



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 2025

Señor (a)

LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7376363

Regional meta

Villavicencio, Meta.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7376363 del año 2025

Camila Quintana Cubillos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1121960989 de Villavicencio, 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:

N o	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, se realizó oportunamente el registro e inscripción a los aspirantes interesados a los cursos cortos que ofrece la plataforma Betowa.	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	En el mes de diciembre, se está realizando oportunamente el asentamiento de matrícula a los aspirantes de la V oferta abierta presencial del año 2025, de los siguientes programas que están a mi cargo: Gestión Administrativa (Tarde) – Ficha No.3387902. Gestión Administrativa (Noche) – Ficha No.3388237.	OBLIGACION No.2



	el aspirante y finalmente asentar matrícula previa verificación de los requisitos de ingreso.		
3	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.	En el mes de diciembre, realicé el asentamiento de matrícula de 38 programas complementarios, que solicita la coordinación académica de programas especiales de fichas complementarias. 3396261,3396250,3397170,3397315,3397269,3398784,3398783,3398792,3398802,3398811,3398812,3399092,3399724,3400821,3401061,3401058,3401130,3401157,3401164,3401644,3402622,3403115,3403151,3403152,3403258,3403640,3403480,3403812,3404062,3404109,3404107,3404331,3404906,3404969,3404955,3405018,3405565,3405790,3406277,3406878.	
4	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.	En el mes de diciembre, no se realizó proceso de selección, ya que esta actividad se realizo en el mes pasado.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
5	Registrar la matrícula de suplentes en los programas de formación titulada hasta un (1)	En diciembre, se realiza esta acción, porque los aspirantes seleccionados a matricula no asistieron a la fecha de presentación, por tal razón se convocaron suplentes para	OBLIGACION No.5



	<p>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>terminar de completar el cupo a los siguientes programas de la V oferta del año 2025.</p> <p>Gestión Administrativa (Tarde) – Ficha No.3387902. Gestión Administrativa (Noche) – Ficha No.3388237.</p>	
6	<p>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>En diciembre, se realizó las TDR de la Oferta Cerrada, abierta de los programas que me corresponde, pero aun la información no se ha cargado ya que falta realizar unos ajustes para cargarla al DRIVE.</p> <p>Oferta Cerrada:</p> <p>FICHA No. 3355747 - PROMOTOR DE SALUD FICHA No. – 3379190 CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL</p>	<p>No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.</p>
7	<p>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>En diciembre, se realizó la proyección de respuesta de:</p> <p>PQRS No 7-2025-320767 y NIS 2025-01-365454 PQRS No 7-2025-325953 y NIS 2025-01-371785 PQRS No 7-2025-449277 y NIS 2025-01-509552</p>	<p>Anexo.: 7.1</p> <p>OBLIGACION No.7</p>



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.	En diciembre, realicé oportunamente 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.	Anexo.: 8.1 Anexo.: 8.2 OBLIGACION No.8
9	Apoyar en la elaboración informes, registros cuando sean solicitados por el Coordinador de formación y/o administración educativa.	En diciembre, se realizó el envío del Informe al coordinador de las fichas pendientes por carnetizar en esta vigencia del 2025, que por motivos de insumos de no han realizado la entrega de carnets a los aprendices.	Anexo.: 9.1 OBLIGACION No.9
10	Brindar atención y orientación a los usuarios, tanto internos como externos sobre aspectos relacionados con el procedimiento de ingreso.	En diciembre, brinde una buena atención con los usuarios internos como, por ejemplo: instructores y administrativos, de igual manera con los usuarios externos dando una pronta respuesta a las solicitudes como: restablecimiento de contraseñas y actualizaciones de correos electrónicos, cursos disponibles entre otras cosas.	Anexo.: 10.1 Anexo.: 10.2
11	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.	En diciembre, no se realizó la divulgación porque esta acción se realizo el mes pasado con la V oferta del año 2025.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
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	En diciembre, esta acción se ejecutó 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.



