9 pdf Anexo 9 pdf.pdf Anexo 9.1 Adjunto pantallazo al final
11	Cumplir con las directrices y acciones de mejora establecidas en el Centro de Formación para el registro oportuno y adecuado de la información en el sistema.	Apoye en la asociación de la ficha 3000298 del programa PRODUCCION DE MULTIMEDIA de la instructora Leydi Patricia Mayorga Pérez, para registrar los eventos de diciembre. -3064130 GESTION LOGISTICA de la instructora Noris Milena Soto, para registrar los eventos de diciembre.	Anexo 10 y Anexo 10.1 Adjunto pantallazos al final
12	Apoyar en la atención al público mediante la orientación y entrega de información, documentos o elementos esenciales relacionados con los procesos de la Coordinación de Formación Profesional Integral.	Apoye brindando información de manera respetuosa y cordial en la atención a instructores.	Anexo 11 Adjunto pantallazo al final
13	Registrar en las herramientas informáticas asociadas a la dependencia de acuerdo con los lineamientos de la Entidad,	He usado adecuadamente y de manera responsable las herramientas informáticas y los roles asignados para	Anexo 12 Adjunto pantallazo al final



	hacer uso responsable de las herramientas y salvaguardar la clave como un mecanismo importante para la protección de los sistemas, las aplicaciones y los activos de información de la entidad, su manejo es personal e intransferible.	llevar a cabo los debidos procesos en la plataforma Sofia plus.	
14	Entregar a la supervisión, dentro del plazo establecido, el informe mensual contractual de las actividades realizadas durante el período correspondiente, junto con las evidencias requeridas y los documentos asociados a la cuenta de cobro correspondiente.	Elaboré y remití el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo de noviembre al supervisor del contrato Luis Guillermo Diaz Valenzuela	Anexo 13 Adjunto pantallazo al final
15	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Participe en la creación y caracterización de las fichas de Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT). - 349931, TALLER PRACTICO DE CREACION DE CONTENIDO PARA EMPRENDEDORES – Full popular - Instructora Luz Dary Flórez Rengifo. -350242, TALLER PRACTICO DE CREACION DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES – full popular - Instructora Clarit Janneth Quintero.	Anexo 14 Pdf Anexo 14 pdf.pdf Anexo 14.1 Adjunto pantallazo al final Anexo 15 pdf Anexo 15 pdf.pdf Anexo 15.1 Adjunto pantallazo al final

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.	No se realizo	No se realizo	No se realizo	No se realizo
2.	No se realizo	No se realizo	No se realizo	No se realizo

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 91553816 de la planilla compensar del periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

VIVIANA RUIZ ALMONACID

Contratista



C.C. No. 40.331.404

Recibí a satisfacción:

