



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio 05-12-2025

Señor (a)

Johanna Cristina Vasquez Díaz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8638275**

Cargo del supervisor Coordinador Académico de Servicios

Dependencia Centro de industria y servicios del meta CISM

Ciudad Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8638275 del año 2025

ISAURO ABEL OLARTE CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 478634 de Restrepo - Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de industria y servicios del meta CISM, 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: A) Un (01) Pago por 06 días del mes de Noviembre, por un valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 766.585) cada uno y un último pago por 19 días de Diciembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VENTICUATRO PESOS. M/CTE (\$ 2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los



diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación ENFERMERIA

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	En el mes de Diciembre no fui requerido en ningún proceso correspondiente a esta obligación contractual.	No aplica evidencias.
2	<i>Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.</i>	Se continúa revisión, a las guías de aprendizaje de acuerdo con las necesidades que se han presentado. En el desempeño del rol y para las acciones de formación.	En cuanto las evidencias para el mes de Diciembre se continúa revisión de guías de aprendizaje, las cuales reposan en el portafolio del instructor.
3	<i>Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</i>	En este mes de diciembre se realiza evaluación de los aprendizajes previos, reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, para la transversal en los casos de las fichas y el avance en las diferentes fichas.	En diciembre en los casos que corresponde se han realizado las evaluaciones de aprendizajes previos de acuerdo con la guía de aprendizaje en la que se encuentran las actividades asignadas y



		Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud	se realizan según los desarrollos lo requieran. Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud
4	<i>Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.</i>	En este mes de Diciembre se realiza evaluación de los aprendizajes previos, reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, para la transversal en los casos de las fichas y el avance en las diferentes fichas. Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud	Para el mes de Diciembre en la ejecución de la formación se crean las carpetas para cada ficha y cada competencia con las diferentes actividades de acuerdo con el desarrollo curricular y relacionado en las guías de aprendizaje según la fase del proyecto formativo. Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud
5	<i>Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</i>	Para el mes de Diciembre las evaluaciones de resultados de aprendizaje se aplican según el avance del plan de trabajo y programación en las fichas asignadas. Se aplican los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad define. Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud	En Diciembre generaron evidencias del cumplimiento de los juicios de evaluación en resultados de aprendizaje realizados. Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud
6	<i>Registrar en el sistema de gestión académica establecido</i>	En el mes de Diciembre no se ha registrado los juicios	No aplica evidencia.



	<i>por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.</i>	evaluativos en el sistema de gestión académica debido a que se inicio recientemente la formación y no se cuenta con acceso al aplicativo de Sofia Plus.	
7	<i>Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.</i>	No se presentaron novedades para el mes de Diciembre para el requerimiento de dar los juicios evaluativos de aprendices de fichas en periodos anteriores.	No se presentaron novedades en Diciembre en requerimiento de dar los juicios evaluativos de aprendices en fichas de periodos anteriores a la vigencia de presente contrato. Se procedió de conformidad, asignando las actividades correspondientes para realizar los juicios evaluativos.
8	<i>Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.</i>	No se logra realizar validación en Sofia Plus debido a que no se cuenta con el acceso correspondiente.	No aplica evidencia.
9	<i>Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.</i>	En el mes de Diciembre no fue requerido el apoyo en el acopio de documentos para los diferentes cursos complementarios que se realizaron por Campesena.	No aplica evidencia.
10	<i>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.</i>	En el mes de Diciembre no fui requerido en ningún proceso correspondiente a esta obligación contractual.	No aplica la evidencia.



11	<i>Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.</i>	En el presente mes de Diciembre no se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento.	No aplica la evidencia.
12	<i>Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.</i>	Para el presente mes de Diciembre no generaron medidas formativas de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento del aprendiz.	No aplica la evidencia.
13	<i>Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.</i>	No fui requerido en el presente mes de Diciembre, para apoyar la construcción de documentos en el proceso de Registro calificado y Autoevaluación de los programas en nivel tecnológico.	No aplica la evidencia.
14	<i>Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.</i>	Para el mes de Noviembre se realizó el apoyo de la promoción de la oferta mediante redes sociales y comunidades de la región.	No aplica la evidencia.
15	<i>Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.</i>	No fueron asignadas para el presente mes de Noviembre fichas de seguimiento en etapa productiva.	No aplica la evidencia.
16	<i>Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.</i>	Para el mes de Diciembre no se realiza acompañamiento a los aprendices de los nuevos	No aplica la evidencia.