	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.		
1 3	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.	En el mes diciembre, realicé la presentación de mi reporte mensual de las acciones y/o actividades realizadas en la cuenta de cobro correspondiente.	Anexo.:13.1
1 4	Elaborar los carnés de los aprendices matriculados del Centro de Industria y Servicios del Meta, conforme a los lineamientos vigentes.	En diciembre, no se realizó carnés motivo de insumos, aunque el miércoles 03 de diciembre, llego la cinta para iniciar con los carnés, pero no se pudo realizar ya que la maquina no realiza bien la impresión sin embargo se notificó esa novedad a la persona encargada de revisar y al coordinador.	Anexo.: 14.1
1 5	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	En diciembre, no se ha realizado la ejecución de la obligación.	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.				
2.				

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 4631146003 como independiente al mes de diciembre 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 5º 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,


Camila Quintana Cubillos

Contratista

C.C. No. 1121960989

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Luis Guillermo Diaz Valenzuela", is placed above the printed name.

LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7376363

Coordinador administración educativa



EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE

Anexo.: 3.1

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
383	NINGUNA	JORGE FAJARDO	jorgefajardo2@yahoo.es	11/24/2025	11/26/2025	CAMILA QUINTANA	11/24/2025	11/25/2025	41	MATRICULA FINALIZA
384	NINGUNA	FABIO DIAZ	fabiod1765@gmail.com	11/26/2025	12/6/2025	CAMILA QUINTANA	11/26/2025	12/28/2025	17	MATRICULA FINALIZA
385	NINGUNA	CLARA INES	ingegho2025@gmail.com	11/26/2025	12/1/2025	CAMILA QUINTANA	11/26/2025	12/1/2025	27	MATRICULA FINALIZA
386	NINGUNA	CLARA INES	ingegho2025@gmail.com	11/26/2025	12/1/2025	CAMILA QUINTANA	11/26/2025	12/1/2025	27	MATRICULA FINALIZA
387	NINGUNA	JUAN EMILIANO	ingenierjm@hotmail.com	11/26/2025	11/28/2025	CAMILA QUINTANA	11/26/2025	27/11/2025	15	MATRICULA FINALIZA
388	NINGUNA	FERNANDO DIAZ	fdiazpulido@sena.edu.co	11/26/2025	11/28/2025	CAMILA QUINTANA	11/26/2025	27/11/2025	25	MATRICULA FINALIZA
389	NINGUNA	FERNANDO DIAZ	fdiazpulido@sena.edu.co	11/26/2025	11/28/2025	CAMILA QUINTANA	11/26/2025	27/11/2025	24	MATRICULA FINALIZA
390	NINGUNA	JORGE DIAZ	jorgeenriquez@gmail.com	11/27/2025	12/1/2025	CAMILA QUINTANA	11/27/2025	12/1/2025	33	MATRICULA FINALIZA
391	NINGUNA	SANDRA YAZMIN LUZCANO BLANCO	yluzcano@sena.edu.co	11/28/2025	12/1/2025	CAMILA QUINTANA	11/28/2025	12/1/2025	23	MATRICULA FINALIZA
392	NINGUNA	Jorge Enrique Diaz Macias	jorgeenriquez@gmail.com	12/1/2025	12/6/2025	CAMILA QUINTANA	12/1/2025	12/5/2025	33	MATRICULA FINALIZA
393	NINGUNA	CESAR SOSLANO	csolanop@sena.edu.co	12/1/2025	12/3/2025	CAMILA QUINTANA	12/1/2025	12/3/2025	36	MATRICULA FINALIZA
394	NINGUNA	CESAR SOSLANO	csolanop@sena.edu.co	12/1/2025	12/3/2025	CAMILA QUINTANA	12/1/2025	12/6/2025	42	MATRICULA FINALIZA
395	NINGUNA	MAIRA ALEJANDRA SALGADO HERNANDEZ	salgado@sena.edu.co	12/1/2025	12/5/2025	CAMILA QUINTANA	12/1/2025	12/4/2025	23	MATRICULA FINALIZA
396	NINGUNA	LUZ DAMARIS	luzdamaris@outlook.com	12/1/2025	12/3/2025	CAMILA QUINTANA	12/1/2025	12/3/2025	56	MATRICULA FINALIZA
397	NINGUNA	NORIS YOLEIDA ARMENTA PEREZ	nyarmenta@sena.edu.co	12/1/2025	12/4/2025	CAMILA QUINTANA	12/1/2025	12/4/2025	40	MATRICULA FINALIZA
398	NINGUNA	WALTER TORRES	waltorres1964@gmail.com	12/1/2025	12/3/2025	CAMILA QUINTANA	12/1/2025	12/3/2025	21	MATRICULA FINALIZA
399	NINGUNA	WILLIAM RIOS	wrios@sena.edu.co	12/2/2025	12/4/2025	CAMILA QUINTANA	12/2/2025	12/4/2025	26	MATRICULA FINALIZA
400	NINGUNA	YONNY TONIÑO	ytonel@sena.edu.co	12/2/2025	12/4/2025	CAMILA QUINTANA	12/2/2025	12/4/2025	49	MATRICULA FINALIZA
401	NINGUNA	YONNY TONIÑO	ytonel@sena.edu.co	12/2/2025	12/4/2025	CAMILA QUINTANA	12/2/2025	12/4/2025	28	MATRICULA FINALIZA
402	NINGUNA	MILDRED PIEDAD QUIMBA VELASQUEZ	mlredel374@hotmail.com	12/2/2025	12/5/2025	CAMILA QUINTANA	12/2/2025	12/4/2025	21	MATRICULA FINALIZA
403	NINGUNA	JUAN EMILIANO ESCOBAR	ingenierjm@hotmail.com	12/3/2025	12/9/2025	CAMILA QUINTANA	12/3/2025	12/6/2025	25	MATRICULA FINALIZA
404	NINGUNA	HASBLEIDY ANAVE	hanave@sena.edu.co	12/3/2025	12/6/2025	CAMILA QUINTANA	12/3/2025	12/5/2025	25	MATRICULA FINALIZA
405	NINGUNA	MAIRA ALEJANDRA SALGADO HERNANDEZ	salgado@sena.edu.co	12/3/2025	12/13/2025	CAMILA QUINTANA	12/3/2025	12/6/2025	29	MATRICULA FINALIZA
406	NINGUNA	MAIRA ALEJANDRA SALGADO HERNANDEZ	salgado@gmail.com	12/3/2025	12/7/2025	CAMILA QUINTANA	12/3/2025	12/7/2025	37	MATRICULA FINALIZA
407	NINGUNA	ARNOLDO GILBERTO GUERRERO SUESCUN	ggguerrero@sena.edu.co	12/4/2025	12/6/2025	CAMILA QUINTANA	12/4/2025	12/5/2025	30	MATRICULA FINALIZA
408	NINGUNA	JUAN EMILIANO	ingenierjm@hotmail.com	12/4/2025	12/3/2025	CAMILA QUINTANA	12/4/2025	12/5/2025	39	MATRICULA FINALIZA
409	NINGUNA	LUKE MIGUEL ESCRIBANA REFINOY	lucrafabriz191@gmail.com	12/6/2025	12/6/2025	CAMILA QUINTANA	12/6/2025	12/6/2025	38	MATRICULA FINALIZA