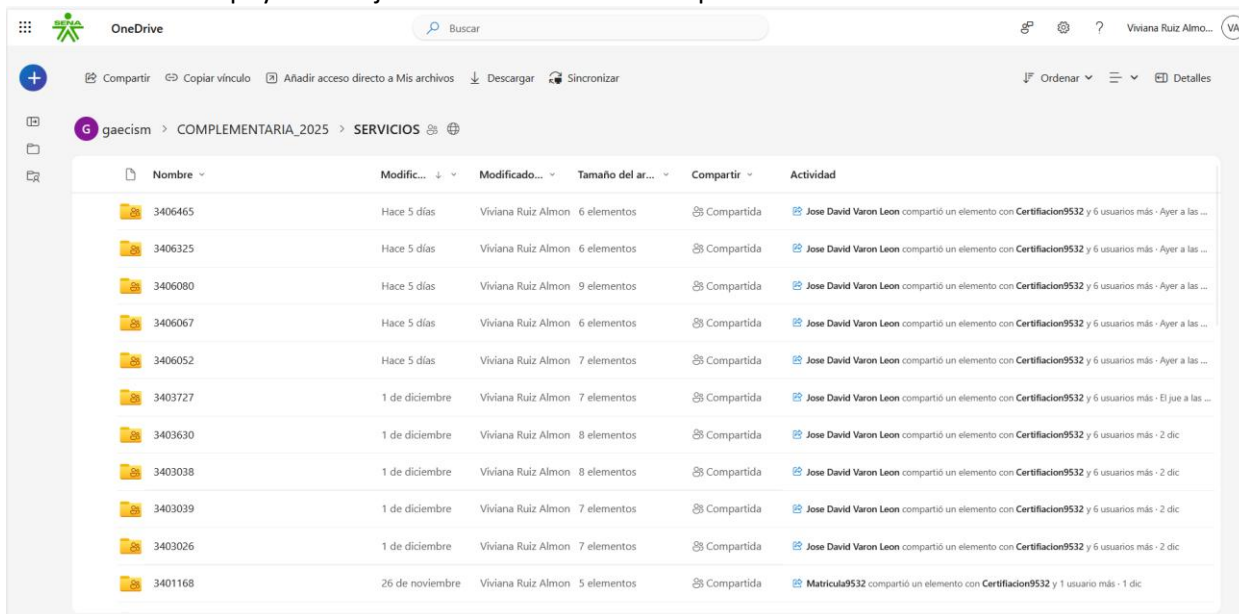
Señor

LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7481292
Coordinador Grupo de Administración Educativa
Centro De Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Anexos



Anexo 1. Brinde apoyo en la ejecución de formación complementaria de 21 fichas.



Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
3406465	Hace 5 días	Viviana Ruiz Almon	6 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - Ayer a las ...
3406325	Hace 5 días	Viviana Ruiz Almon	6 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - Ayer a las ...
3406080	Hace 5 días	Viviana Ruiz Almon	9 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - Ayer a las ...
3406067	Hace 5 días	Viviana Ruiz Almon	6 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - Ayer a las ...
3406052	Hace 5 días	Viviana Ruiz Almon	7 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - Ayer a las ...
3403727	1 de diciembre	Viviana Ruiz Almon	7 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - El jue a las ...
3403630	1 de diciembre	Viviana Ruiz Almon	8 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - 2 dic...
3403038	1 de diciembre	Viviana Ruiz Almon	8 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - 2 dic...
3403039	1 de diciembre	Viviana Ruiz Almon	7 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - 2 dic...
3403026	1 de diciembre	Viviana Ruiz Almon	7 elementos	Compartida	Jose David Varon Leon compartió un elemento con Certificación9532 y 6 usuarios más - 2 dic...
3401168	26 de noviembre	Viviana Ruiz Almon	5 elementos	Compartida	Matricula9532 compartió un elemento con Certificación9532 y 1 usuario más - 1 dic...

Anexo 3. Apoyé en la coordinación, en la asignación de los resultados de aprendizaje para la instructora MIRIAM YOLIMA FLOREZ PEREZ, en la creación de la ficha 3403026 del programa PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES.



Detalle del Instructor

Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 40369242
Nombre: MIRIAM YOLIMA
Primer Apellido: FLOREZ
Segundo Apellido: PEREZ
Correo Electronico: miyolima@gmail.com

Detalle de la Ficha

Código de la Ficha 3403026
Nombre del Programa PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES
Centro CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Municipio ACACIAS
Jornada DIURNA

Resultados de Aprendizaje que el Instructor será responsable del Juicio Evaluativo.

Nombre del Resultado	Competencia	Actualizar
✓	Nombre	Etapa Competencia
✓	1. RECONOCER LOS DERECHOS, REDES DE APOYO Y RUTAS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE	Lectiva Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía
✓	2. APLICAR CUIDADO BÁSICOS Y DE AUTOCUIDADO, TENIENDO EN CUENTA TIPO DE DISCAPACIDAD, NIVELES DE DEPENDENCIA Y AUTONOMÍA	Lectiva Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía
✓	3. PREVENIR LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUIDADO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, TENIENDO EN CUENTA ALERTAS TEMPRANAS	Lectiva Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía
✓	4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA, PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS TENIENDO EN CUENTA SU CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE SUS CUIDADORES	Lectiva Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía

Anexo 4.1. envié a la coordinadora académica Johanna Vásquez el reporte de las notificaciones previas a la ejecución de la formación (aprendices en estado transito e inducción) mediante correo electrónico el día 10 de diciembre del presente año.

Outlook

Excel DF-14A_1 TRANSITO DIC.xlsx Descargar

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

12 N General

	H	I	J	K	L	M
1						
2						
3						
4						
5	NIVEL_FORMACION	DURACION_MAXIMA	DURACION_ETAPA_LECTIVA	DURACION_ETAPA_PR	FICHA	FECHA_INICIO_FICHA
1980	CURSO ESPECIAL	48	0	0	3406080	2025-12-10 00:00:00.0
2211	CURSO ESPECIAL	48	0	0	3406325	2025-12-09 00:00:00.0
3114						
3115						
3116						
3117						
3118						
3119						
3120						
3121						
3122						
3123						
3124						
3125						
3126						
3127						
3128						
3129						
3130						
3131						
3132						

Estadísticas del libro Filtros aplicados

Reporte de notificación de novedades previas a la ejecución de la formación Publica Resumir

VA Viviana Ruiz Almonacid

Para: Johanna Cristina Vasquez Diaz Mié 10/12/2025 8:27

CC: servicio; y 1 más

DF-14A_1 TRANSITO DIC.xlsx 479 KB

DF-14A_1 INDUCCION DIC.xlsx 483 KB

2 archivos adjuntos (962 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Cordial saludo,

De manera atenta envío el reporte DF-14A, de aprendices que se encuentran en transito y en inducción de la Coordinación Académica de Servicios.