		programas de acuerdo con las actividades de Bienestar al Aprendiz.	
17	<i>Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro</i>	En el mes diciembre Se realizó programación de acuerdo con la designación fichas y horas por parte de coordinación académica. Formación presencial en las fichas de Titulada/Complementarias asignadas por la Coordinación Académica del área de industria. Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud	Se ha realizado la ejecución para el mes de Diciembre según las horas programadas de acuerdo con los reportes de requerimiento en cada curso que así lo solicitó en formación titulada. Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud
18	<i>Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.</i>	No fueron requeridos para el mes de Diciembre durante la vigencia del presente contrato.	No aplica la evidencia.
19	<i>Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.</i>	El presente mes de Noviembre no se realiza citación a las capacitaciones de instructores por parte de la supervisión del contrato.	No aplica la evidencia.
20	<i>Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.</i>	Para el presente mes de Diciembre no se brindaron orientaciones nuevas.	No aplica la evidencia.
21	<i>Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de</i>	Desde el rol ejecutado, para el presente mes de Diciembre no se ha solicitado materiales de formación. Ya que los	No aplica la evidencia.



	<i>acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.</i>	aprendices están recolectándolos	
22	<i>Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.</i>	En el mes de Diciembre no se programaron giras técnicas, durante la vigencia del presente contrato.	No aplica la evidencia.
23	<i>Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).</i>	No se realizó divulgación ni promoción del material suministrado por la Biblioteca SENA, ya que por las zonas de los cursos asignados se dificultó la conexión a internet.	No aplica la evidencia.
24	<i>Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva</i>	Con cada una de las fichas, en el presente mes se adelantó la formación avanzando en la guía de aprendizaje, desarrollando las actividades hasta que se proyecte terminación del contenido de esta.	Para el mes de Diciembre no se evidencia acta de finalización de la competencia impartida en atención a los tiempos programados. Se encuentra en entrega secuencia de actividades.
25	<i>Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.</i>	De las competencias de los programas de formación, a la fecha de acuerdo con programación, no se encuentra en desarrollo la realización de informes finales de las competencias impartidas mediante Acta de finalización.	No aplica la evidencia.



26	<i>Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.</i>	Para el mes de Diciembre se mantiene actualizada la hoja de vida en el SIGED de acuerdo con lineamientos de la entidad.	No aplica la evidencia.
27	<i>Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.</i>	Para el mes de Diciembre se realiza promoción de los protocolos de bioseguridad en los Centros de formación y ambientes según fichas tituladas y/o complementarias asignadas. Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud	No aplica la evidencia.
28	<i>Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.</i>	Para el mes de Diciembre se cumple a cabalidad el “Código de Ética del SENA”.	No aplica la evidencia.
29	<i>Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.</i>	Para el mes de Diciembre se da cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen de acuerdo con los alcances del objeto del contrato.	No aplica la evidencia.
30	<i>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.</i>	Para el mes de Noviembre no fue requerido ningún elemento por parte del Almacén para el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica la evidencia.
31	<i>Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación,</i>	Para el mes de Diciembre se realiza desplazamiento al municipio del Dorado con el fin de impartir la	No aplica la evidencia.



	<i>cuando este programado en formación presencial.</i>	formación de las fichas tituladas y/o complementarias asignadas. Fichas tituladas: 3382899 – Promotor en Salud	
32	<i>Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.</i>	Como contratista a la fecha he realizado los diferentes reportes de ejecución de actividades según lineamientos establecidos.	Para el mes de Diciembre se realiza entrega de los documentos requeridos GC y GF con las evidencias de soporte mediante cargue en las carpetas correspondientes destinada a este fin.
33	<i>Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.</i>	Para el mes de Diciembre se realizan las actividades requeridas y establecidas en las obligaciones contractuales y demás solicitadas por la entidad. Se desarrollaron actividades derivadas del objeto contractual, evidenciadas en la programación y cumplimiento de las acciones para el logro de los objetivos.	Evidencias presentadas en el presente informe.