Anexo.: 3.2



El almacenamiento está casi lleno (99 %) Descarga y elimina archivos y vacía la [papetera de reciclaje](#) para disponer de más espacio. [Más información](#)

Crear o cargar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar Detalles

gaecism > COMPLEMENTARIA_2025 > PROGRAMAS ESPECIALES

Nombre	Modificad...	Modificad...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
3404955	Hace 4 días	Matricula9532	4 elementos	Compartida	
3404969	Hace 4 días	Matricula9532	4 elementos	Compartida	
3404906	Hace 4 días	Matricula9532	5 elementos	Compartida	
3404107	Hace 4 días	Matricula9532	4 elementos	Compartida	
3404109	Hace 4 días	Matricula9532	4 elementos	Compartida	
3404062	Hace 4 días	Matricula9532	4 elementos	Compartida	
3403812	Hace 4 días	Matricula9532	4 elementos	Compartida	
3403640	Hace 4 días	Matricula9532	4 elementos	Compartida	
3403157	Hace 4 días	Matricula9532	4 elementos	Compartida	

Anexo.: 7.1

RE: Traslado de Comunicación 7-2025-325953: Matricula9532 - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Mover a Compartir en Teams Zoom Anclar / Desanclar

RE: Traslado de Comunicación 7-2025-325953 Pública

Camila Quintana Cubillos
Para: Angie Katherine Marquez Puerto
CC: Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Matricula9532
Mar 9/12/2025 18:28


Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 7/12/2035 18:28

PQRS No 7-2025-325953 y NIS ...
91 KB

Cordial saludo.

