



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 2025

Señor (a)

**LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7376715

Regional meta

Villavicencio, Meta.

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

**Referencia:** No 7376715 del año 2025

Jose David Varon Leon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1006692915 de Restrepo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación del Grupo de Administración Educativa, 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:** Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.650.000), cada uno

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Prestar servicio temporal como apoyo administrativo para la gestión del procedimiento de ingreso para la coordinación del grupo de administración educativa en el Centro de Industria y Servicios del Meta.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar apoyo al Registro e inscripción de los aspirantes a través del Sistema de Gestión Académico administrativo de la Entidad para cualquiera de las modalidades y niveles de formación que se oferten en la entidad.	En el mes de diciembre, no se brindó apoyo a procesos de inscripción, debido a que la V oferta se llevó a cabo el mes anterior. Asimismo, no se ha realizado acompañamiento en el registro de usuarios que han asistido a la oficina, ya que ninguno ha requerido o solicitado este servicio.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
2	Realizar proceso de asentamiento de matrícula en formación titulada abierta y cerrada modalidad presencial y virtual de acuerdo con los tiempos establecidos en el Calendario académico y virtual y los lineamientos institucionales realizando los siguientes pasos: Convocar aspirantes seleccionados; configurar citación a matrícula indicando fecha, hora y lugar donde debe presentarse el aspirante y finalmente asentar matrícula previa verificación de los requisitos de ingreso.	En el mes de diciembre, se realizó la convocatoria a matrícula de la V oferta presencial de las fichas 3387818 y 3389065, de igual forma se recibió la documentación y posteriormente se procedió a realizar el asentamiento de matriculada de cada unos de los aspirantes. Por otra parte, se realizó también el asentamiento de matrícula de dos fichas de la IV oferta virtual 3388890 y 3388891 tras la previa revisión de documentos.	<a href="#">OBLIGACION 2.pdf</a>
3	Realizar el proceso de asentar matrícula en formación complementaria realizando los siguientes pasos: Convocar aspirantes seleccionados;	En el mes de diciembre, realicé el asentamiento de matrícula de programas complementarios, en primer lugar, realicé la convocatoria de los aspirantes para finalmente	<a href="#">OBLIGACION 3 Y 8.pdf</a>



	<p>configurar citación a matrícula indicando fecha, hora y lugar donde debe presentarse el aspirante y finalmente asentar matrícula previa verificación del documento de identidad frente al Registro del aplicativo y requisitos específicos del programa conforme al Diseño curricular.</p>	<p>dar asentamiento a la matrícula y finalizar el proceso de 34 fichas de la coordinación de industria las cuales se relacionan detalladamente una a una.</p> <p>-Fichas matriculadas al momento de presentar la cuenta:</p> <p>Industria: 3398757, 3399059, 3399444, 3399703, 3400443, 3400517, 3400538, 3401134, 3401195, 3401210, 3401626, 3403531, 3403451, 3403708, 3404712, 3404725, 3405009, 3405374, 3403809, 3405689, 3405622, 3406311, 3406341, 3406360.</p> <p>Servicios: 3403026, 3403038, 3403039, 3403630, 3403727, 3406052, 3406067, 3406080, 3406325, 3406465.</p> <p>Se estima recibir al menos 12 fichas más para matricular en lo que resta del mes.</p>	
4	<p>Apoyar en los procesos de selección de aspirantes en la oferta regular y oferta especial del Centro de formación, según orientaciones del Encargado de ingreso y/o Coordinación de Administración Educativa y/o Coordinador de Formación.</p>	<p>En el mes de diciembre, no se realizó el apoyo en los procesos de selección ya que estos fueron en el mes anterior de la V oferta presencial, tampoco se ha realizado apoyo en procesos de aplicación de pruebas en ofertas cerradas.</p>	<p>No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.</p>
5	<p>Registrar la matrícula de suplentes en los programas de formación titulada hasta un (1) mes después de iniciada la formación en las fichas que se encuentren en estado "ejecución" que sean autorizadas por el Coordinador</p>	<p>En el mes de diciembre, Se realizó el asentamiento de matrícula de los suplentes de las fichas 3387818 y 3389065 correspondientes de la V oferta presencial 2025.</p>	<p>Anexo 5.1</p>