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



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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9495526355** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

ISAURO ABEL OLARTE CASTAÑEDA

Contratista

C.C. No. 478634

Recibí a satisfacción:

Firma

Johanna Cristina Vasquez Díaz

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8638275

Coordinadora Académica de Servicios



Evidencia Guía de Aprendizaje Complementario Emprendimiento (Evidencia obligación específica 4)

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
INTEGRAL	
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE: 1	
IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE	
• Denominación del Programa de Formación: PROMOTOR DE SALUD • Código del Programa de Formación: 331318 • Nombre del Proyecto FORMENTAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SOCIAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD • Fase del Proyecto (si es formación Titulada) ANÁLISIS - EJECUCIÓN - EVALUACIÓN • Actividad de Proyecto	◦ Analizar los componentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud ◦ Implementar la Estrategia de Atención Primaria en Salud ◦ Verificar las acciones en salud implementadas • Competencia ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: ◦ Reconocer el marco normativo que fundamenta derecho a la salud teniendo en cuenta el Sistema General de Seguridad Social en Salud, enfoques y características territoriales ◦ Aportar a la implementación de la estrategia de atención primaria en salud (APS), en el marco de sus competencias, relacionadas con acciones intersectoriales / transectoriales, la participación social, comunitaria y ciudadana y los servicios de salud.
◦ Contribuir en el desarrollo de diálogos participativos y de saberes teniendo en cuenta su rol de liderazgo, las dinámicas propias, mecanismos de participación comunitaria, formas organizativas y características interculturales de los pueblos y comunidades. ◦ Fomentar los procesos de educación, información y comunicación para la salud, teniendo en cuenta las necesidades poblacionales, curso de vida, enfoques diferenciales, intercultural y étnico características territoriales y servicios de salud.	¿Quién dijo que triunfar era fácil? Al contrario, requiere esfuerzo y sacrificio. Probablemente el estudio te exija más de lo que crees que puedes, pero ¿Cómo lo sabrás si no lo intentas? Tus grandes virtudes y tu verdadero potencial sólo será visible si te enfrentas a la adversidad y si cada día buscas una nueva oportunidad para crecer.
• Duración de la Guía: 96 HORAS	
2. PRESENTACIÓN	3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
<i>"No hay atajos para cualquier lugar al que merezca la pena llegar": Helen Keller</i>	3.1 Actividad de Reflexión Inicial (15 minutos) El Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) tiene como objetivo regular el servicio público esencial de salud y crear condiciones de acceso para toda la población residente del país, en todos los niveles de atención.
	3.2 Actividad de Contextualización e Identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje (30 minutos) ¿Que entendemos por sistema de salud?



- ¿Para usted es importante la Salud? ¿Porqué?
- ¿Cómo accedemos a un sistema de salud?
- ¿Cuáles son los deberes y deberes en salud?

3.3 Actividades de apropiación

3.3.1 Identificar los componentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud teniendo en cuenta marco normativo

- En el ambiente de formación y de acuerdo con el material suministrado por el instructor: referentes teóricos sobre los **componentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud-SGSSS**, en grupos de dos personas realizaran lectura. Luego se llevará a cabo una socialización del tema asignado, teniendo en cuenta materiales de formación aportados para la actividad. El instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto.

- Teniendo en cuenta el material suministrado por el instructor: **Actores y roles del sector salud, sociales y comunitarios en el territorio**, en grupos de 5 personas realizarán mapeo de actores a partir del estudio de caso asignado, luego se socializará con el grupo en general. El instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto. Se evaluará la actividad por medio del mapa de actores y sus roles que identifique los aprendices en sus comunidades de residencia de acuerdo con la indicación. Para comunidades de Grupos Étnicos, es necesario identificar sabedores(as) ancestrales previa concertación con las autoridades indígenas tradicionales.

Duración:

DIRECTAS	TEORÍA		Práctica en Territorio
	TRABAJO AUTÓNOMO	HORAS SIMULACIÓN	
8	2,4 (100000)	2,6	27,5

Se evaluará la actividad por medio de preguntas sobre los derechos, deberes en salud y mecanismos de exigibilidad, el cual será resuelto de manera individual.