Cordialmente,

Viviana Ruiz Almonacid
Apoyo Sofia plus



Anexo 5. Valide y registre los datos suministrados en la planeación y programación para la creación del complementario de la instructora DIANA PAOLA HURTADO del programa Servicio al Cliente de la ficha 3397084.

RESPONSABLE			PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN																						
Instructor	Documento	NIS	Planeación de la Formación										Gestión de Ambientes												
			Cod Solicitud	Empresa Solicitante	Cod Ficha	Cod_Prog	Nombre Programa	Estado_Prog	Version	Total Horas	Modalidad Programa	Cupo Solicitado	Municipio	Fecha inicial de formación	Fecha final de formación	Hora Inicio	Hora Final	L	M	J	S	D	U	Lugar de Formación	Dirección Formación
DIANA PAOLA HURTADO MURCIA	1121821517			SENA		13530025	SERVICIO AL CLIENTE	VIGENTE	1	48 HORAS	Presencial	27	VILLAVICENCIO	22/11/2025	29/11/2025	14:00:00 Pm.	20:00:00 Pm.	X	X	X	X			VILLAVICENCIO	306



Anexo 5.1. revise el programa de servicio al cliente, de 48 horas, en ejecución para poder continuar con el proceso de la creación de la ficha complementaria 3397084, de la instructora DIANA PAOLA HURTADO.

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN	
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA		
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
13530025	SERVICIO AL CLIENTE	
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS	
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente	
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas	
JUSTIFICACIÓN:	El SENA presenta el curso complementario denominado Servicio al Cliente, el cual brinda respuesta a los requerimientos de las empresas para desarrollar altos procesos de cualificación en sus colaboradores. Partiendo de la premisa organizacional que indica que los clientes son la razón de ser de cualquier empresa, en un entorno globalizado donde las comunicaciones son cada vez más ágiles, el consumidor es el que decide cuándo, dónde y por cuánto tiempo comprar, es importante para los empresarios contar con talento humano capaz de fidelizar y retener clientes que contribuyan con la sostenibilidad económica de sus unidades productivas. El servicio y la atención al cliente, son y deben ser un asunto de importancia para cualquier organización, de igual manera analizar el servicio al cliente de una compañía, permite validar si las características y funciones del producto o servicio logran satisfacer las necesidades de los usuarios. Conforme con esto, se debe generar estrategias para que las empresas presten un excelente servicio al cliente, pues es el pilar y la base fundamental para conquistar al cliente	
REQUISITOS DE INGRESO:	Tener los datos actualizados en el aplicativo SOFIAPLUS Cumplir con la formación del programa en su totalidad	
	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto	



Anexo 6.1. Envíe correo a la coordinadora Johanna Vásquez y al supervisor Raul Gantiva del reporte de los juicios evaluativos el día 10 de diciembre.

Excel: JUICIOS EVALUATIVOS DICIEMBRE.xlsx

A	B	C	D	E
INSTRUCTOR	PERIODO	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES	DICIEMBRE	3364904	ELABORACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	39063 - ELABORAR TABLAS D DOCUMENTAL DE ACUEI METODOLOGÍA Y NORI

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE DICIEMBRE

Publica Resumir

3406325 Reporte de Juicios E... 56 KB

13 archivos adjuntos (966 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Cordial saludo,

De manera atenta me permito enviar reporte de los Juicios Evaluativos de la Coordinacion Academica de Servicios.

Cordialmente,

Viviana Ruiz Almonacid
Apoyo Sofia plus

Responder Responder a todos

Reenviar



Anexo 7.1. Envié reporte de inscripción de la ficha 3406325 a matricula, al coordinador Luis Guillermo Diaz, coordinación de servicios, Jose David Varón y a la instructora Zulma Mamian.

Excel ResultadoInscripcion 3406325.xls Descargar

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

3406325

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0				
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1121883351	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1121888340	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	40436648	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	30398669	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	80029867	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	79330578	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	17357457	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	86076470	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	86071126	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	40404876	3406325	NINGUNA
No existe un usuario con este t	CC	40441396	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1016065219	3406325	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	21181978	3406325	NINGUNA

Hoja1

REPORTE DE INSCRIPCION DE LA FICHA 3406325

Publica Resumir

Descargar todo

El 60% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

Cordial saludo,

De manera atenta me permito enviar reporte de inscritos y resultado de la inscripción de la ficha 3406325, encontrando la siguiente novedad en 1 aspirante, para su conocimiento y tramite.