	de formación y/o administración educativa en estricto orden de puntaje obtenido en el proceso de Selección.		
6	Recepcionar, digitar, archivar, controlar y custodiar la documentación física y en medio digital de los procedimientos a cargo, conforme a los lineamientos de la Entidad y la tabla de retención documental, entregando el informe mensual del archivo documental correspondiente al procedimiento con los respectivos formatos publicados en Compromiso SENA, anexando las evidencias al informe de ejecución contractual mensual.	En el mes de diciembre, se recibe de manera digital por medio de un OneDrive toda la información y documentación de la cada ficha, se recepcionan por este medio para programas complementarios. Por otra parte, se realizó la entrega de todas las TRD al agente gae quien es la encargada de subir la información al SharePoint la totalidad del archivo correspondiente a la vigencia 2025 las cuales tenía bajo mi cargo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- II oferta presencial.</li> <li>- 6 fichas de III oferta presencial.</li> <li>- 6 fichas de IV oferta presencial.</li> <li>- II, III y IV oferta virtual.</li> <li>- 38 fichas de media técnica.</li> <li>- 11 fichas de Senatec.</li> <li>- 3 fichas de ofertas cerradas.</li> </ul>	<a href="#">OBLIGACION 6.pdf</a>
7	Apoyar en la proyección oportuna de respuesta a las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que se le encomienden relacionadas con el procedimiento de ingreso.	En el mes de diciembre, realicé la proyección de respuesta a PQRS y de igual forma apoyé en la contestación de correos electrónicos, dando así seguimiento, orientación y notificación a las peticiones y de más solicitudes requeridas por los usuarios.  7-2025-444884 7-2025-447374 7-2025-447450  Pendientes por proyectar respuesta: 7-2025-458059	Anexo 7.1  Anexo 7.2



8	Garantizar el envío oportuno de la documentación de las fichas complementarias que finalizaron matrícula al encargado de certificación y demás roles en la ruta.	<p>En el mes de diciembre, realicé la notificación y reporte vía correo electrónico de los aprendices matriculados de las fichas complementarias a las personas encargadas de certificación, así como a los instructores correspondientes, respectivo coordinador y coordinación.</p> <p>Industria: 3398757, 3399059, 3399444, 3399703, 3400443, 3400517, 3400538, 3401134, 3401195, 3401210, 3401626, 3403531, 3403451, 3403708, 3404712, 3404725, 3405009, 3405374, 3403809, 3405689, 3405622, 3406311, 3406341, 3406360.</p> <p>Servicios: 3403026, 3403038, 3403039, 3403630, 3403727, 3406052, 3406067, 3406080, 3406325, 3406465.</p> <p>Se estima recibir al menos 12 fichas más para matricular en lo que resta del mes.</p>	<p><a href="#">OBLIGACION 3</a></p> <p><a href="#">Y 8.pdf</a></p>
9	Apoyar en la elaboración de informes, registros cuando sean solicitados por el Coordinador de formación y/o administración educativa.	En el mes de diciembre, realice el informe final de supervisión de mi contrato de la vigencia 2025.	Anexo 9.1
10	Brindar atención y orientación a los usuarios, tanto internos como externos sobre aspectos relacionados con el procedimiento de ingreso.	En el mes de diciembre, realicé la atención y la orientación tanto de aprendices e instructores como de personas externas, resolviendo sus dudas, solicitudes, matriculas e inquietudes que tuvieran.	Anexo 10.1 Anexo 10.2 Anexo 10.3
11	Apoyar la divulgación e inscripción de las ofertas académicas, conforme al Calendario académico y el plan	En el mes de diciembre, no se realizó esta acción debido a que la divulgación e inscripción fue en el	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.