- De acuerdo con el material suministrado por el instructor: **tipos de aseguramiento y sus características**, en grupos de cinco personas realizaran un cuadro comparativo. Luego se analizará un estudio de caso planteado por el instructor y por grupos sustentarán su respuesta. El instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto.

Se evaluará la actividad por medio de un estudio de caso donde los aprendices identifiquen y propongan acciones de respuesta a las barreras de acceso a los servicios de salud (geográficas, culturales, administrativas, etc).

3.3.2 Identificar los principales elementos de la Atención primaria en salud teniendo en cuenta el rol del promotor y del equipo de salud territorial

- De acuerdo con el material suministrado por el instructor: referentes teóricos sobre los **Atención Primaria en Salud** en grupos de dos personas realizaran lectura. Luego se llevará a cabo una socialización del tema asignado, teniendo en cuenta materiales de formación aportados para la actividad. El instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto.

Se evaluará la actividad mediante: Un informe de campo donde el aprendiz identifica su rol en la atención integral, integrada, coordinada, participativa, intersectorial e intercultural, continua y cercana a su comunidad, el cual será



resuelto de manera individual. Los resultados de la actividad serán retroalimentados por el Instructor. Igualmente, el aprendiz mediante observación en campo en su comunidad y a partir de esto, presentará un listado de acciones de: promoción de salud a partir de factores protectores, prevención de la enfermedad teniendo en cuenta factores de riesgo y posibles situaciones de salud que ameritan atención por parte de los demás integrantes del equipo de salud. Este será resuelto de manera individual. Los resultados de la actividad serán retroalimentados por el Instructor.

Duración:

DIRECTAS	TEORÍA		Práctica en Territorio
	TRABAJO AUTÓNOMO	HORAS SIMULACIÓN	
15	6	0	10

salud propias, ancestrales y tradicionales previa concertación con autoridades tradicionales en el caso de grupos étnicos. Los resultados del taller serán retroalimentados por el Instructor.

Duración:

DIRECTAS	TEORÍA		Práctica en Territorio
	TRABAJO AUTÓNOMO	HORAS SIMULACIÓN	
0	3	4	20

3.3.4 Elaborar un mapa de los principales determinantes sociales de la salud a partir de las características de su territorio

- De acuerdo con exposición presentada por el instructor:
Principales determinantes sociales de la Salud, en grupos

3.3.3 Listar posibles Eventos de Interés en Salud pública según situación de salud

- De acuerdo con exposición presentada por el instructor:
Eventos de Interés en Salud Pública, en grupos de 5 personas realizarán un juego de roles a partir del evento asignado teniendo en cuenta materiales de formación aportados para la actividad. Luego se llevará a cabo una mesa redonda del evento analizado y las acciones a desarrollar por parte del líder comunitario. El instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto.

Se evaluará la actividad por medio de **un trabajo de campo** en la identificación y reportes de Eventos en Salud pública en cada una de las comunidades donde vive el aprendiz el cual será resuelto de manera individual. Para el caso de comunidades de Grupos étnicos y población campesina se deberá incluir la identificación y reportes de situaciones de

de 5 personas realizarán la descripción y análisis de un caso en salud comunitario, familiar o de una persona en situación de vulnerabilidad (Población diversa, personas mayores en abandono, víctimas del conflicto armado, condición de discapacidad, habitante de calle, afectación psicosocial, entre otras poblaciones), teniendo en cuenta la respuesta desde su rol como líder comunitario (asociado a las características del territorio) y la del equipo de salud. Luego se llevará a cabo una mesa redonda sobre cada caso analizado. El instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto.

Se evaluará mediante dos actividades: La primera, los aprendices presentarán un mapa de actores (realizado en primera actividad) donde incluirán los determinantes estructurales, intermedios y proximales identificados en su comunidad; y la segunda, realizarán un escrito (informe)



sobre las acciones intersectoriales que podrían realizar desde su rol, de la comunidad y las del equipo de salud para afectar positivamente uno de los determinantes estructurales de la salud. Las actividades serán resueltas de manera individual. Los resultados de ambas actividades serán retroalimentados por el Instructor.