No existe un usuario con este tipo y número de documento

CC 40441396

Cordialmente,

Viviana Ruiz Almonacid
Apoyo Sofia plus

Anexo 8. GANTT enviado por la instructora Noris Milena Soto, para realizar el registro de los eventos de diciembre.



Código Programa											Versión								
Municipio	VILLAVICENCIO										No. Aprendizices	13			Ficha				
Código Proyecto											Ambiente	205			3064130				
															dic-25				
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo)	FECHA INICIO						FECHA FINAL						No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS Horas por	HORAS No.	OBSERVACIONES
Identificar los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno.	Aprendizaje basado en problemas de casos reales, mediante la observación y la investigación.	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	1	6:00	12:00	6	6	TRANSVERSAL EMPRENDIMIENTO Martes 3 diciembre 2025 Asoclar ficha
		3/12/2025						3/12/2025											



Excel Reporte Ejecución Horas Programadas D... Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive				
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo				
CARRERA ADMINISTRATIVA				
REPORTE HORAS PROGRAMADAS				
NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDO	NOMBRES	TIPO VINCULACION	Horas Formar
979967169	RIVERA LIZARAZO	ALDO GERARDO	CARRERA ADMINISTRATIVA	66
10006874868	RODRIGUEZ MORENO	ALVARO JERSEY	CONTRATISTA SENA	96
51780460	DURAN MONTAÑEZ	ANA CLEMENCIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	0
40444659	QUEVEDO BENITEZ	CAROLINA	CARRERA ADMINISTRATIVA	66
13718118	MORENO CASTILLO	CHRISTIAN JOSE	CARRERA ADMINISTRATIVA	60
40396885	QUINTERO PARRADO	CLARIT JANNETH	CARRERA ADMINISTRATIVA	72
52488204	ORJUELA CESPEDAS	CLAUDIA LILIANA	CARRERA ADMINISTRATIVA	0
30081616	MONTAÑEZ MONTAÑEZ	DARLY YANURI	CONTRATISTA SENA	0
68296657	DIAZ GONZALEZ	DARY TATIANA	CONTRATISTA SENA	72
1121827238	PEREZ LEGUIZAMON	DIANA MAILYN	CONTRATISTA SENA	0
1121821517	HURTADO MURCIA	DIANA PAOLA	CONTRATISTA SENA	54
86065964	ECHEVERRY RAMOS	EDWIN FERNEY	CONTRATISTA SENA	60
17343144	MASMELA OLIVAR	ELMER	CARRERA ADMINISTRATIVA	72
40433759	GONZALEZ GUALDRON	ESARI YOLIMA	CONTRATISTA SENA	36
17324259	BARBOSA OYOLA	GERMAN ANTONIO	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	0
4125481	VILLASQUEZ LOZADA	ILBA JACKELINE	CONTRATISTA SENA	90
40370605	VILLADA ENCISO	ISABEL	CONTRATISTA SENA	96
478634	OLARTE CASTAÑEDA	ISAURO ABEL	CONTRATISTA SENA	84
11706585	HINESTROZA MORENO	JARRINZON	CARRERA ADMINISTRATIVA	0
86041337	ORTIZ PIZA	JHON ALEXANDER	CARRERA ADMINISTRATIVA	42
1120373700	LESMES VEGA	JOHAN SEBASTIAN	CONTRATISTA SENA	48
76332416	GUACALES GUACALES	JOSE ANIVAL	CONTRATISTA SENA	62
104722681	PADILLA MARQUEZ	JOSE GREGORIO	CONTRATISTA SENA	84

Reporte Ejecucion de Horas Programadas de Diciembre

Publica Resumir

Viviana Ruiz Almonacid

Para: Johanna Cristina Vasquez Diaz Mar 09/12/2025 17:08

CC: servicio; y 1 más

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 17:08

Reporte Ejecución Horas Pro...

Cordial saludo,

De manera atenta envío reporte de horas programadas en el mes de diciembre.

El instructor de contrato JUAN CAMILO GOMEZ aun no ha enviado el GANTT.

La instructora Nuvia Enemisca, envío eventos de la ficha 3029665, pero la ficha esta en estado terminada por fecha el día 30/11/2025

Esta pendiente por registrar horas de la instructora ESARI YOLIMA GONZALEZ, por fecha de adición de contrato.

a la fecha se han registrado horas de los siguientes instructores de planta:

Anexo 10 ficha asociada a la instructora Leydi Patricia Mayorga, 3000298 PRODUCCION MULTIMEDIA.

