

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 79501832		NEISSA HERRAN MARTIN EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cil 5 norte # 20 00 bq 18 apto 503	ARMENIA-QUINDIO	7324636	No	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO				NOVEDADES								PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES															
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes		
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																											
																							\$1,840,000	\$294,400			\$1,840,000	\$230,000			\$0	\$0			\$1,840,000	\$9,700			\$0	\$0			\$534,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,840,000	\$294,400			\$1,840,000	\$230,000			\$0	\$0			\$1,840,000	\$9,700			\$0	\$0			\$534,100
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)																							\$1,840,000	\$294,400			\$1,840,000	\$230,000			\$0	\$0			\$1,840,000	\$9,700			\$0	\$0			\$534,100
1	CC	79501832	NEISSA MARTIN																	25-14	30	\$1,840,000	\$294,400	EPS010	30	\$1,840,000	\$230,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,840,000	0.522%	\$9,700	0	\$0	\$0	No	\$534,100		
Total Afiliados(1)						\$1,840,000	\$294,400			\$1,840,000	\$230,000			\$0	\$0	\$1,840,000	\$9,700			\$0	\$0			\$534,100																			

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-11	2025-11	1997312472	9495137764	I	2025/12/09	2025/12/10	DAVibank S.A.	1	\$534,600
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$294,400	\$200	\$0	\$294,600	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$294,400	\$200	\$0	\$294,600	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,700	\$100	\$0	\$9,800	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,700	\$100	\$0	\$9,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,000	\$200	\$0	\$230,200	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$230,000	\$200	\$0	\$230,200	
TOTAL				1	\$534,100	\$500	\$0	\$534,600	

Scotiabank
COLPATRIA

Pago exitoso por \$534,600

Destino:
APORTES EN LINEA

Referencia de pago (CUS ID):
1997312472

Origen:
Cuenta de ahorros - 1652

Dec 10, 2025 - 04:03 PM

Descargar

Volver al comercio

aportes en línea Pagos aportes en línea
Resumen del pago

✓ La transacción fue APROBADA por su entidad financiera.

Detalle de la transacción:

Comercio:	Aportes en línea
NIT:	9999001472382
Clave de planilla:	9495137764
Periodo de pago:	2025-11
Fecha de la transacción:	2025/12/10
Valor:	534,600
Banco:	DAVibank S.A.
Dirección IP:	10.129.7.6
Código único de seguimiento (CUS):	1997312472

Aceptar

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	1997332809	9496262411	I	2026/01/09	2025/12/10	DAVibank S.A.	0	\$413,300
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300	

Scotiabank
COLPATRIA

Pago exitoso por \$413,300

Destino:
APORTES EN LINEA

Referencia de pago (CUS ID):
1997332809

Origen:
Cuenta de ahorros - 1652

Dec 10, 2025 - 04:06 PM

Descargar

Volver al comercio

aportes en línea Pagos aportes en línea
Resumen del pago

✓ La transacción fue APROBADA por su entidad financiera.

Detalle de la transacción:

Comercio: Aportes en línea
NIT: 9999001472382
Clave de planilla: 9496262411
Periodo de pago: 2025-12
Fecha de la transacción: 2025/12/10
Valor: 413,300
Banco: DAVIbank S.A.
Dirección IP: 10.129.7.6
Código único de seguimiento (CUS): 1997332809

Aceptar



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, **Diciembre**, 2025

Señor (a)
JORGE MARIO PARDO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7424579**
Centro Agroindustrial
Armenia

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

Referencia: 7424579 del 6 de febrero de 2025

MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79501832** expedida en **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro Agroindustrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas **en el mes objeto de cobro**

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS MCTE. (\$3.832.926), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE. (\$4.599.511) cada uno y un pago en el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341).

Plazo: Será hasta el (20) de (diciembre) de 2025.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar y evaluar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio en el área de Contabilidad y Finanzas

Obligaciones Específicas:

N°	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo	Participé en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación



	con los lineamientos institucionales.	institucionales, para el área temática del objeto contractual.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No se realizó en el mes objeto de cobro.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé Sondeo Inicial a los Aprendices de las fichas asignadas.	Guías de Aprendizaje Plataforma Zajuna
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecuté formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Guías de Aprendizaje
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Plataforma Zajuna
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta actividad no me fue asignada para este periodo	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emití juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa.	Reporte de Juicios Evaluativos
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de acuerdo a los	Se realiza la verificación de aprendices extranjeros de las fichas orientadas y solicitud de actualización de datos de los aprendices.	Solicitud de documentos de identificación vigentes a aprendices extranjeros. Plataforma Zajuna: Anuncio



	lineamientos del Centro de Formación.		actualización de datos personales
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registré, verifiqué y realicé seguimiento oportuno en los instrumentos de Evaluación para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Asistencia Pantallazos Correos Reportes
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices.	Esta actividad no ha sido asignada por el centro de formación	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Apliqué el Reglamento de los Aprendices en los programas de Formación Complementaria Virtual.	Plataforma Zajuna, Aplicativo SOFÍA Plus
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificación Formación en Salud y Seguridad en el Trabajo
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyé la divulgación de la oferta educativa redes correos, etc.	Evidencia fotográfica
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Obligación no asignada	No aplica



15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No poseo inventario asignado a mi cargo	No aplica
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Orientar formación E- learning cod 240201081 v1 con fecha 8/09/23. Orientar formación presencial cod 24020156 v1 con fecha 20/09/23	Certificados Entregados Etapa Precontractual
17	Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Obligación no asignada	No aplica
18	Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Obligación no asignada	No aplica
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Obligación no asignada	No aplica
20	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Mantuve mi autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Horario de Formación Aplicativo Sofia Plus
21	Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso.	Conocí el Plan de Acción Vigente y cumplí con los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial o virtual, según sea el caso.	Plataforma Compromiso
22	Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	Reporté 112 horas , durante el mes de diciembre de 2025	Programación e informe apoyo a la formación
23	Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento	Realicé el pago de seguridad social correspondiente a NOVIEMBRE Y DICIEMBRE con la planilla 9495137764 y	Consignación y Planillas de Aportes