Duración:

TEORÍA			Práctica en Territorio
DIRECTAS	TRABAJO AUTÓNOMO	HORAS SIMULACIÓN	
8	2	4	14

las personas, sus familias y comunidades, teniendo en cuenta las características sociales, culturales y étnicas (si aplica) de su comunidad. La actividad será resuelta de manera individual. Los resultados de la actividad serán retroalimentados por el Instructor.

Duración:

TEORÍA			Práctica en Territorio
DIRECTAS	TRABAJO AUTÓNOMO	HORAS SIMULACIÓN	
8	2,4	3	14

3.3.6 Facilitar el diálogo participativo entre la comunidad y los equipos de salud teniendo en cuenta usos y costumbres de la población

3.3.5 Reconocer conceptos y metodologías de diálogos de saberes de acuerdo con las características sociales, étnicas y culturales de las comunidades

➤ De acuerdo con exposición presentada por el instructor: **conceptos y metodologías de diálogos de saberes**, en grupos de 5 personas los aprendices analizarán un documento que refleja una experiencia de diálogo de saberes, reconociendo las fases, momentos y metodologías. Posteriormente, en mesa redonda plantearán propuestas de adecuaciones del documento a su contexto. El instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto.

Se evaluará mediante un escrito (informe), donde el aprendiz realice una descripción y análisis de las principales prácticas de la salud comunitarias y su aporte al cuidado de la salud de

➤ De acuerdo con exposición presentada por el instructor: **diálogo participativo entre la comunidad y los equipos de salud**, los aprendices participan en un juego de roles de una sesión de diálogo de saberes entre la comunidad y los equipos de salud, sobre salud materna o salud mental, organizado por el instructor, donde se modela este espacio de diálogo, teniendo en cuenta las condiciones culturales de los aprendices (particularmente en el caso de los grupos étnicos, la partería y sabiduría ancestral). Luego el instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto.

Se evaluará mediante exposición del aprendiz de una propuesta (informe) de diálogo de saberes incluyendo: temática, objetivo, número de sesiones, actores y mecanismos de convocatoria para el desarrollo de diálogos de saberes participativos en la comunidad donde reside, teniendo en cuenta las características sociales, culturales y étnicas (si



aplica) de su comunidad. La actividad será resuelta de manera individual. Los resultados de la actividad serán retroalimentados por el Instructor.

Duración:

TEORÍA			Práctica en Terreno
DIRECTAS	TRABAJO AUTÓNOMO	HORAS SIMULACIÓN	
10	3	2	24

3.3.7 Aportar elementos claves comunitarios para el desarrollo de la Estrategia de Comunicación, Información y Educación para la salud

- De acuerdo con exposición presentada por el instructor sobre **Estrategia de Comunicación, Información y Educación para la salud**. Para esta actividad los aprendices realizarán un trabajo de campo teniendo en cuenta: 1. Orientaciones aportadas por el instructor, 2. Estrategias comunitarias para la Información,

7,8	3	2	14
-----	---	---	----

3.3.8 Activar las Rutas integrales de atención en salud y sociales a partir de las necesidades identificadas

- De acuerdo con exposición magistral presentada por el instructor: **Rutas integrales de atención en salud y sociales**, los aprendices, mediante análisis de casos en grupos de cinco (5) personas, identificarán las necesidades de atención de acciones individuales y colectivas de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las personas. Posteriormente, en mesa redonda cada grupo presentará los resultados del análisis de caso y entre todas las personas participantes definirán las acciones que se consideren pertinentes para la activación de rutas integrales, teniendo en cuenta su rol. Luego el instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto.

Comunicación y Educación, 3. El vínculo entre los equipos de salud y comunidades, 4. Las metodologías de diálogos participativos e interculturales en salud, 5. El diseño previo de mensajes claves. Para el caso de Grupos étnicos el aprendizaje deberá asegurar la interpretación y entrega de mensajes claves entre el equipo de salud y comunidades teniendo en cuenta la lengua nativa. Luego el instructor realizará el cierre de la actividad aclarando dudas o inquietudes al respecto.