	de medios que se establezca para el Centro de formación.	mes anterior de la V oferta presencial.	
12	Registrar oportunamente información en las herramientas informáticas asociadas a la dependencia de acuerdo con los lineamientos de la Entidad, hacer uso responsable de los roles asignados en el Sistema de Gestión académico-administrativa y salvaguardar la clave como un mecanismo importante para la protección de los sistemas, las aplicaciones y los activos de información de la entidad, aceptando que su manejo de forma personal e intransferible.	En el mes de diciembre, ejecuté esta acción dándole uso adecuado al sistema Sofia plus, registrando adecuadamente los datos de los usuarios y salvaguardando y no compartiendo la clave de mi acceso al sistema.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
13	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.	En el mes de diciembre, realicé la presentación de mi reporte mensual de las acciones y/o actividades realizadas en la cuenta de cobro correspondiente.	Anexo 13.1
14	Elaborar los carnés de los aprendices matriculados del Centro de Industria y Servicios del Meta, conforme a los lineamientos vigentes.	En el mes de diciembre, no se ha realizado la elaboración de carnés debido a que las cintas suministradas para la impresora no están configuradas correctamente y generaban carnés defectuosos. Se está a la espera de que Mesa de Servicios realice los ajustes correspondientes. Una vez solucionado, se dará prioridad a la impresión de las fichas pendientes de la III y IV oferta presencial.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
15	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	En el mes de noviembre, no se ha realizado esta acción ya que no ha habido actividades que requieran de participación como reuniones o demás.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.



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. de planilla 81337191 como independiente al mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)



**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO\_X he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota: En el evento de señalar SI, el análisis del supervisor y ordenador de pago deberá documentarse y publicarse en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC\_ del periodo objeto de cobro.**

Cordialmente,

**Jose David Varon Leon**

Contratista

C.C. No. 1006692915

Recibí a satisfacción:

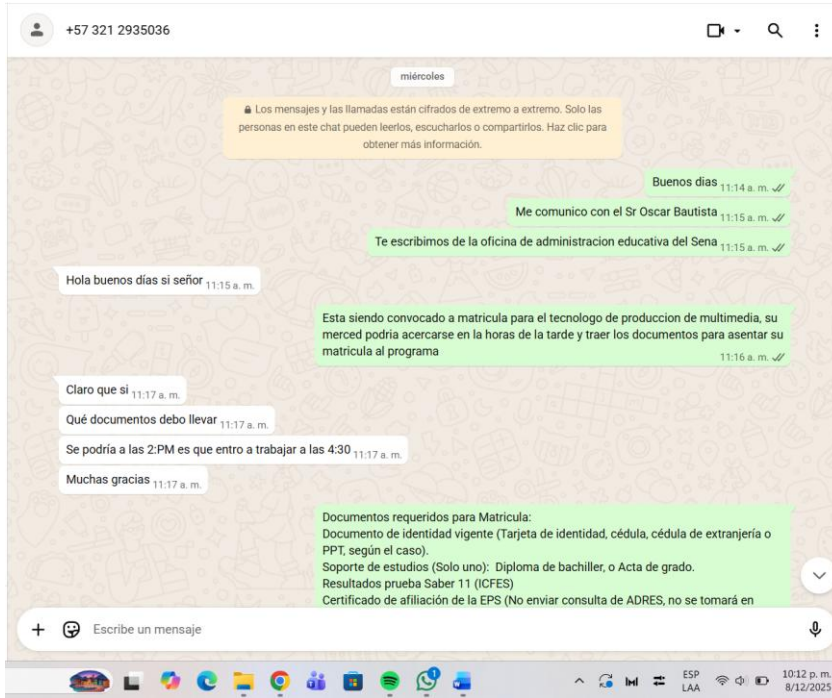
**LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA**  
Supervisor(a) Contrato 7376715 de 2025