	que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	9496262411 del 10 de DIC 2025 respectivamente	
24	Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	Apoyé la divulgación de la oferta educativa presencialmente redes correos, etc.	Evidencia fotográfica, en el formato evidencias
25	Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	Obligación no asignada	No aplica
26	Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	Diligencié y apliqué las guías de aprendizaje e Instrumentos de Evaluación.	Guía de Aprendizaje e Instrumento de Evaluación Plataforma ZAJUNA
27	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.	Reporté los procesos de asociación y ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus, para los procesos formativos.	Aplicativo Sofia Plus
28	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por el Sub director Coordinador Académico Supervisor Contratos	Di respuesta oportuna a las solicitudes contractuales de los Directivos del SENA	Correos Electrónicos
29	Entregar resultados instrumentos evaluación aprendices oportunamente	Entregué los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices oportunamente.	Instrumentos de Evaluación
30	Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	se realiza la formación con el respectivo cuidado de mantener los equipos en buen estado y los ambientes en general	Plataforma Sena Sofía y diferentes ambientes
31	Participar caso requerido eventos transferencia tecnológica cooperación nacional internacional intervenga SENA	Obligación no asignada.	No aplica
32	Contribuir ejecución Plan Ambiental Centro aplicar buenas prácticas Salud Ocupacional	Contribuí con la ejecución del Plan Ambiental del Centro.	Documentos del Plan Ambiental SIGA



	utilizar adecuadamente Elementos Protección Personal		
33	Capacitarse idioma inglés MCER nivel A2	Presente certificados de Ingles Que aplican para la Contratación,	Certificado Entregado Etapa Precontractual
34	Presentar mensualmente fechas estipuladas documentos requeridos pago honorarios	Presente los documentos requeridos en las fechas estipuladas	Carpeta drive y secop II
35	Mantener actualizado Portafolio Instructor adjuntando formatos actualizados sistema Integrado gestión dispuestos plataforma COMPROMISO pertenecientes guía procesos formativos	Mantuve actualizado mi Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos.	Capturas de pantalla del Portafolio del Instructor actualizado en la plataforma Zajuna. Copias de los formatos actualizados adjuntados en el Portafolio. Registro de fechas de actualización y envío de los formatos.
36	Realizar afiliación administradora riesgos laborales disponga SENA bajo clase riesgo relacionada diseño curricular ejecutar caso tener diseños curriculares varias líneas productivas tener cuenta mayor riesgo asociado	Afiliación realizada con fecha de inicio del contrato se mantiene la afiliación y pago al día a la ARL Positiva	Certificado de afiliación entregado en documentos 1er pago Planilla de SS

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

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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.

Nota 2: Previa autorización del supervisor del contrato, se registran 24 horas adicionales en el aplicativo Sena Sofía plus, para dar cumplimiento a la obligación contractual #22. La relación de horas es como sigue: Obligación #13 y obligación #24 se realizaron 24 horas de apoyo a la divulgación en el mes de cobro.

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 la planilla No. **9495137764 del 10 de DICIEMBRE 2025**, y la planilla No. **9496262411 del 10 de DICIEMBRE 2025** del operador Aportes en línea correspondiente al mes de **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2025** y ARL riesgo 1. Respectivamente (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$48.294.866
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO	\$ 3.066.341
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	\$48.294.866
VALOR POR EJECUTAR	\$ 0

Evidencias en **(32)** folios

Cordialmente,

Martin Eduardo Neissa Herrán
C.C. No. 79501832
Contratista SENA

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE MARIO PARDO CASTRO

cc 9.725.947

Supervisor(a) Contrato **7424579 de 6 de feb del 2025**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

CONSULTA PORTAL ANTICORRUPCION DE COLOMBIA - PACO

Armenia, Diciembre de 2025

En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, me permito informar que al revisar la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones, que el contratista **Martin Eduardo Neissa Herran, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79501832**, cuenta con los contratos registrados en el documento anexo que expide el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO, link: <https://portal.paco.gov.co/>.

Para lo cual se encuentra que no se incurre en potenciales conflictos de interés y que el mismo se encuentra en capacidad de ejecutar y cumplir con las obligaciones prevista en el contrato **7424579**.del 6 de feb 2025

Evidencias en (02) folio anexo.

Cordialmente;

JORGE MARIO PARDO CASTRO

cc 9.725.947

Supervisor(a) Contrato **7424579** de 6 de feb del 2025

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$48,294,866	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR Y EVALUAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2025-02-06	2025-12-20	QUINDIO	
2	\$47,185,925	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR LA FORMACION ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2024-02-01	2024-12-17	QUINDIO	
3	\$40,950,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2022-02-01	2022-12-15	QUINDIO	
4	\$38,110,000	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR; EJECUTAR Y ORIEN ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2021-02-01	2021-11-30	QUINDIO	
5	\$36,797,570	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDI ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2019-02-08	2019-12-12	BOGOTA	
6	\$35,725,910	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR ACTIVIDADES ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2018-01-29	2018-11-27	BOGOTA	
7	\$35,026,667	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR; EJECUTAR Y ORIEN ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2020-02-20	2020-12-31	QUINDIO	
8	\$34,569,733	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR ACTIVIDADES ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2017-01-27	2017-11-22	BOGOTA	
9	\$29,190,200	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE	SENA REGIONAL QUINDIO	2023-05-08	2023-12-15	QUINDIO	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
		CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA ...	GRUPO DE ...				
10	\$9,774,700	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2023-02-17	2023-04-29	QUINDIO	



CENTRO AGROINDUSTRIAL - REGIONAL QUINDÍO
FOLIO DE ANEXOS AL INFORME DE GESTIÓN
DOCUMENTO DE APOYO INFORME DE CENTRO

Nombre del instructor: Martin Eduardo Neissa Herran
Mes: **DICIEMBRE** / 2025

En este documento de apoyo el instructor evidencia las actividades realizadas a lo largo de la formación virtual para fomentar la divulgación de la oferta educativa, retención de aprendices, motivar la certificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

RESUMEN DE HORAS MES DE COBRO

A continuación, relacionar el reporte de horas para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en el mes de cobro. Es importante que este reporte esté revisado y autorizado por el supervisor del contrato:

PERIODO Dentro del mes de cobro	ACTIVIDAD	HORAS DEDICADAS (mes de cobro)
01 al 20	Orientación Fichas 3386619 3386638 3386637 3389112	Según reporte SENA 22 22 22 22
TOTAL HORAS		88

ANEXOS



- 1) Fichas en ejecución
- 2) Anuncios
- 3) Configuración de espacios en el LMS
- 4) Cronograma
- 5) Implementación de sesiones en línea
- 6) Atención sincrónica de chat
- 7) Calificaciones y Realimentación
- 8) Juicios Evaluativos
- 9) Respuesta a las inquietudes de los aprendices
- 10) Registro de Ingresos en la Plataforma
- 11) Asociación de aprendices en el aplicativo senasofiaplus
- 12) Divulgación de la oferta del CENTRO
- 13) Otras actividades asignadas para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales

Los siguientes anexos corresponden a las actividades relacionadas con el apoyo a la formación y otras relacionadas con la obligación contractual. Todas las evidencias aquí relacionadas deberán cumplir con lo siguiente:

1. **FECHAS:** Deben corresponder a *la ejecución de la formación dentro del mes de cobro*. No se aceptan evidencias de publicaciones, asociación, calificaciones, actividades, comunicación, etc., ejecutadas en un mes diferente al mes de cobro.
2. **CAPTURA DE PANTALLA:** Deben ser completas, que evidencie la fecha del equipo correspondiente al mes de cobro. No recortar, no editar, no alterar las capturas.
3. **LEGIBLE:** Todas las evidencias deben facilitar la lectura, no se aceptan capturas borrosas, que no sean claras las fechas reportadas.
4. **RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL:** Las evidencias deben corresponder ÚNICAMENTE a las obligaciones contractuales y cuando aplique, autorizadas por la supervisión del contrato.
5. **CANTIDAD:** El reporte de evidencias es a discreción del instructor, por favor anexar lo solicitado en cada título de los anexos, sin omitir ninguno.
6. **SIN EVIDENCIA EN EL MES DE COBRO:** Si hay alguna actividad que no se realiza, no borrar el título, reportar actividad no realizada en el mes de cobro y una corta explicación.



1) Fichas en ejecución

Se anexa captura del área personal de Zajuna, evidenciando las fichas en formación del mes de cobro.

The screenshot shows the 'Mis cursos' (My courses) page in the Zajuna system. The user is logged in as MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN. The page displays a navigation panel on the left and a main area with course cards. The cards include 'ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS...' and 'ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS'. The user is identified as MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN.

2) Anuncios

Se publican anuncios en el mes de cobro de Alistamiento, inicio de actividades, seguimiento, fin de actividades

The screenshot shows the 'ANUNCIOS' (Announcements) forum in the Zajuna system. The user is logged in as MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN. The page displays a search bar and a list of announcements with columns for 'Debate', 'Comenzado por', 'Último mensaje', and 'Réplicas'. The user is identified as MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN.

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
Actividad 3 Cronometrada	MARTIN EDUAR...	MARTIN EDUAR...	0
Fin de la Actividad 2 Cronometrada	MARTIN EDUAR...	MARTIN EDUAR...	0
SESIÓN EN LÍNEA 3 Cronometrada	MARTIN EDUAR...	MARTIN EDUAR...	0
Actividad 2 Cronometrada	MARTIN EDUAR...	MARTIN EDUAR...	0
Fin de la actividad 1 Cronometrada	MARTIN EDUAR...	MARTIN EDUAR...	0
SESIÓN EN LÍNEA 2 Cronometrada	MARTIN EDUAR...	MARTIN EDUAR...	0
SESIÓN EN LÍNEA 1 Cronometrada	MARTIN EDUAR...	MARTIN EDUAR...	0



3) Configuración de espacios en el LMS

Se evidencian configuración de espacios según modelo y fechas establecidas en el cronograma de las fichas asignadas.

- Captura del diseño del curso.
- Foro de dudas
- Foro social
- Captura de configuración de actividades: Guía de aprendizaje, Material de formación y Evidencias

The screenshot displays a web browser window with multiple tabs for 'Curso: ATENCIÓN AL CLIENTE'. The address bar shows the URL 'zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=85860'. The page header includes the 'ZAJUNA' logo and user information for 'MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN'. The main content area features a course banner for 'ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS' with the course ID 'ficha: 3386619'. A sidebar on the left contains navigation options such as 'PRÓXIMOS EVENTOS', 'PANEL DE NAVEGACIÓN', and 'ANUNCIOS'. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the system clock indicating 3:36 p.m. on 3/12/2025.



Curso: ATENCION AL CLIENTE P x

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=85860

Accede a SOFIA Área Personal

MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN

Modo de edición

- ANUNCIOS
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMA
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - SESIONES EN LÍNEA
 - Reporte de curso
 - P_52210016_V_3385614_R_73_C_9123
 - P_12210544_V_3386637_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_33889112_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3386638_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3129327_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3019181_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3169194_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3356810_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3356807_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3169193_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3304112_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3129328_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3284332_R_63_C_9120
 - P_12210544_V_3169197_R_63_C_9120
 - Más ...

CALENDARIO

dicembre 2025

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

INFORMACIÓN GENERAL

- Información del programa
- Diseño curricular
- Biblioteca SENA
- Documentos de interés para el aprendiz
- Foro de dudas e inquietudes
Vencimiento: miércoles, 12 de noviembre de 2025, 11:59
- Material de apoyo al instructor **Ocultado a los aprendices**
 - Material de apoyo al instructor
Ocultado a los aprendices
 - Plantillas HTML
Ocultado a los aprendices

CRONOGRAMA

Curso: ATENCION AL CLIENTE P x

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=85860

3:36 p. m. 3/12/2025

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31

Calendario completo
Importar o exportar calendarios

ADMINISTRACIÓN

- Administración del curso
 - Configuración
 - Finalización del curso
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Configuración Calificaciones
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Banco de preguntas
 - Repositorios
 - Herramientas Externas LTI
 - Asistencia

Cronograma

ACTIVIDADES INICIALES

- Actualización datos personales
- Foro Social
Vencimiento: miércoles, 12 de noviembre de 2025, 12:07

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

- Guía de aprendizaje 1
- Componente formativo: Factores y herramientas tecnológicas para la atención al cliente.
- Mapa mental o conceptual sobre los factores de atención y servicio al cliente. AA1-EV01.
Apertura: lunes, 25 de marzo de 2024, 00:00 Cierre: miércoles, 19 de noviembre de 2025, 23:59
- Foro, responder pregunta y enviar Diapositivas dinámicas . AA2-EV01.
Vencimiento: martes, 11 de noviembre de 2025, 18:13
- Componente formativo: Protocolos, políticas y evaluación de la atención y servicio al cliente.
- Lista de chequeo sobre protocolos y políticas de la empresa para dar respuesta a las necesidades del cliente. AA3-EV01.
Apertura: lunes, 25 de marzo de 2024, 00:00 Cierre: miércoles, 3 de diciembre de 2025, 23:59
- Taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AA4-EV01.