Se evaluará mediante el registro en diario de campo las acciones de Información, Educación y Comunicación realizadas en sus comunidades. La actividad será resuelta de manera individual. Los resultados de la actividad serán retroalimentados por el Instructor.

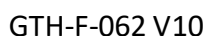
Duración:

TEORÍA			Práctica en Terreno
DIRECTAS	TRABAJO AUTÓNOMO	HORAS SIMULACIÓN	

Se evaluará mediante el registro diario de campo de las necesidades de atención y acciones de activación de las rutas teniendo en cuenta características sociales, culturales y étnicas (si aplica) de su comunidad. Para el caso de Grupos étnicos deberán registrar las necesidades de atención propias y la activación de las rutas y caminos interculturales. La actividad será resuelta de manera individual. Los resultados de la actividad serán retroalimentados por el Instructor.

Duración:

TEORÍA			Práctica en Terreno
DIRECTAS	TRABAJO AUTÓNOMO	HORAS SIMULACIÓN	
7	3	2	12





• desarrollo en el Código participativo y de trabajo en una comunidad específica del territorio • activación de una Red Integral de Atención en Salud (RIAS) en el territorio	• Alimentación de personal de enfermería y estudiantes para el desarrollo de la actividad de enfermería y enfermería comunitaria. • Medios de comunicación y estructuras de comunicación (radio y prensa) de la comunidad comunitaria. • Alimentación de personal de enfermería y estudiantes para el desarrollo de la actividad de enfermería y enfermería comunitaria. • Medios de comunicación y estructuras de comunicación (radio y prensa) de la comunidad comunitaria. • Medios de comunicación y estructuras de comunicación (radio y prensa) de la comunidad comunitaria. • Medios de comunicación y estructuras de comunicación (radio y prensa) de la comunidad comunitaria.	
PRODUCTO • Informe de análisis de eventos en salud pública en el territorio. • Mapa de principios determinantes sociales de salud.	• Informe de análisis de eventos en salud pública en el territorio. • Mapa de principios determinantes sociales de salud.	
FASE DE EVALUACIÓN Evidencias de Desempeño: • Densidad de acciones de Información, Educación y Comunicación. • Acceso a los servicios de salud. Evidencias de Producto: Informe diario de campo	• Informe de análisis de eventos en salud pública en el territorio. • Mapa de principios determinantes sociales de salud.	Desempeño Técnica: • Observación • Trabajo de campo Instrumento: • Informe Producto: Técnica: • Valoración de producto

		Instrumentos: • diário de campo
--	--	------------------------------------

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Promotor de salud
- Equipo de salud territorial
- Normativa del sector salud
- Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS)
- Aseguramiento en salud
- Grupos Étnicos
- Atención primaria en salud
- Eventos de Interés en Salud pública
- determinantes sociales de la salud
- diálogos de saberes
- dialogo participativo entre la comunidad y los equipos de salud
- Estrategia de Comunicación, Información y Educación para la salud

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Ministerio de Salud y Protección Social. (2018). Marco conceptual y metodológico para el desarrollo de la educación para la salud de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS: Orientaciones pedagógicas, metodológicas y didácticas. Ministerio de Salud y Protección Social.
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/directrices-educacion-pp.pdf>
- Organización Panamericana de la Salud. (2019). Estrategia y plan de acción sobre la promoción de la salud en el contexto de los objetivos de desarrollo sostenible 2019-2030. Organización

Panamericana de la Salud.

<https://iris.pah>

<http://www.ietf.org/bitstream/>

handle/10665.2/5

5950/OPSFPLIM220006_spa.pdf?sequence=3&isAllowed=y

- Espinosa Torres, Ximena. EL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD EN SABER, CIENCIA Y COLOMBIA: BASE TEÓRICA Y JURISPRUDENCIAL. Libertad ISSN: 1794-7154 Vol. 8, No.1. Año 2011.
- Arenas Monsalve, Gerardo. El derecho colombiano de la seguridad social /. Colombia: Legis, 2007, xxxi,757, 2 ed.
- Guerrero, Ramiro, et al. Sistema de salud de Colombia. Salud pública de México / vol. 53, suplemento 2 de 2011
- OPS. Serie La Renovación de la Atención Primaria de Salud en las Américas. Área de Sistemas y Servicios de Salud HSS-SP. (NLM WA 546.1). Organización Panamericana de la Salud "Sistemas de salud basados en la Atención Primaria de Salud:



Estrategias para el desarrollo de los equipos de APS* Washington, D.C.: OPS, © 2008 ISBN 978-92-75-33262-7 - Electrónico 978-92-75-32931-3 - Impreso

- Trentini, F., Guinazú, S. y Carenzo, S. (comp.) (2021) Más allá - y más acá- del diálogo de saberes. Perspectivas situadas sobre políticas públicas y gestión participativa del conocimiento. 1ª ed. Compendiada. IIDyPCa - Instituto de Investigaciones en Diversidad Cultural y Procesos de Cambio. (IIDyPCa, CONICET-UNRN)

➤ <https://iidypca.conicet.gov.ar/libros/>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Ruth Pérez Solano	Instructor	CTHS/DC	13 de julio de 2023
Autor (es)	Magali Delgado	Instructor	Centro de Industrial y de Energías Alternativas/Guapi	13 de julio de 2023

Autor (es)	María Duarte	Instructor	Centro de Industrial y de Energías Alternativas/Guapi	13 de julio de 2023
Autor (es)	Yenny Barajas Ortiz	Profesional	Ministerio de Salud y Protección Social/DOHIS	13 de julio de 2023

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Evidencias de los aprendices en los ambientes y en desarrollo de actividades: Desarrollo de talleres y actividades (Evidencia obligación específica 5)



anexo 1



anexo 2



anexo 3



anexo 4



anexo 5

Signos Vitales

Los signos vitales representan mediciones y evaluaciones sobre las funciones vitales (o vital) del organismo y son herramientas indicadoras sobre condiciones anormales. (1)

La frecuencia respiratoria representa el número de respiraciones (olas de inhalación y exhalación) en reposo durante un minuto. (1)

Valor Normal:
Adultos: 12-20 RPM
Niños: 20-25 RPM

La presión arterial fuerza que ejerce la sangre contra las paredes arteriales. Es la fuerza resultante que ejerce la sangre a través del sistema circulatorio. (1)

Valor Normal:
Adultos: 120-80 mm. Hg.
Niños: Varía según la edad

La temperatura corporal es la cantidad de energía en la forma de calor que posee el cuerpo. Es un signo al valor normal es de 37-37.5 °C. (2)

La monitorización constante de estos signos, determinará las acciones inmediatas que se tomen en el politraumático

Reacción pupilar por las diferentes reacciones que presenta la pupila a factores externos y su actividad refleja un daño al sistema nervioso o la muerte. (1)

Pulso, representa la expansión y contracción alternada de la arteria que resulta de la propulsión sanguínea élastica con cada latido del corazón. (2)

Valor Normal:
Adultos: 60-80 PPM
Niños: 80-115 PPM

Llenado Capilar se define como el tiempo que demora un lecho capilar en recuperar su color luego de ser comprimido. (2)

Fuentes:
(1) Scarsdale, J. (2012). *Manual PHTLS*, Tercer Edición, Elsevier Elsevier España S.L., Barcelona: España

(2) *Guía de la emergencia hospitalaria y de la salud "Primeros Auxilios"*, <http://www.saludmed.com/PrimerosAuxilios/Exa.htm>, Bogotá

Consultado el 21 de Septiembre de 2018

laboratorio de Simulaciones Médicas Pre Hospitalarias

Facebook: Bomberos Medellín
Twitter: @omb_Medell
Instagram: @omb_Medell
www.bomberosmedell.gov.co
Autor: Sr. (B) Luciano Carera

anexo 6



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 47834		CLARTE CASTAÑEDA SAURO ABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANZANA 3 CASA 20 BOHANZA LA NUEVA	GRANADA, CUNDINAMARCA	6351776	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago		Valor	
Pensión	Salud	Pensión	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora		
2025-12	2025-12	1981443388	149523355		2025/12/04	NEQUI	0		\$123,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Dias	IBIC	Aporte	Codigo	Dias	IBIC	Aporte	Codigo	Dias	IBIC	Aporte	Codigo	Dias	IBIC	Aporte				
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)							\$0				\$0				\$0				\$0				
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							\$0				\$0				\$0				\$0				
Ciudad: GRANADA Dpto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)							\$0				\$0				\$0				\$0				
1	CC 47834	CLARTE SAURO		0		\$0	\$949,000				\$0				\$0				\$0				
Total Afiliados(1)							\$0				\$0				\$0				\$0				