Coordinador administración educativa

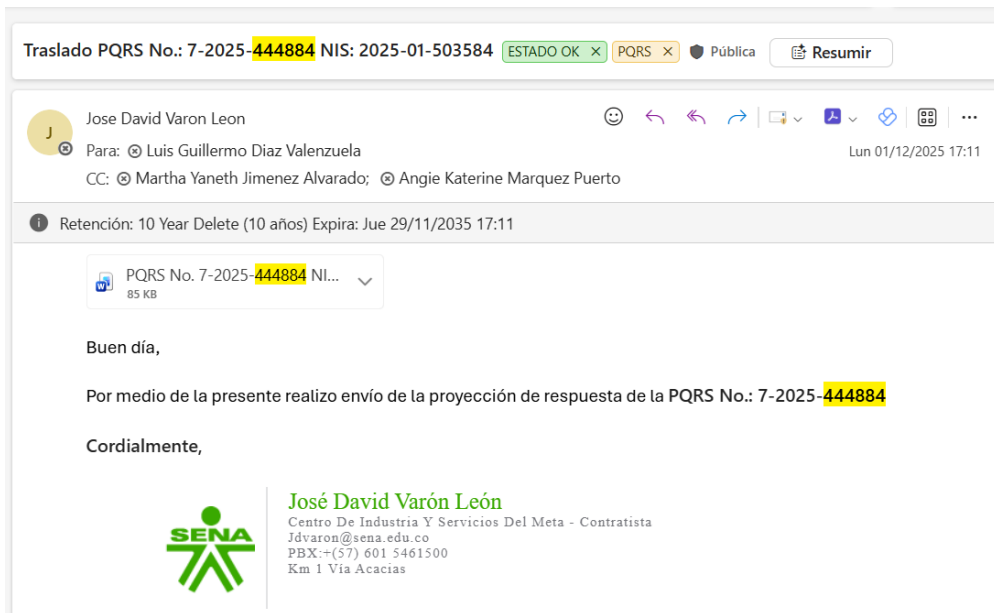


## EVIDENCIAS

### Anexo 5.1 – Convocatoria a suplente vía WhatsApp



### Anexo 7.1 – Envío de pqrs





## Anexo 7.2 – envío de proyección de respuesta

CRM No. 7-2025-447450 - QUIERO SABER PORQUE EL CENA NO ME ACEPTÓ ESTUDIAR EL CURSO DE EDIFICACIÓN EN CONSTRUCCIÓN Y ESO QUE YO PERSONALMENTE LLEVE MIS PAPELES AL CENA DE VILLAVICENCIO Y HABÍA PASADO LA PRUEBA DE SELECCIÓN ESTADO OK PQRS Pública Resumir

Jose David Varon Leon  
Para: Angie Katerine Marquez Puerto  
CC: Luis Guillermo Diaz Valenzuela  
Vie 05/12/2025 14:19

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 03/12/2035 14:19

PQRS No. 7-2025-447450 NI...  
85 KB

Buen dia,

Por medio de la presente, realizo envío de la proyección de respuesta de la CRM No. 7-2025-447450

Cordialmente.

 **José David Varón León**  
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista  
Jdvaron@sena.edu.co  
PBX:+(57) 601 5461500  
Km 1 Via Acacias

## Anexo 9.1 – Elaboración de informe final

INFORME FINAL SUPERVISIÓN 2025 - Guardado

chivo Inicio Insertar Trazo Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Default Normal Sin espaciado

GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	Pública Reservada
---------	-------------------------------------	---------------------	-------------------

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CO1.PCCNTR.7676762 DE 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional de Aprendizaje Centro de Industria y Servicios del Meta
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7376715 de 2025
OBJETO	Prestar servicio temporal como apoyo administrativo para la gestión del procedimiento de ingreso para la coordinación del grupo de administración educativa en el Centro de Industria y Servicios del Meta.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	31/01/2025
FECHA DE INICIO	1/02/2025
PLAZO INICIAL	330 días.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Jose David Varon Leon
CC o NIT	1006692915

Humedad Ahora

11:09 a. m. 10/12/2025



Anexo 10.1 – Atención a usuario



Anexo 10.2





Anexo 10.3



Anexo 13.1 – Informe de ejecución mensual

Autoguardado GC\_1006692915\_6825\_DICIEMBRE\_2025

Archivo Inicio Insertar Trazo Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Comentarios Edición Compartir

Normal Sin espaciado Título 1

Edición Crear PDF y compartir vínculo Crear PDF y compartir con Outlook Solicitar firmas Dictar Complementos Editor Copilot

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio, diciembre 2025

Señor (a)  
**LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7376715  
Regional meta  
Villavicencio, Meta.