De manera atenta, me permito enviar la proyección de respuesta de la PQRS No.: 7-2025-325953 NIS 2025-01-371785, para lo pertinente.

Cordialmente,

 **Camila Quintana Cubillos**
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
cquintanac@sena.edu.co
PBX:-(57) 601 5461500
Km 1 Via Acacias

Anexo.: 8.1



FIN MATRICULA FICHA No.3405018: Matricula9532 - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Mover a Compartir en Teams Zoom Anclar / Desanclar

FIN MATRICULA FICHA No.3405018 Pública

Camila Quintana Cubillos
Para: salgadoh@gmail.com; Certificacion9532
CC: Cesar Augusto Serrano Rodriguez; mixta.cism; Paola Andrea Cardozo Gaitan; Matricula9532
Sáb 6/12/2025 22:23

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 4/12/2035 22:23


REPORTE DE MATRICULA FICH...
9 KB

Buen día, cordial saludo.

Por medio de la presente me permito adjuntar el reporte de los aprendices matriculados de la ficha No.3405018 SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO FUNDAMENTOS ISO 45001.

Comparto enlace del drive de la carpeta con los documentos de los aprendices [3405018](#), para su conocimiento y tramite.

Cordialmente,

 **Camila Quintana Cubillos**
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
cquintanac@sena.edu.co
PBX:-(57) 601 5461500

Buscar 22°C Parc. soleado 7:10 a. m. 10/12/2025

Anexo.: 8.2

FIN MATRICULA FICHA No.3406277: Matricula9532 - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Mover a Compartir en Teams Zoom Anclar / Desanclar

FIN MATRICULA FICHA No.3406277 Pública

Camila Quintana Cubillos
Para: josefagua2010@gmail.com; Certificacion9532
CC: Cesar Augusto Serrano Rodriguez; mixta.cism; Paola Andrea Cardozo Gaitan; Matricula9532
Mar 9/12/2025 12:03

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 7/12/2035 12:03


REPORTE DE MATRICULA FICH...
30 KB

Buen día, cordial saludo.

Por medio de la presente me permito adjuntar el reporte de los aprendices matriculados de la ficha No.3406277 HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS.

Comparto enlace del drive de la carpeta con los documentos de los aprendices [3406277](#), para su conocimiento y tramite.

Cordialmente,

 **Camila Quintana Cubillos**
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
cquintanac@sena.edu.co
PBX:-(57) 601 5461500
Km 1 Via Acacias

Buscar 22°C Parc. soleado 7:09 a. m. 10/12/2025

Anexo.: 9.1



REPORTE DE FICHAS PENDIENTES DE CARNETS: Camila Quintana Cubillos - Outlook — Mozilla Firefox

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGRIZmi3ZDk1LTdjMTgtNGY1Zi1hZjY0LTJmDUyNmYzJExYwAQAHc9S8pL4BxEp6WuCy1gWII%3D

REPORTE DE FICHAS PENDIENTES DE CARNETS Publica

Camila Quintana Cubillos
Para: Luis Guillermo Diaz Valenzuela
CC: Martha Yaneth Jimenez Alvarado; Matricula9532
Mar 02/12/2025 15:24


Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 30/11/2035 15:24


REPORTE DE FICHAS PENDIE...
16 KB

Buen día, cordial saludo coord. Luis Guillermo.

De manera atenta, me permito enviar el reporte de las fichas cerradas, abiertas de la tercera y cuarta oferta de la vigencia 2025, que están pendiente para realizar los carnets, ya que por temas de insumos no se han realizado los carnets.