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Resumen General de Pago



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sicursal Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 47834		CLARTE CASTAÑEDA SAURO ABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANZANA 3 CASA 20 BOMANZA LA NUEVA	GRANADA-CORDOBA/MARCA	631776	Nu	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago		Banco	Dias Mora
2025-12		198144388	949524355	1	2024/01/09	2025-12/04	MEQUI		0
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
ABL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$5,000	\$0	\$0	\$5,000	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	840,011,153	6	1	\$5,000	\$0	\$0	\$5,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$118,700	\$0	\$0	\$118,700	
NUOVA E.P.S.	EP5037	900,156,264	2	1	\$118,700	\$0	\$0	\$118,700	
TOTAL				1	\$123,700	\$0	\$0	\$123,700	

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Nota* Debido a que no se cuenta con acceso a Sofia Plus actualmente, se adjunta cuadro evidenciando la cantidad de horas realizadas en el mes de Diciembre.

Programa	Ficha	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horas
Promotor en Salud	3382899	1/12/2025	19/12/2025	96
TOTAL				96



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8638275 de 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional de Aprendizaje
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8638275
OBJETO	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planificación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Co.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	26/11/2025
FECHA DE INICIO	26/11/2025
PLAZO INICIAL	24 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	ISAURO ABEL OLARTE CASTAÑEDA
CC o NIT	478634
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Villavicencio- Meta
VALOR INICIAL	\$ 3.679.609



FORMA DE PAGO	A) Un (01) Pago por 06 días del mes de Noviembre, por un valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 766.585) cada uno y un último pago por 19 días de Diciembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VENTICUATRO PESOS. M/CTE (\$ 2.913.024).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	139225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 3.679.609
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$0
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 3.679.609
SUPERVISOR	JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	RAUL SEBASTIAN GANTIVA LOZANO

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False



2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la



asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False



7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace:



		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False



12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la



		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False :
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
16. Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False



17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la



		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False



22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la



		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
25. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False



27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la



		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
30. 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.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando esté programado en formación presencial.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False



32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS		
NRO. DE PÓLIZA	100056067		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	26/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	26/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	26/11/2025	19/04/2026	\$ 367.960.90
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

Entre la supervisora del contrato Johanna Cristina Vásquez Díaz y el Contratista ISAURO ABEL OLARTE CASTAÑEDA se certifica que el Contratista ha cumplido plenamente con las obligaciones del contrato

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

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de supervisión suscrito por Johanna Cristina Vásquez Díaz ,Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.8638275 de 2025, durante la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.



3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 26/11/2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

1. Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
3. Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
4. Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
5. Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
7. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
8. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
10. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
11. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.



12. Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
13. Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
14. Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.
15. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

NO APLICA

5.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$3.679.609
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$3.679.609
Valor ejecutado	\$3.679.609
Valor pagado	\$0
Valor por pagar	\$ 3.679.609
Valor a liberar	\$ 0,00

6. ACTA DE CIERRE

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE			
CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:	HORA FIN:



LUGAR Y/O ENLACE:		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Se realiza la reunión de acta de cierre con el fin de informar los pasos siguientes de la formación y evidenciar la calificación de los resultados de aprendizaje de la competencia			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
CONCLUSIONES			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



Durante la formación de la ficha 3382899, se presenta la posible deserción de 3 aprendices, los cuales son los siguientes:

- 1055650874 – Reina Esperanza Velandia
- 40431486 – Magali Herrera Portela
- 1029983049 – Laura Valentina Marín Rodríguez

Se envía correo informado la novedad para el proceso correspondiente.



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum



OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	



ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Para constancia se firma a los 19 días del mes de diciembre de 2025.

JLCVD



JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ

Supervisora del contrato

Elaboró: Raúl Sebastián Gantiva Lozano – Apoyo de supervisión contractual.

RSGL



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.