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

**Referencia:** No 7376715 del año 2025

Jose David Varon Leon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1006692915 de Restrepo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación del Grupo de Administración Educativa, 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:** Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.650.000).

**OBJETO:**

Prestar servicio temporal como apoyo administrativo para la gestión del procedimiento de ingreso para la coordinación del grupo de administración educativa en el Centro de Industria y Servicios del Meta.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar apoyo al Registro e inscripción de los aspirantes a través del Sistema de Gestión Académico administrativo de la Entidad para cualquiera de las modalidades y niveles de formación que se ofertan en la entidad.	En el mes de diciembre, no se brindó apoyo a procesos de inscripción, debido a que la V oferta se llevó a cabo el mes anterior. Asimismo, no se ha realizado acompañamiento en el registro de usuarios que han asistido a la oficina, ya que ninguno ha requerido o solicitado este servicio.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
2	Realizar proceso de asentamiento de matrícula en formación titulada abierta y cerrada modalidad presencial y virtual de acuerdo con los tiempos establecidos en el Calendario académico y virtual y los lineamientos institucionales realizando los siguientes pasos: Convocar aspirantes seleccionados; configurar citación a matrícula indicando fecha, hora y lugar	En el mes de diciembre, se realizó la convocatoria a matrícula de la V oferta presencial de las fichas 3387818 y 3389065, de igual forma se recibió la documentación y posteriormente se procedió a realizar el asentamiento de matriculada de cada uno de los aspirantes. Por otra parte, se realizó también el asentamiento de matrícula de dos fichas de la IV oferta virtual 3388890 y 3388891 tras la previa revisión de	

Página 13 de 14 1993 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: todo correcto

25°C Parc. nublado Buscar Concentración 10:25 p. m. 8/12/2025



<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
Pública	<b>X</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada	

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CO1.PCCNTR. 7376715 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**

<b>CONTRATANTE</b>	Servicio Nacional de Aprendizaje Centro de Industria y Servicios del Meta
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR. 7376715 de 2025
<b>OBJETO</b>	Prestar servicio temporal como apoyo administrativo para la gestión del procedimiento de ingreso para la coordinación del grupo de administración educativa en el Centro de Industria y Servicios del Meta.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	31/01/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	1/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	330 días.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	31/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Jose David Varon Leon
<b>CC o NIT</b>	1006692915
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica.
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Departamento del Meta
<b>VALOR INICIAL</b>	\$ 29.150.000
<b>FORMA DE PAGO</b>	Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.650.000), cada uno.



<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	125
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	6825
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$ 29.150.000
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	31/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica.
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$ 29.150.000
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$ 29.150.000
<b>SUPERVISOR</b>	Luis Guillermo Diaz Valenzuela
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No aplica.
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	No aplica.
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No aplica.
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No aplica.
<b>SUSPENSIÓN</b>	No aplica.
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	No aplica.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	No aplica.
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	No aplica.

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1- Realizar apoyo al Registro e inscripción de los aspirantes a través del Sistema de Gestión Académico administrativo de la Entidad para cualquiera de las modalidades y niveles de formación que se oferten en la entidad.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C</a>