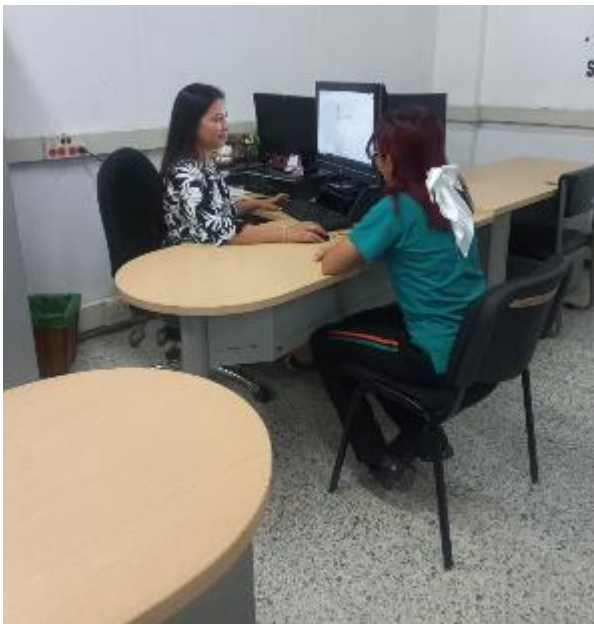
Cordialmente,

 **Camila Quintana Cubillos**
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
cquintanac@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Km 1 Via Acacias

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

7:45 a. m. 10/12/2025

Anexo.: 10.1

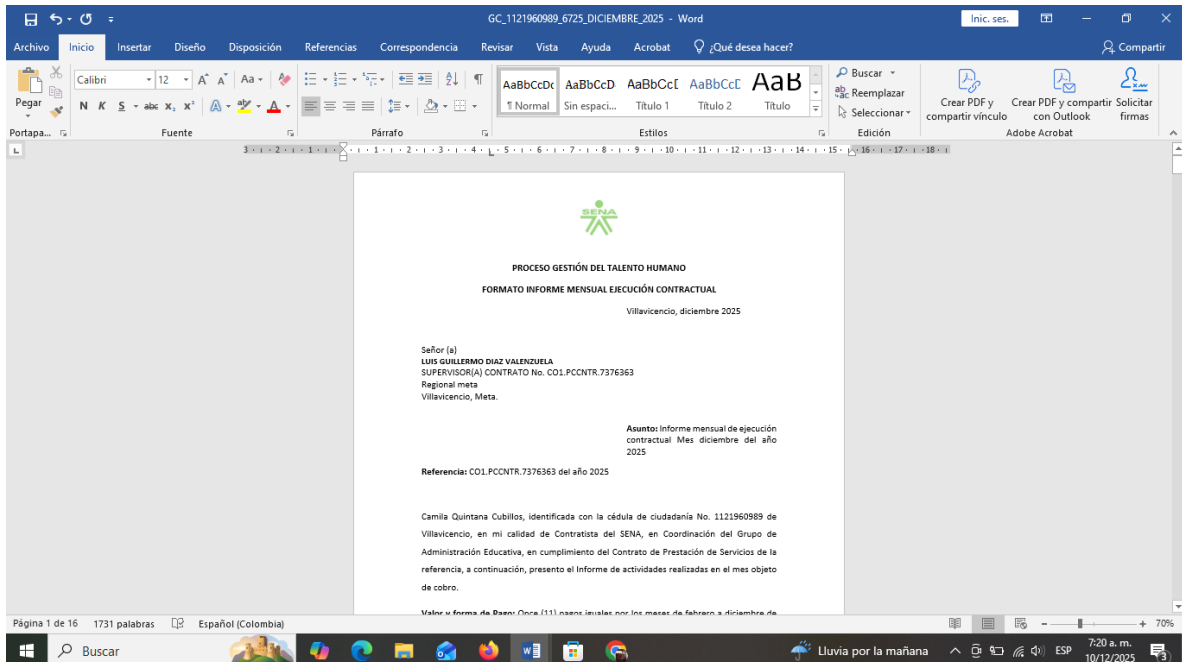




Anexo.: 10.2



Anexo.:13.1





Anexo.: 14.1

Evidencia de la impresión de Carnés que está fallando.