Curso: ATENCION AL CLIENTE P x

Apertura: lunes, 25 de marzo de 2024, 00:00 Cierre: miércoles, 3 de diciembre de 2025, 23:59

Taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AA4-EV01.
Apertura: lunes, 25 de marzo de 2024, 00:00 Cierre: jueves, 11 de diciembre de 2025, 18:00

SESIONES EN LÍNEA

- Atención sincrónica
Próxima hora de chat: lunes, 8 de diciembre de 2025, 08:00
- GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 1
- RESUMEN SESIÓN EN LÍNEA 1 PDF
- GRABACION SESION EN LINEA 2
- RESUMEN SESION EN LINEA 2 PDF
- GRABACION SESION EN LINEA 3
- RESUMEN SESION EN LINEA 3 PDF

Reporte de curso [Ocultado a los aprendices](#)

4) Cronograma

Publicación del cronograma del curso evidenciando fechas de formación en el mes de cobro.

Accede a SOFIA Área Personal

MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN Modo de edición

ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS. (3386619)

Mis cursos / P_12210544_V_3386619_R_63_C_9120 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS
CENTRO AGROINDUSTRIAL REGIONAL QUINDIO

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS"

Para acceder al documento descargable [HAGA CLIC AQUÍ](#)

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	12/11/2025
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	11/12/2025

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA - HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de datos del aprendiz", según indicaciones, no calificable.	12/11/2025	19/11/2025



5) Implementación de sesiones en línea

- Anuncios de invitación a sesiones del mes de cobro
- Publicación de grabaciones y resumen de sesiones ejecutadas en el mes de cobro.
- Enlaces de grabación.

The image displays two screenshots of the SENA LMS interface. The top screenshot shows a course overview page with a sidebar menu on the left containing options like 'INFORMACIÓN GENERAL', 'CRONOGRAMA', and 'SESIONES EN LÍNEA'. The main content area lists activities such as 'Fin de la Actividad 3', 'SESIÓN EN LÍNEA 4', 'Actividad 3', 'Fin de la Actividad 2', 'SESIÓN EN LÍNEA 3', 'Actividad 2', 'Fin de la actividad 1', 'SESIÓN EN LÍNEA 2', and 'SESIÓN EN LÍNEA 1'. Each activity entry includes a star icon, a 'Cronometrada' status, and a table with columns for user avatars and dates.

The bottom screenshot shows the 'SESIONES EN LÍNEA' section of the course. It features a sidebar menu with options like 'Administración del curso', 'Configuración', and 'Asistencia'. The main content area lists online sessions with details such as 'Atención sincrónica' (Next chat hour: Monday, December 8, 2025, 08:00), 'GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 1', 'RESUMEN SESIÓN EN LÍNEA 1 PDF', 'GRABACION SESION EN LINEA 2', 'RESUMEN SESION EN LINEA 2 PDF', 'GRABACION SESION EN LINEA 3', and 'RESUMEN SESION EN LINEA 3 PDF'. A 'Reporte de curso' option is also visible, marked as 'Ocultado a los aprendices'.

Grabación AQU: 1 <https://youtu.be/tWnFnKAac1U> <https://youtu.be/Lcrijabaok1A>
<https://youtu.be/pCR9zBw5qgc>



6) Atención sincrónica de chat

- Captura del perfil del instructor que evidencia la programación de este espacio según lo solicitado por la guía AVA.
- Captura del espacio “Sala de atención sincrónica” solicitado por la guía AVA.

The screenshot shows the user profile page for MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN. The page includes a navigation panel on the left with options like 'Mis cursos', 'Página principal del sitio', 'Secciones', and 'Mis cursos'. The main content area displays the user's name, a profile picture, and a message icon. Below this, there is a section titled 'Horario de atención sincrónica y enlaces de ingreso' which lists chat schedules for various courses (e.g., 3386619, 3386637, 3386638, 3389112) with their respective times and links to the chat interface. A note at the bottom indicates that the chat is available through the 'atención al cliente' section.

Calificaciones y Realimentación

- Captura desde el enlace de calificaciones.
- Captura de realimentación a los aprendices.

The screenshot displays the grade report page for the course 'Informe del calificador | ATENCI: X'. A modal window is open, showing a conceptual map for the topic 'AA1-EV01' and a feedback message from JENNY LISSETH BASANTE ROSERO. The main table lists students with their names, IDs, and email addresses. The table has columns for grades and feedback, with some cells containing checkmarks and 'A' grades.

Nombre	ID	Correo	Calificación	Realimentación
MARIA				
JOHN				
JENNY LISSETH BASANTE ROSERO	1085272049cc		✓ A	...
MAGDALENA			✓ A	...
EDWIN				
ROSA ANA CABRERA HERNANDEZ	1042417591cc	rocahe0824@hotmail.com		
ELIZABETH CAMPO QUIJANO	1225092989cc	elycampo07@gmail.com		
INGRID CAROLINA CHAMORRO MIRANDA	1052544370cc	carolinamiranda1509@gmail.com	✓ A	...
DIANA PATRICIA DIAZ LONGAS	52266503cc	ptkpat@hotmail.com		
CLARICE TAMARA ENCISO ORTIZ	1111264392ti	jhohanaortizgomes@gmail.com		
LORENA FARFAN LLANOS	66848479cc	lorenafarfanllanos1@gmail.com		



Este mes a la fecha de este informe no se han realizado juicios evaluativos ni se ha enviado correo de cierre para certificación de aprendices
Captura de fichas asignadas en el mes de cobro con fecha de inicio y finalización

The screenshot shows the Sofia Plus web application interface. The user is logged in as MARTIN EDUARDO NEISSA. The main menu on the left includes options like 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Gestión de Ambientes', 'Gestión de Tiempos', 'LMS', 'Matricula', and 'Planeación de la Formación'. The main content area is titled 'Consultar Fichas Instructor' and displays the 'Detalle Instructor' for MARTIN EDUARDO NEISSA, including his identification number (79501832) and contact information. Below this, there is a 'Listado de Fichas Asignadas al Instructor' table with columns for 'Ficha de Caracterización', 'Programa de Formación', 'Estado de la Ficha', 'Fecha Inicio', 'Fecha Final', 'Cupo', 'Estado Asignado', and 'Asignados a la ficha'. The table lists three records for 'ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS' in 'En Ejecución' status, all with a cupo of 80 and 'Vigente' status. A 'Generar Reporte' button is located below the table. The footer of the application indicates 'SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA' and the system date is 3/12/2025.