		<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">O1.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
<p><b>2.</b> Realizar proceso de asentamiento de matrícula en formación titulada abierta y cerrada modalidad presencial y virtual de acuerdo con los tiempos establecidos en el Calendario académico y virtual y los lineamientos institucionales realizando los siguientes pasos: Convocar aspirantes seleccionados; configurar citación a matrícula indicando fecha, hora y lugar donde debe presentarse el aspirante y finalmente asentar matrícula previa verificación de los requisitos de ingreso.</p>	Sí.	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
<p><b>3.</b> Realizar el proceso de asentar matrícula en formación complementaria realizando los siguientes pasos: Convocar aspirantes seleccionados; configurar citación a matrícula indicando fecha, hora y lugar donde debe presentarse el aspirante y finalmente asentar matrícula previa verificación del documento de identidad frente al Registro del aplicativo y requisitos específicos del programa conforme al Diseño curricular.</p>	Sí.	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
<p><b>4.</b> Apoyar en los procesos de selección de aspirantes en la oferta regular y oferta especial del Centro de formación, según orientaciones del Encargado de ingreso y/o Coordinación de Administración Educativa y/o Coordinador de Formación.</p>	Sí.	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>



<p><b>5.</b> Registrar la matrícula de suplentes en los programas de formación titulada hasta un (1) mes después de iniciada la formación en las fichas que se encuentren en estado “ejecución” que sean autorizadas por el Coordinador de formación y/o administración educativa en estricto orden de puntaje obtenido en el proceso de Selección.</p>	<p>Sí.</p>	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
<p><b>6.</b> Recepcionar, digitar, archivar, controlar y custodiar la documentación física y en medio digital de los procedimientos a cargo, conforme a los lineamientos de la Entidad y la tabla de retención documental, entregando el informe mensual del archivo documental correspondiente al procedimiento con los respectivos formatos publicados en CompromISO SENA, anexando las evidencias al informe de ejecución contractual mensual.</p>	<p>Sí.</p>	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
<p><b>7.</b> Apoyar en la proyección oportuna de respuesta a las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que se le encomienden relacionadas con el procedimiento de ingreso.</p>	<p>Sí.</p>	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
<p><b>8.</b> Garantizar el envío oportuno de la documentación de las fichas complementarias que finalizaron</p>	<p>Sí.</p>	<p>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</p>



<p>matrícula al encargado de certificación y demás roles en la ruta.</p>		<p>para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
<p><b>9.</b> Apoyar en la elaboración de informes, registros cuando sean solicitados por el Coordinador de formación y/o administración educativa.</p>	<p>Sí.</p>	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
<p><b>10.</b> Brindar atención y orientación a los usuarios, tanto internos como externos sobre aspectos relacionados con el procedimiento de ingreso. Brindar atención y orientación a los usuarios, tanto internos como externos sobre aspectos relacionados con el procedimiento de ingreso.</p>	<p>Sí.</p>	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
<p><b>11.</b> Apoyar la divulgación e inscripción de las ofertas académicas, conforme al Calendario académico y el plan de medios que se establezca para el Centro de formación.</p>	<p>Sí.</p>	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>



		<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">O1.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
<b>12.</b> Registrar oportunamente información en las herramientas informáticas asociadas a la dependencia de acuerdo con los lineamientos de la Entidad, hacer uso responsable de los roles asignados en el Sistema de Gestión académico-administrativa y salvaguardar la clave como un mecanismo importante para la protección de los sistemas, las aplicaciones y los activos de información de la entidad, aceptando que su manejo de forma personal e intransferible.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
<b>13.</b> Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
<b>14.</b> Elaborar los carnés de los aprendices matriculados del Centro de Industria y Servicios del Meta, conforme a los lineamientos vigentes.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>



<p>15. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Sí.</p>	<p>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: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7500780&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
---	------------	---

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Compañía mundial de seguros S.A		
NRO. DE PÓLIZA	CV-100048308		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	31/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	31/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR:
	DESDE:	HASTA:	
Cumplimiento	01/02/2025	30/04/2026	2.915.000
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	
ASEGURADORA	No aplica.
NRO. DE PÓLIZA	No aplica.
CERTIFICADO O DE ANEXO	No aplica.
FECHA EXPEDICIÓN	No aplica.



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
FECHA APROBACIÓN	No aplica.		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica.	No aplica.	No aplica.