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

Diciembre 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.7376363 del 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional de Aprendizaje Sena Centro de Industria y Servicios del Meta
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7376363
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	Camila Quintana Cubillos
CC o NIT	1121960989
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Meta
VALOR INICIAL	29.150.000
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.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	6725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	29.150.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025



FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	29.150.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	29.150.000
SUPERVISOR	Luis Guillermo Díaz Valenzuela
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato 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.	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.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Realizar proceso de asentamiento de matrícula en formación titulada abierta y cerrada modalidad presencial y virtual de acuerdo con 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



<p>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>		<p>puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>3. 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>	<p>SI</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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>4. 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>SI</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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>5. Registrar la matrícula de suplentes en los programas de</p>	<p>SI</p>	<p>Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de</p>



<p>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>ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII), 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.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>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.</p>	<p>SI</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 (SECOPII), 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.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>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.</p>	<p>SI</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 (SECOPII), 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.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>8. Garantizar el envío oportuno de la documentación de las</p>	<p>SI</p>	<p>Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de</p>



<p>fichas complementarias que finalizaron matrícula al encargado de certificación y demás roles en la ruta.</p>		<p>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.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>9. Apoyar en la elaboración informes, registros cuando sean solicitados por el Coordinador de formación y/o administración educativa.</p>	<p>SI</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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>10. Brindar atención y orientación a los usuarios, tanto internos como externos sobre aspectos relacionados con el procedimiento de ingreso.</p>	<p>SI</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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>11. 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>SI</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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>



<p>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.</p>	<p>SI</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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>13. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.</p>	<p>SI</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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>14. Elaborar los carnés de los aprendices matriculados del Centro de Industria y Servicios del Meta, conforme a los lineamientos vigentes.</p>	<p>SI</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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>



<p>15. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>SI</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: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7500780&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
--	-----------	---

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA		
NRO. DE PÓLIZA	CV - 100048299		
CERTIFICADO O ANEXO	24147843		
FECHA EXPEDICIÓN	31/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	31/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/02/2025	31/04/2026	2.915.000,00
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.		
FECHA APROBACIÓN	No aplica.		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica.	No aplica.	No aplica.

3.2 Cumplimiento del objeto

Durante el periodo evaluado, se verificó que la contratista cumplió de manera integral, oportuna y conforme a las obligaciones establecidas en el contrato, evidenciando un desempeño satisfactorio en el desarrollo de las actividades asignadas, se brindó apoyo en los procesos de divulgación, selección, citación y matrícula de 398 fichas de formación complementaria, así como en la gestión de 16 fichas de oferta presencial 2025, 1 ficha de oferta virtual 2025 y 8 fichas de oferta cerrada, asegurando la correcta ejecución de cada proceso. Para cada ficha elaboró los informes de cierre correspondientes, 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 la normativa vigente.

Adicionalmente, elaboró y carnetizó 24 fichas del convenio Media Técnica que se encontraban en etapa formativa e iniciaron actividades durante el año 2025. En materia de gestión académica y documental, elaboró la Tabla de Retención Documental (TRD) correspondiente a cada ficha a su cargo, tanto de oferta presencial como virtual, asegurando el adecuado archivo, organización y conservación de la información según los lineamientos institucionales. Así mismo, ejecutó el proceso de matrícula de 39 fichas de articulación con la media técnica y 7 fichas del convenio SENATEC, aplicando el procedimiento de TRD y garantizando el cumplimiento de la normatividad documental vigente.

Asimismo, 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 apoyó la planeación y ejecución de las jornadas de inducción para aprendices de nuevo ingreso.

Finalmente, presentó de manera mensual los informes detallados de las actividades ejecutadas, permitiendo verificar y validar el cumplimiento del objeto contractual, sin evidenciarse incumplimientos durante el periodo evaluado.



Brindo atención a los usuarios internos y externos que requerían de información de los procesos administrativos y académicos a aproximadamente 450 usuarios.

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:

31/01/2025 4:59:43 PM ((UTC-05:00)- PAOLA ANDREA GOMEZ DUARTE
11/03/2025 2:43:22 PM ((UTC-05:00) - SURANI SILVA NOVA
10/06/2025 12:31:01 PM ((UTC-05:00) - LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA
10/09/2025 9:06:08 AM ((UTC-05:00) - MARTHA YANETH JIMENEZ ALVARADO
23/09/2025 9:42:55 AM ((UTC-05:00)- LUIS GUILLERMO DIAZ 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

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

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

Para constancia se firma 13 de diciembre del 2025.



LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA
Supervisor del contrato

Elaboró: Luis Guillermo Diaz 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>