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
3389112	ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.	En Ejecucion	12/11/2025	15/12/2025	80	Vigente	80
3386619	ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.	En Ejecucion	12/11/2025	15/12/2025	80	Vigente	80
3386637	ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.	En Ejecucion	12/11/2025	15/12/2025	80	Vigente	80
3386638	ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.	En Ejecucion	12/11/2025	15/12/2025	80	Vigente	80



7) Respuesta a las inquietudes de los aprendices

- Captura de respuestas foro de dudas
- Captura de comunicación vía mensajería interna de Zajuna
- Captura de comunicación vía correo institucional con los aprendices
- Captura de otros medios de comunicación usados por el instructor.

The screenshot displays the Zajuna forum interface. The top navigation bar includes the user's name 'MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN' and a 'Modo de edición' toggle. The left sidebar contains a menu with categories such as 'Información del programa', 'Diseño curricular', 'Biblioteca SENA', and 'Foro de dudas e inquietudes'. The main content area shows a search bar, a 'Añadir un nuevo tema de debate' button, and a list of forum topics. The topics are organized into a table with columns for 'Debate', 'Comenzado por', 'Último mensaje', 'Réplicas', and 'Suscribir'. The first topic is 'IMPORTANCIA DE SERVICIO AL CLIENTE' by ANA YORLEY GA... on 12 nov 2025, with 1 reply. The second topic is 'Preguntas frecuentes foro de dudas e inquietudes' by MARTIN EDUAR... on 11 nov 2025, with 0 replies. The third topic is 'Apertura del foro de dudas e inquietudes' by MARTIN EDUAR... on 11 nov 2025, with 0 replies. A search bar and a 'Búsqueda' dropdown are visible at the bottom of the forum area. The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 4:13 p. m. on 3/12/2025.



Outlook interface showing an email from Estefany Sofia Montes Ruiz. The email content includes:

Hola buenos días debe responder las 12 preguntas que hay en la guía de aprendizaje no es más cualquier duda escribem...

Estefany Sofia Montes Ruiz <estefanysofiamontesruiz@gmail.com>
Para: Martin Eduardo Neissa Herran
Respondió el Lun 01/12/2025 8:46.
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 8:32

Este remitente estefanysofiamontesruiz@gmail.com es de fuera de su organización. Bloquear remitente

No suele recibir correo electrónico de estefanysofiamontesruiz@gmail.com. [Por qué es esto importante](#)

Hola Profe Buenos Días Profe No entiendo la actividad me haria el favor de explicarme

ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

AA4. Evaluar la atención y servicio al cliente.

Taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AA4-EV01.
Responda las 11 preguntas que están al final de la guía de aprendizaje

WhatsApp chat interface showing a conversation with +57 319 4074178. The chat history includes:

Gracias 9:37 a.m.

Buenos dias señor Martin Eduardo.
Le pregunto la plataforma esta caída que no he podido ingresar? 10:51 a.m.

No he podido por hay tampoco 10:54 a.m.
Sigo intentando 10:54 a.m.
Gracias 10:54 a.m.

Ok. Gracias 10:54 a.m.

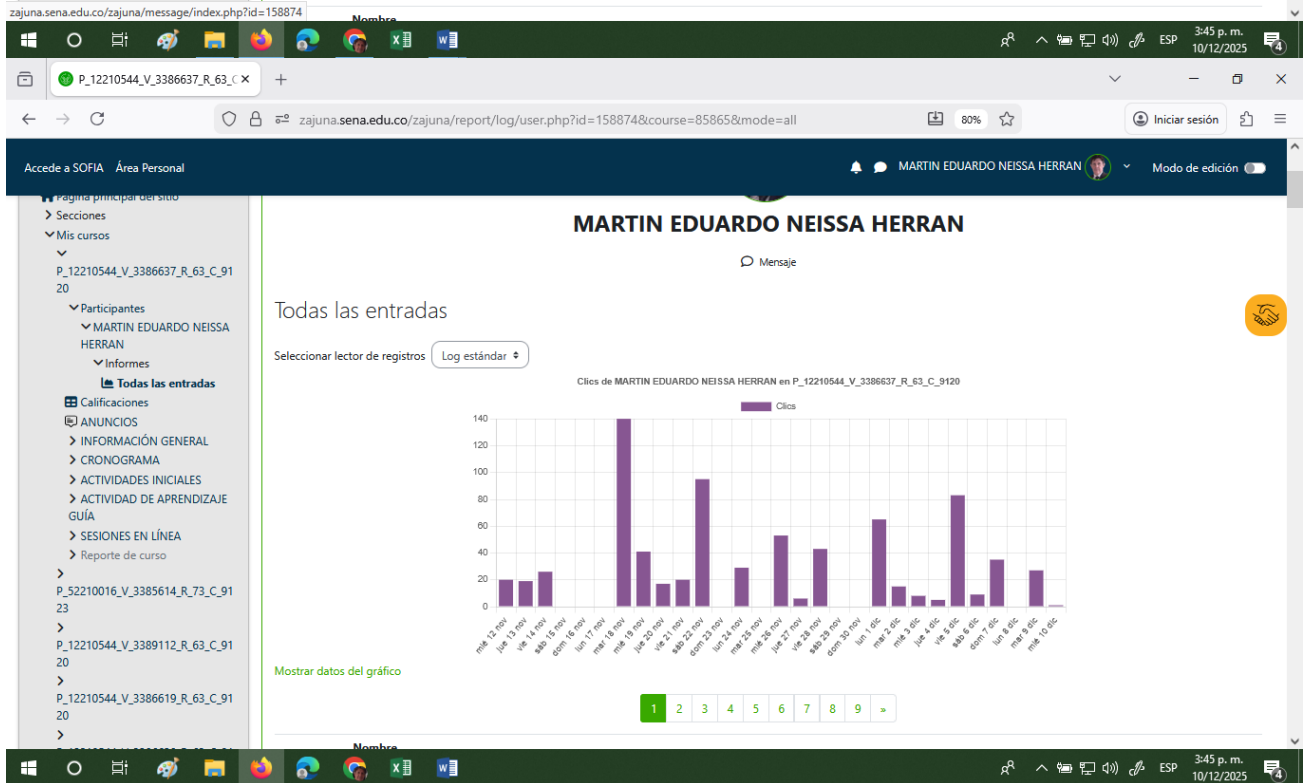
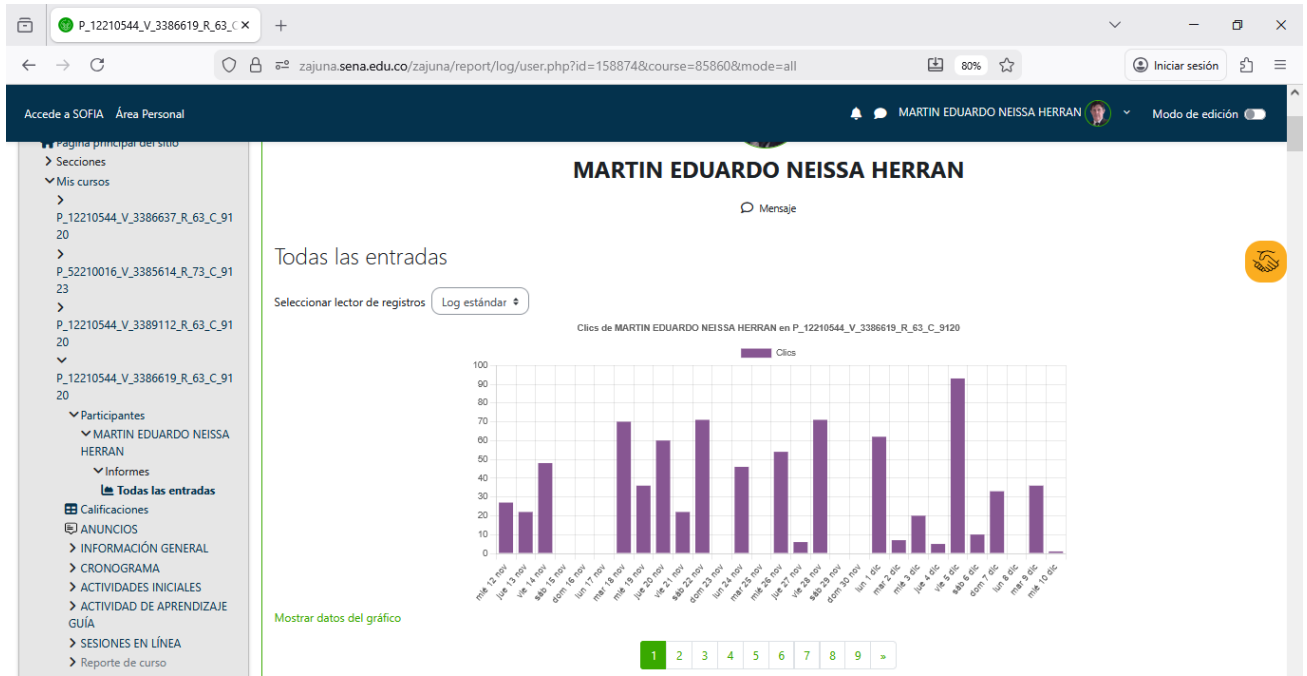
B dias Ami me funciona 10:52 a.m. ✓
Por mozilla 10:52 a.m. ✓
Intenté más tarde 10:54 a.m. ✓