Asignar Instructor a Ficha

Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	52973160
Nombre:	LEYDI PATRICIA
Primer Apellido:	MAYORGA
Segundo Apellido:	RIVEROS
Correo Electrónico:	lecum82@hotmail.com
Ver Horario del instructor	

Asociar Fichas de Caracterización a un Instructor

Relacione las Fichas de Caracterización que el Instructor se encuentra en capacidad de gestionar, recuerde que a partir de la ficha puede definir los Resultados de Aprendizaje los cuales el Instructor se encuentra en la facultad de dar el juicio evaluativo. Realice el siguiente procedimiento:

- Consulte y guarde la Ficha de Caracterización.
- Asigne la responsabilidad de juicio sobre los Resultados de Aprendizaje seleccionando la Ficha de Caracterización.

Fichas de Caracterización

Ficha de Caracterización*

Guardar Ficha

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Estado de la Ficha	Programa de Formación	
3000298	Seleccionar		Filtrar Fichas
Ficha de Caracterización	Centro de Formación	Asignar Responsabilidad a Instructor	Retirar Ficha
3000298-PRODUCCION DE MULTIMEDIA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META		

Página 1 de 1



Anexo 10.1 ficha asociada a la instructora Noris Milena Soto, 3064130 GESTION LOGISTICA

VIVIANA RUIZ

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar ClaveSalir

Asignar Instructor a Ficha

Tipo de identificación:
Documento de identificación:
Nombre:
Primer Apellido:
Segundo Apellido:
Correo Electronico:
Ver Horario del instructor

CC:
28551858
NORIS MILENA
SOTO
VALDERRAMA
nmilena_soto@hotmail.com

Asociar Fichas de Caracterización a un Instructor

Relacione las Fichas de Caracterización que el Instructor se encuentra en capacidad de gestionar, recuerde que a partir de la ficha puede definir los Resultados de Aprendizaje los cuales el Instructor se encuentra en la facultad de dar el juicio evaluativo. Realice el siguiente procedimiento:

1. Consulte y guarde la Ficha de Caracterización.
2. Asigne la la responsabilidad de juicio sobre los Resultados de Aprendizaje seleccionando la Ficha de Caracterización.

Fichas de Caracterización

Ficha de Caracterización*

Guardar Ficha

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización

Estado de la Ficha

Programa de Formación

Filtrar Fichas

3064130

Seleccionar

Ficha de Caracterización	Centro de Formación	Asignar Responsabilidad a Instructor	Retirar Ficha
3064130-GESTIÓN LOGÍSTICA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META		X

Página 1 de 1

17

GTH-F-062 V10



Anexo 11. Brinde atención a la instructora Luz Dary Ramírez – Full Popular.





Anexo 12. Roles asignados a mi nombre para realizar las labores en la plataforma Sofia plus

SofiaPlus  **Lista de Roles**

Gestión Desarrollo Curricular

- Encargado de ingreso centro formación
- Equipo de inteligencia organizacional
- Gestión Desarrollo Curricular
- Promoción y Rel. Corp.
- Usuario
- Usuario SENA

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

☒ Emprendimiento

☒ Gestión de Ambientes

☒ Gestión de Tiempos

☒ Matricula

☒ Planeación de la Formación

☒ Registro

☒ Reportes

☒ SGS

Bienvenido a SOFIA PLUS

Administración de Calendario

Gestionar los de Tipos de Eventos y Actividades Asociadas. Planificar las Actividades y Eventos a desarrollar en un Centro de Formación o a nivel Nacional. Programar el tiempo de desarrollo de Proyectos para aprendices en Formación en cada Ambiente.

Generar Reportes de Eventos desarrollados en:

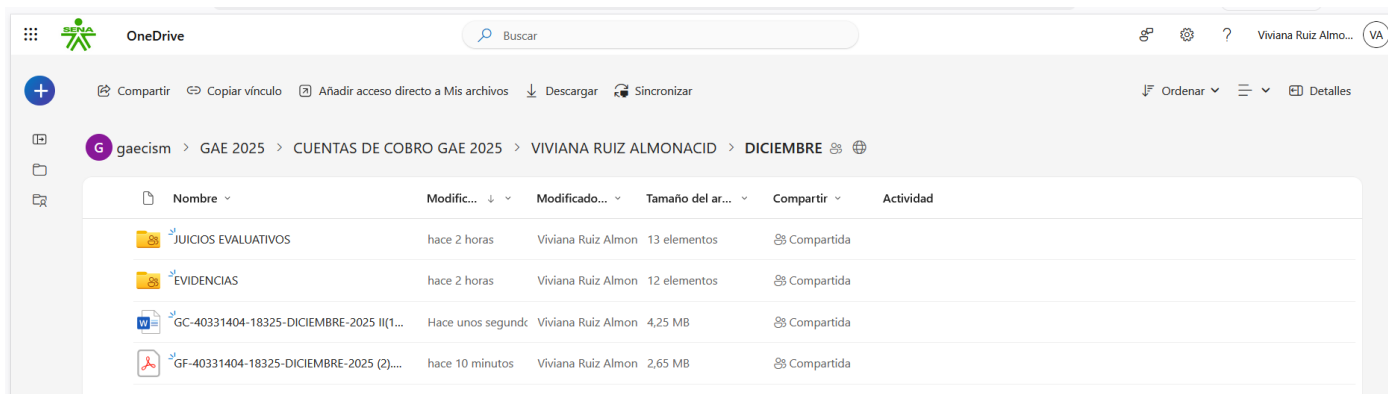
- Dirección General.
- Centros de Formación.
- Ambientes.

Sugerencia: Este módulo permite consultar o crear eventos ya sea para el Centro de Formación o para Dirección General. Dependiendo del rol que tenga a cargo puede gestionar los Periodos de Oferta.

Mis opciones frecuentes

1. Consultar Consolidado de Necesidades de Empresas
2. Gestion Eventos Resultado de Aprendizaje
3. Consultar Fichas de Caracterización SGS
4. Gestionar Ficha
5. Consulta de Tiempos de Instructor por Actividad de Formación

Anexo 13. Evidencia de la cuenta de cobro (GC Y GF) del mes de diciembre subida al Drive.



Anexo 14.1 Inscripción de la ficha 349931, Evento de Divulgación Tecnológica EDT - TALLER PRACTICO DE CREACION DE CONTENIDO PARA EMPRENDEDORES – Full popular – enviada mediante correo a la coordinación de servicios y a la Instructora Luz Dary Flórez Rengifo

Excel Resultado inscripcion 349931.xls

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

	A	B	C	D	E	F
1	FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
2	Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de identificación	Numero de identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Codigo Empresa (Solo si la ficha es cer...
3	Inscripción Correcta.	CC	1121946543	349931	NINGUNA	
4	Inscripción Correcta.	CC	79317967	349931	NINGUNA	
5	Inscripción Correcta.	CC	40413928	349931	NINGUNA	
6	Inscripción Correcta.	CC	52323311	349931	NINGUNA	
7	Inscripción Correcta.	CC	52212075	349931	NINGUNA	
8	Inscripción Correcta.	CC	30004125	349931	NINGUNA	1!
9	Inscripción Correcta.	CC	32784631	349931	NINGUNA	1!
10	Inscripción Correcta.	CC	1032937685	349931	NINGUNA	1!
11	Inscripción Correcta.	CC	39676055	349931	NINGUNA	1!
12	Inscripción Correcta.	CC	30981566	349931	NINGUNA	1!
13	El Aspirante no existe.	CC	26559740	349931	NINGUNA	1!
14	El Aspirante no existe.	CC	1001112027	349931	NINGUNA	1!
15	El Aspirante no existe.	CC	1121856512	349931	NINGUNA	1!
16	Inscripción Correcta.	CC	40341838	349931	NINGUNA	1!
17	Inscripción Correcta.	CC	1121835097	349931	NINGUNA	1!
18	Inscripción Correcta.	CC	1013600375	349931	NINGUNA	1!
19	Inscripción Correcta.	CC	40445166	349931	NINGUNA	1!
20	Inscripción Correcta.	CC	17341542	349931	NINGUNA	1!
21	Inscripción Correcta.	CC	1006798596	349931	NINGUNA	1!
22	Inscripción Correcta.	CC	40433759	349931	NINGUNA	1!

Solicitud de Creación de EDT Pública Resumir

Descargar todo

Cordiat saludo,

De manera atenta me permito enviar reporte de incritos y resultado de inscripcion de la ficha **349931** del EDT **Taller práctico de creación de contenido para emprendedores** con las siguientes novedades en 5 aspirantes.

Recuerda que el día de inicio del evento (29 de noviembre de 2025) debes realizar el llamado a lista a los aprendices.

El Aspirante no existe.