### 3.2 Cumplimiento del objeto

En el marco de la ejecución del Contrato No. 7376715 de 2025, la supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento integral, oportuno y conforme a las obligaciones contractuales, evidenciando un desempeño satisfactorio en el desarrollo de las actividades asignadas.

El contratista brindó apoyo técnico y operativo en los procesos de divulgación, selección, citación y matrícula de un total de 351 fichas de formación complementaria, así como de 15 fichas correspondientes a ofertas presenciales 2025, 5 fichas de ofertas virtuales 2025 y 5 fichas de ofertas cerradas, garantizando la correcta ejecución de cada uno de los procesos. Para cada ficha, elaboró los informes de cierre respectivos, los cuales fueron remitidos a las coordinaciones responsables, y realizó la remisión de las fichas de formación complementaria al proceso de certificación, anexando la documentación requerida conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

Adicionalmente, llevó a cabo la elaboración y carnetización de 18 fichas de ofertas presenciales que se encontraban en etapa de formación e iniciaron actividades durante el año 2025.

En materia de gestión académica y documental, el contratista realizó la elaboración de la Tabla de Retención Documental (TRD) correspondiente a cada una de las fichas a su cargo, tanto de ofertas presenciales como virtuales, asegurando el adecuado archivo y organización de la información conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Así mismo, ejecutó el proceso de matrícula de 38 fichas de articulación con la media técnica y 11 fichas correspondientes al convenio SENATEC, a las cuales les aplicó el debido proceso de TRD, garantizando el cumplimiento de la normatividad institucional en materia documental.

De igual manera, brindó atención permanente a aproximadamente 500 usuarios internos y externos, atendiendo solicitudes, inquietudes y requerimientos, y realizando la orientación y canalización hacia las dependencias competentes. En desarrollo de estas actividades, proyectó y gestionó la respuesta a un total de 51 PQRS y/o comunicaciones oficiales, cumpliendo con los tiempos y lineamientos definidos.

Así mismo, elaboró los informes técnicos y reportes solicitados por la supervisión y las coordinaciones, hizo uso adecuado y responsable de las plataformas institucionales y los roles asignados, participó en



reuniones de seguimiento y articulación, y brindó apoyo en la planeación y ejecución de las jornadas de inducción de aprendices de nuevo ingreso.

Finalmente, el contratista presentó de manera mensual a la supervisión los informes de actividades ejecutadas, los cuales permitieron verificar y validar el cumplimiento del objeto contractual, sin que se evidenciaran incumplimientos durante el periodo evaluado.

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

No aplica.

### **3.4 Multas y sanciones**

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

### **3.5 Certificado de pagos de seguridad social**

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales. (<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False>)

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así:

El 31/01/2025 9:01:57 PM al funcionario Paola Andrea Gómez Duarte.

El 11/03/2025 2:53:58 PM al funcionario Surani Silva Nova

El 10/06/2025 12:34:34 PM al funcionario Luis Guillermo Díaz Valenzuela.

El 10/09/2025 9:04:42 AM al funcionario Martha Yaneth Jimenez Alvarado.

El 23/09/2025 9:40:27 AM al funcionario Luis Guillermo Díaz Valenzuela.

### **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**

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:

**Las contempladas en el formato GTH-F-077 V.18.**

#### **5. ASPECTOS FINANCIEROS**

##### **5.1 Pagos realizados**

No aplica.

##### **5.2 Estado financiero**

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$ 29.150.000,00
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	\$ 0,00
<b>Valor de las reducciones</b>	\$ 0,00
<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$ 29.150.000,00
<b>Valor ejecutado</b>	\$ 29.150.000,00
<b>Valor pagado</b>	\$ 26.500.000,00
<b>Valor por pagar</b>	\$ 2.650.000,00
<b>Valor a liberar</b>	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe: En virtud de 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 el 13 de diciembre de 2025.



  
**Luis Guillermo Díaz Valenzuela**  
Supervisor del contrato

Elaboró: Luis Guillermo Díaz Valenzuela

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>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</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>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.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>