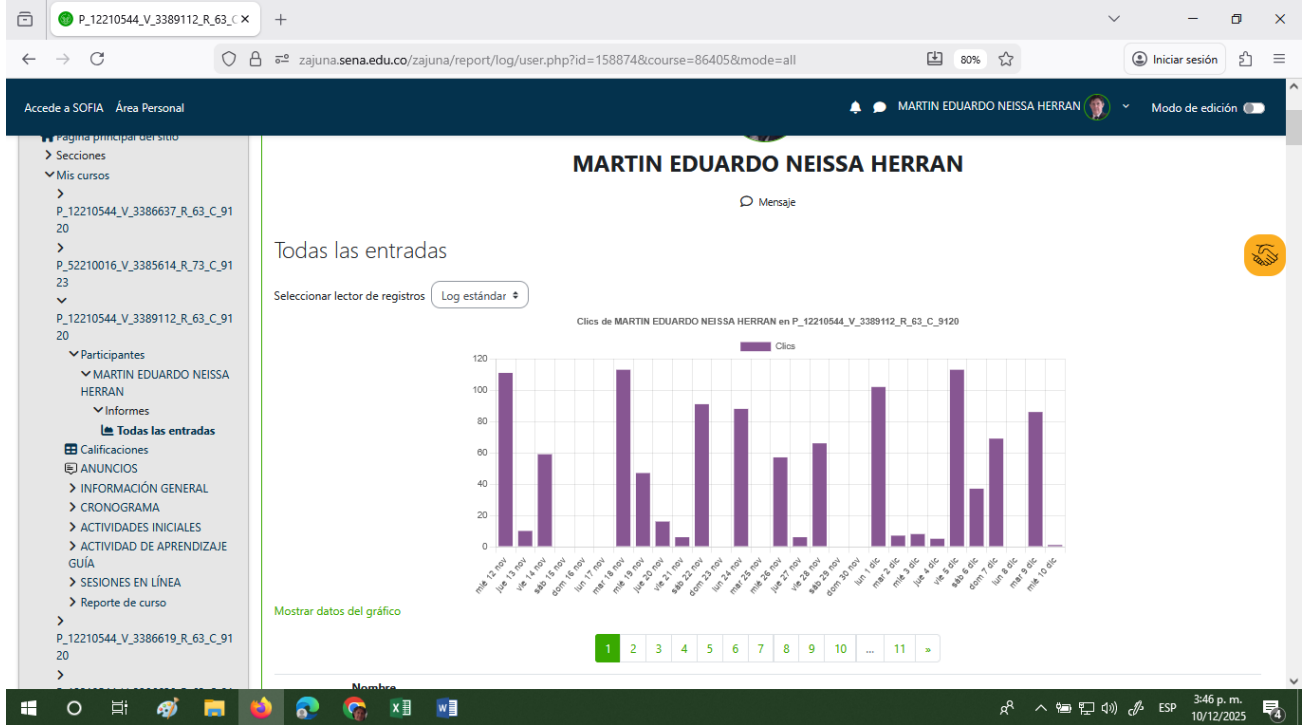
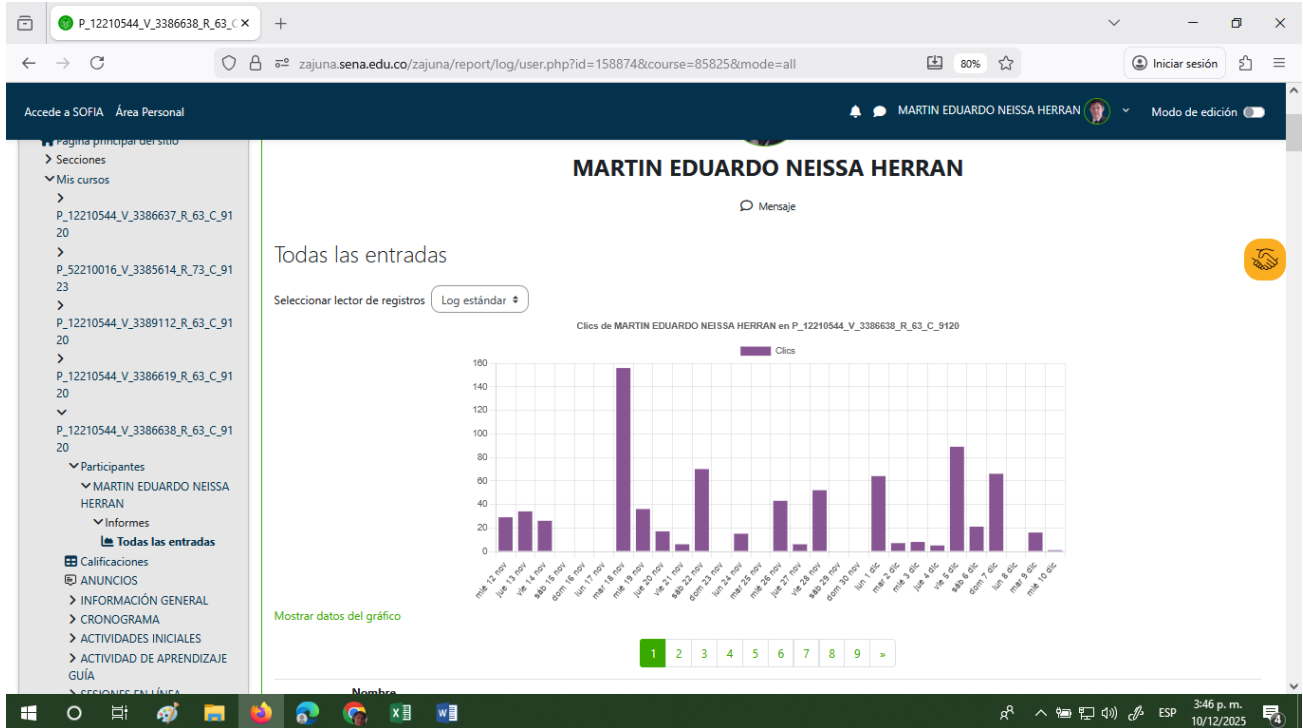