CC 26559740
CC 1001112027
CC 1121856512
CC 109185666
CC 51771334

Cordialmente,

Viviana Ruiz Almonacid
Apoyo Sofia plus



Anexo 15.1 Inscripción de la ficha 350242, Evento de Divulgación Tecnológica EDT - TALLER PRACTICO DE CREACION DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES – Full popular – enviada mediante correo a la coordinación de servicios y a la Instructora Clarit Janneth Quintero.

Excel Resultado de inscripción 350242.xls Descargar

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

350242

	A	B	C	D	
	FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0				
	Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tip
3	Inscripción Correcta.	CC	1002198972	350242	NINGUNA
4	Inscripción Correcta.	CC	1016714942	350242	NINGUNA
5	Inscripción Correcta.	TI	1024500897	350242	NINGUNA
6	Inscripción Correcta.	CC	1027998506	350242	NINGUNA
7	Inscripción Correcta.	CC	1029981617	350242	NINGUNA
8	Inscripción Correcta.	CC	1029986510	350242	NINGUNA
9	Inscripción Correcta.	TI	1029987541	350242	NINGUNA
10	Inscripción Correcta.	TI	1054550581	350242	NINGUNA
11	Inscripción Correcta.	CC	1074131084	350242	NINGUNA
12	Inscripción Correcta.	TI	1076505566	350242	NINGUNA
13	Inscripción Correcta.	CC	1083872504	350242	NINGUNA
14	Inscripción Correcta.	TI	1111674302	350242	NINGUNA
15	Inscripción Correcta.	TI	1120026388	350242	NINGUNA
16	Inscripción Correcta.	TI	1120867417	350242	NINGUNA
17	Inscripción Correcta.	CC	1121854563	350242	NINGUNA
18	Inscripción Correcta.	CC	1121854655	350242	NINGUNA
19	Inscripción Correcta.	TI	1121866067	350242	NINGUNA
20	Inscripción Correcta.	TI	1121867858	350242	NINGUNA
21	Inscripción Correcta.	CC	1122515857	350242	NINGUNA
22	Inscripción Correcta.	CC	1122516010	350242	NINGUNA
23	Inscripción Correcta.	TI	1122517988	350242	NINGUNA

Estadísticas del libro

SOLICITUD CREACIÓN EDT "Taller práctico de creación de contenido digital para redes sociales"

Publica Resumir

Viviana Ruiz Almonacid

Para: Clarit Janneth Quintero Parrado; Mié 03/12/2025 17:11

servicio

CC: Luz Dary Florez Rengifo

Respondió el Mié 03/12/2025 18:14.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 01/12/2035 17:11

1. Formato Solicitud EDT(1).xls 36 KB

ARCHIVO PLANO EDT 35024... 58 KB

Cedulas Full popular.pdf 1 MB

Resultado de inscripción 350... 56 KB





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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR.7481292

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Industria y Servicios del Meta
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7481292
OBJETO	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo para la gestión del manejo del aplicativo Sofia plus de las coordinaciones académicas del del centro de industria y servicios del meta.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	13 de febrero del 2025
FECHA DE INICIO	13 de febrero del 2025
PLAZO INICIAL	316 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre del 2025
RAZÓN SOCIAL	Viviana Ruiz Almonacid
CC o NIT	40331404
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Villavicencio Meta
VALOR INICIAL	\$27.913.333
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un primer pago por los Dieciséis días del mes de febrero de un millón cuatrocientos trece mil trescientos treinta y tres (\$1.413.333) b) Diez pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOSM/CTE. (\$2.650.000), cada uno
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	18325



VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$27.913.333
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$25.263.333
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$27.913.333
SUPERVISOR	Luis Guillermo Diaz Valenzuela
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7481292 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No	Obligaciones	¿CUMPLIO?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Brindar apoyo en la conformación de los grupos y en la caracterización de las fichas correspondientes a la formación complementaria y titulada, asegurando que se realice de manera oportuna, así como la identificación de las novedades relevantes a los instructores y al coordinador académico.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	Verificar las fichas de la formación complementaria y titulada correspondientes al mes previamente ejecutado, garantizando la adecuada notificación de las novedades a los	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False



	instructores y a la coordinación académica.		ndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	Registrar en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus) los horarios, dedicaciones y disponibilidad de los instructores según la información proporcionada por la Coordinación Académica.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
4	Apoyar en la coordinación de los eventos de resultados de aprendizaje para acciones de formación, cursos complementarios, titulados y Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT).	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	Verificar el registro oportuno en Sofia Plus de todas las rutas de aprendizaje e informar al coordinador académico sobre los programas de formación que no cumplan con los requisitos para su seguimiento respectivo.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False



6	Realizar validación de los reportes e informes generados del seguimiento en la programación de eventos, registro de novedades, creación, caracterización y programación de fichas, y en caso de presentarse alguna recopilar y cargar los elementos pendientes durante los procesos de retroactividad.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	Registrar puntualmente todos los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje según el progreso en cada programa de formación e informar cualquier novedad al coordinador académico.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
8	Brindar apoyo al equipo de la Coordinación de Administración Educativa para garantizar los requisitos necesarios en la creación de programas de formación titulada (oferta especial y complementaria) y asegurar la correcta activación de los aprendices matriculados, evitando errores en la programación de las fichas.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
9	Entregar a las Coordinaciones Académicas un informe detallado de eventos	SI	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en



	cargados en Sofia Plus por cada instructor, antes del día 15 de cada mes.		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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
10	Presentar al coordinador académico un informe detallado de los instructores que no cumplieron con la obligación de proporcionar la información dentro del plazo establecido para el registro oportuno de los eventos en Sofia Plus.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
11	Cumplir con las directrices y acciones de mejora establecidas en el Centro de Formación para el registro oportuno y adecuado de la información en el sistema.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
12	Apoyar en la atención al público mediante la orientación y entrega de información, documentos o elementos esenciales relacionados con los procesos de la Coordinación de	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False



	Formación Profesional Integral.		ndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
13	Registrar en las herramientas informáticas asociadas a la dependencia de acuerdo con los lineamientos de la Entidad, hacer uso responsable de las herramientas y salvaguardar la clave como un mecanismo importante para la protección de los sistemas, las aplicaciones y los activos de información de la entidad, su manejo es personal e intransferible.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
14	Entregar a la supervisión, dentro del plazo establecido, el informe mensual contractual de las actividades realizadas durante el período correspondiente, junto con las evidencias requeridas y los documentos asociados a la cuenta de cobro correspondiente.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False
15	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	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.7618977&isFromPublicArea=True&isModal=False



--	--	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS		
NRO. DE PÓLIZA	100048788		
CERTIFICADO O ANEXO	NO APLICA		
FECHA EXPEDICIÓN	13 DE FEBRERO DEL 2025		
FECHA APROBACIÓN	13 DE FEBRERO DEL 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	13/02/2025	30/04/2026	\$2.791.333,30
Devolución del pago anticipado	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Salarios y prestaciones sociales	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Calidad del servicio	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA



3.2 Cumplimiento del objeto

Durante el año, la contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales asignadas, dentro de las responsabilidades, de verificación y gestión de la formación, realizó la revisión, creación y caracterización de 267 fichas, 229 de formación complementaria, 30 de formación titulada, correspondientes a 14 tecnólogos, 16 técnicos, 3 auxiliares, y 5 Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT).

Durante el proceso de ejecución de cada uno se notificaron novedades presentadas a 15 instructores como al coordinador académico, dando un correcto manejo a la información.

Se Registró en el sistema la disponibilidad y resultados de aprendizaje, se activó vigencia y dedicación a 33 instructores de contrato según la información proporcionada por la coordinación académica.

Se verifico mes a mes y se envió a la coordinación académica el reporte de las notificaciones previas a la ejecución de la formación (aprendices en estado transito e inducción).

Se realizo seguimiento a los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje de 229 fichas de formación complementaria según el mes debidamente ejecutado, enviando reporte a la coordinación académica y de 30 fichas de formación titulada correspondiente a la coordinación Servicios.

De igual forma se hizo el registro de los eventos mes a mes de 33 instructores de contrato y 24 instructores de planta, asociando fichas que estuvieran llevando a cabo en el respectivo periodo, así mismo enviando el reporte de horas ejecutadas a la coordinación académica.

Se Brindo apoyo al equipo de la coordinación de administración educativa suministrando todos los documentos requeridos correctamente para el respectivo proceso de matrícula de las fichas de formación complementaria y titulada.

Finalmente cumplió con las directrices y acciones de mejora establecidas en el Centro de Formación para el registro oportuno y adecuado de la información en el sistema y realizo las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

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 Luis Guillermo Díaz Valenzuela, Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7481292 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 13/02/2025. JOHANNA CRISTINA VÁSQUEZ DÍAZ

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 17/06/2025 LUIS GUILLERMO DÍAZ VALENZUELA

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 10/09/2025 MARTHA YANETH JIMENEZ ALVARADO

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 23/09/2025 LUIS GUILLERMO DÍAZ VALENZUELA

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

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$27.913.333



Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$27.913.333
Valor ejecutado	\$27.913.333
Valor pagado	\$25.263.333
Valor por pagar	\$ 2.650.000
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma a los 13 días del mes de diciembre del 2025.

LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA
Supervisor del contrato



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.