8) Registro de Ingresos en la Plataforma

Se evidencian los ingresos a *todas las fichas programadas* a la fecha de realización del informe mensual.

- Captura de ingresos desde la ruta: Perfil del instructor → Detalles del curso → Perfiles del curso → Ingresar a la ficha en ejecución → **Todas las entradas** (debajo de informes)





9) Asociación de aprendices en el aplicativo sena sofia plus

- No se realiza la asociación de aprendices en el mes de cobro



10) Divulgación de la oferta del CENTRO

- Capturas de divulgación de oferta del centro para el área de competencias laborales

Participa en la **Certificación Nacional 2026**

¡El momento es ahora!

Son **20.000** cupos en labores relacionadas con agro, industria, turismo, deporte y más.

Inscríbete hasta el **10 de diciembre** en este Qr:



RECONOCE tu talento

*No es capacitación, es la certificación de lo que ya sabes hacer.

11) Otras actividades asignadas para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales

- Este mes no participe
-

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 20/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3386619 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3386638 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA 3386637 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA 3389112 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	03/12/2025	OTROS	24,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			24,00

INSTRUCTOR: MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3386619 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3386638 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA 3356807 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 3356810 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 3356794 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 3356808 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 3386637 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA 3389112 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

Escritorio Menú Administración de contratos Ver contrato

1 Información general 2 Condiciones 3 Bienes y servicios 4 Documentos del Proveedor 5 Documentos del contrato 6 Información presupuestal 7 Ejecución del Contrato 8 Modificaciones del Contrato 9 Incumplimientos

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	001	6/03/2025 6:28:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	10/03/2025 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3.832.928 COP	Pagado
Pago 002	002	24/03/2025 11:08:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	26/03/2025 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.560.511 COP	Pagado
Pago 003	003	22/04/2025 4:18:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	23/04/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.560.511 COP	Pagado
Pago 004	004	21/05/2025 8:28:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	25/05/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.560.511 COP	Pagado
Pago 005	005	27/06/2025 3:07:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	27/06/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.560.511 COP	Pagado
Pago 006	006	27/07/2025 9:24:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	29/07/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.560.511 COP	Pagado
Pago 007	007	25/08/2025 4:31:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	25/08/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.560.511 COP	Pagado
Pago 008	008	25/09/2025 7:39:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	25/09/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.560.511 COP	Pagado
Pago 009	009	24/10/2025 4:53:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	27/10/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.560.511 COP	Pagado
Pago 010	010	16 días de tiempo transcurrido (24/11/2025 6:53:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	14 días de tiempo transcurrido (25/11/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.560.511 COP	Aceptada

Detalle de Pago 010

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 010	010	16 días de tiempo transcurrido (24/11/2025 6:53:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	14 días de tiempo transcurrido (25/11/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.560.511 COP	Aceptada

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> Comp_9120_13225.pdf	Comp_9120_13225.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Acta 51 ACTA ENTREGA SUPERVISION INSTRUCTORES COMPLEMENTARIA, CONDUCTORES Y LOTE FERRETERIA. Copy.pdf	Acta 51 ACTA ENTREGA SUPERVISION INSTRUCTORES COMPLEMENTARIA, CONDUCTORES Y LOTE FERRETERIA. Copy.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Certificado-MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN.pdf	Certificado-MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Acta 71 ACTA ENTREGA SUPERVISION INSTRUCTORES COMPLEMENTARIA, CONDUCTORES Y LOTE FERRETERIA.pdf	Acta 71 ACTA ENTREGA SUPERVISION INSTRUCTORES COMPLEMENTARIA, CONDUCTORES Y LOTE FERRETERIA.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_JUL_2025.pdf	GC_79501832_13225_JUL_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_AGO_2025.pdf	GC_79501832_13225_AGO_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_SEP_2025.pdf	GC_79501832_13225_SEP_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_OCT_2025.pdf	GC_79501832_13225_OCT_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_NOV_2025.pdf	GC_79501832_13225_NOV_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_MAY_2025.pdf	GC_79501832_13225_MAY_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_JUN_2025.pdf	GC_79501832_13225_JUN_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_FEB_2025.pdf	GC_79501832_13225_FEB_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_MAR_2025.pdf	GC_79501832_13225_MAR_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> GC_79501832_13225_ABR_2025.pdf	GC_79501832_13225_ABR_2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle



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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CO1 PCCNTR 7424579 - 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
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR 7424579- 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar y evaluar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio en el área de Contabilidad y Finanzas
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	06-02-2025
FECHA DE INICIO	06-02-2025
PLAZO INICIAL	315 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20-12-2025
RAZÓN SOCIAL	MARTIN EDUARDO NEISSA HERRAN
CC o NIT	79501832
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	ARMENIA QUINDIO
VALOR INICIAL	\$ 48.294.866
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS MCTE. (\$3.832.926), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE. (\$4.599.511) cada uno y un pago en el mes de



	diciembre por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	13225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 48.294.866
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 48.294.866
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 48.294.866
SUPERVISOR	Jorge Mario Pardo Castro
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO.	N/A
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR 7424579 - 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No	Obligaciones	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	No se requirió el cumplimiento	No Aplica.



	curricular de programas de Formación Profesional Integral.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Si	Fichas en plataforma Zajuna
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Libro calificaciones e Informe de centro en carpeta reporte de curso en plataforma Zajuna
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de acuerdo a los lineamientos del Centro de Formación.	SI	-Correos institucionales SENA enviados con solicitud de documentos de identificación vigentes a aprendices extranjeros y con tarjeta identidad. -Plataforma Zajuna: Anuncio actualización de datos personales
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor



	aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	SI	Documento en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	SI	Certificado Entregado Etapa Contractual
17	Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
18	Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica



19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	- Documento en <u>ONEDRIVE</u> del instructor -Correos institucionales
20	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	SI	Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor - Ingresos en días hábiles y actividades del instructor registradas en Zajuna
21	Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial o virtual, según sea el caso.	SI	-Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor -Correo institucional
22	Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	SI	Documento en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
23	Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	SI	Documentos en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
24	Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	SI	-Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
25	Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	No se requirió el cumplimiento	No aplica
26	Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	SI	-Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
27	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.	SI	-Correo institucional de solicitud de certificación - Informe de cierre en carpeta reporte de curso en plataforma Zajuna para cada ficha



28	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la Subdirectora de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	SI	-Correo institucional
29	Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	SI	-Informe mensual de evidencias en <u>ONEDRIVE</u> del instructor - Informe de cierre en carpeta reporte de curso en plataforma Zajuna para cada ficha.
30	Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	No se requirió el cumplimiento	No aplica.
31	Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	No se requirió el cumplimiento	No aplica.
32	Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	SI	-Certificados SST en <u>ONEDRIVE</u> del instructor
33	Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2.	SI	-Certificado entregado en etapa contractual.
34	Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	SI	-Informes GF y GC en <u>ONEDRIVE</u> del instructor -SECOP II
35	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos.	SI	-Plataforma Zajuna
36	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	SI	-Documentos ONEDRIVE del instructor



Nota 1: En cumplimiento de la obligación #7 - Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, se relacionan **40 fichas** orientadas durante la vigencia del contrato:

3148604	3148605	3148607	3148628
3169193	3169194	3169197	3169200
3204989	3204990	3204991	3204997
3243987	3249766	3258717	3262739
3271853	3271862	3284331	3284332
3304107	3304110	3304111	3304112
3324625	3324627	3324628	3324631
3356794	3356807	3356808	3356810
3386619	3386637	3386638	3389112



3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Seguros Mundial		
NRO. DE PÓLIZA	CCA 100025775		
CERTIFICADO O ANEXO	Reposa en el aplicativo SECOP II		
FECHA EXPEDICIÓN	06/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06-FEB-2025	21-ABR-2026	\$ 4.829.486,60
Responsabilidad civil extracontractual			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto



EL contratista durante el tiempo de ejecución del contrato **CO1.PCCNTR 7424579 - 2025** de FEBRERO del año 2025 cumplió cabal y satisfactoriamente todas las actividades y inherentes al objeto contractual establecido

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

“No aplica”

3.4 Multas y sanciones

NO.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

MES	PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL
FEBRERO	9481799860	178000	227800	7500
MARZO	9483164247	230000	294400	9700
ABRIL	9483704800	230000	294400	9700
MAYO	9484307303	230000	294400	9700
JUNIO	9486399310	230000	294400	9700
JULIO	9488052430	230000	294400	9700
AGOSTO	9489258025	230000	294400	9700
SEPTIEMBRE	9490739075	230000	294400	9700
OCTUBRE	9492128656	230000	294400	9700
NOVIEMBRE	9493619226	230000	294400	9700
DICIEMBRE	9495137764	230000	294400	9700
DICIEMBRE	9496262411	188700	151900	5000

3.6 Designación de la supervisión



Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 6 DE FEBRERO DEL 2025 A Jorge Mario Pardo

- Designación de supervisión: Jorge Mario Pardo Castro del 06 de febrero al 20 de diciembre de 2025
- 11 de junio de 2025, designación a Valentina Franco Gutiérrez acta 51
- 11 de julio de 2025, designación a Jorge Mario Pardo Castro acta 71

3.7 Liquidación del negocio jurídico

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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

(minuta del contrato)

OBLIGACIONES DEL SENA: 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) ANEXO DEL CONTRATO Página 5 de 10 GTH-F-077 V.18 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 (Solicitar al supervisor)

No aplica para contratos de prestación de servicios

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 48.294.866
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 48.294.866
Valor ejecutado	\$ 48.294.866
Valor pagado	\$ 48.294.866
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.
- b) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de **TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341)**.

Para constancia se firma en Armenia Quindío 10 de diciembre de 2025

JORGE MARIO PARDO CASTRO



Supervisor del contrato **CO1 PCCNTR 7424579 - 2025.**

Elaboró: JORGE MARIO PARDO CASTRO

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social correspondiente al pago de la planilla de SS de diciembre de 2025 correspondiente a los días del contrato.

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>

