PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, diciembre del 2025

Señor
OSBEIN VALENZUELA CARRILO
SUPERVISOR CONTRATO No. 7451767
Profesional de Bilingüismo
Formación Profesional Integral
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7451767 del 2025

Francisco Loaiza Bernal, identificado con la cédula de ciudadanía No.86.046.946 de Villavicencio (M), en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOS CIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($47.988.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE. ($ 2.606.390), b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno y c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, en la especialidad de Formación Complementaria VIRTUAL BILINGUISMO en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el 5 GTH-F-075 V09 Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS.	Impartir formación en los programas asignados y reportados en el LMS de los cursos de formación complementaria. Inglés básico 3. ID ficha 3401928 Inducción a los titulados TECNÓLOGO DE GUIANZA TURÍSTICA. ID 3364781 AUXILIAR PROMOTOR DE SALUD ID 3374894 AUXILIAR PROMOTOR DE SALUD ID 3371075 TECNÓLOGO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. IDs 3389004, 3389005, 3389006, 3389007, 3389008	1.1 Listado de Asistencia 1.2 Pantallazo Reunión inducción
2	Participar y apoyar los procesos de inducción a aprendices, programados por la coordinación de formación y la coordinación académica, aplicando y entregando los	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.

	soportes para reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido, acorde a los estipulado en las guías y procedimientos de la entidad		
3	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), así como implementar cuando se requiera las estrategias establecidas en el Protocolo Ruta atención prevención deserción aprendices GFPI-PR-001.	Se aplica el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del CGDSS, durante el proceso de formación. Durante el mes no se ejecutaron rutas de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	No aplica
4	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica
5	Usar siempre los elementos de protección personal, higiene y seguridad en el trabajo, y la indumentaria adecuada para el normal ejercicio de las actividades de formación.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
6	Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.

	al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.		
7	Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
8	Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro.	Coreo institucional: frlbernal@sena.edu.co en uso.	Imagen del Correo
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas asignados, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas, en los tiempos definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Registrar los juicios valorativos una vez finalizado el curso complementario.	No aplica.
10	Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o formación virtual, con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G -014 y la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043, vigentes en plataforma COMPROMISO	Se aplica la orientación de la guía para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA-V5 en las fichas de formación complementaria virtual. Fichas: 3401928	No aplica

11	Realizar cuando sea asignados seguimiento a etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
12	Cuidar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades puestos al servicio del centro de formación, de acuerdo con las guías y/o procedimientos institucionales, además estar atento frente a la necesidad de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos e informar oportunamente daños o eventualidades de los mismos.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
13	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor en plataformas institucionales, haciendo uso de los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem en espera de activación del correo SENA para actualizarlo.	No aplica.

	Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran (cuando aplique). d. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico.		
14	Apoyar cuando se requiera por parte de la coordinación académica, la documentación de Registro calificado y/o autoevaluación de los programas del Centro de Formación.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.
15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Planilla de pago generado por el aplicativo “sistema de información de contratista”, informe mensual de ejecución contractual, soportes de pago aportes de seguridad social.	15.1 Planilla de pago de si contratista 15.2 Informe mensual 15.3 Pago salud
16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem.	No aplica.

17	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Envío Exámenes Ocupacionales Envío Certificación mcer	Evidencia envío de certificados y exámenes ocupacionales.

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. **35375940** de la planilla expedida por ASOPAGOS correspondiente al pago de seguridad social del mes de **noviembre** de 2025 y planilla No. **35695369** correspondiente al mes de diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Francisco Loaiza Bernal

FRANCISCO LOAIZA BERNAL
Contratista
C.C. No. 86046946

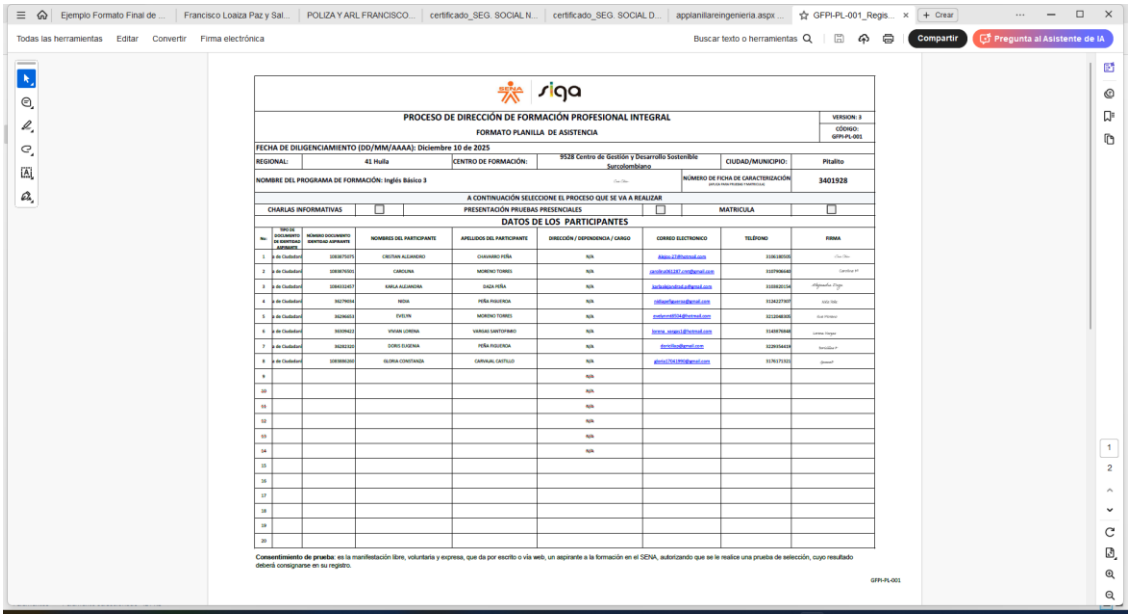
Recibí a satisfacción:

OSBEIN VALENZUELA CARRILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7451767 del 2025

Profesional de Bilingüismo

EVIDENCIAS OBLIGACIONES

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1.1 Y 1.2.



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): Diciembre 10 de 2025

REGIONAL:	41 Huila	CENTRO DE FORMACIÓN:	9528 Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano	CIUDAD/MUNICIPIO:	Pitalito
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Inglés Básico 3				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	3401928

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

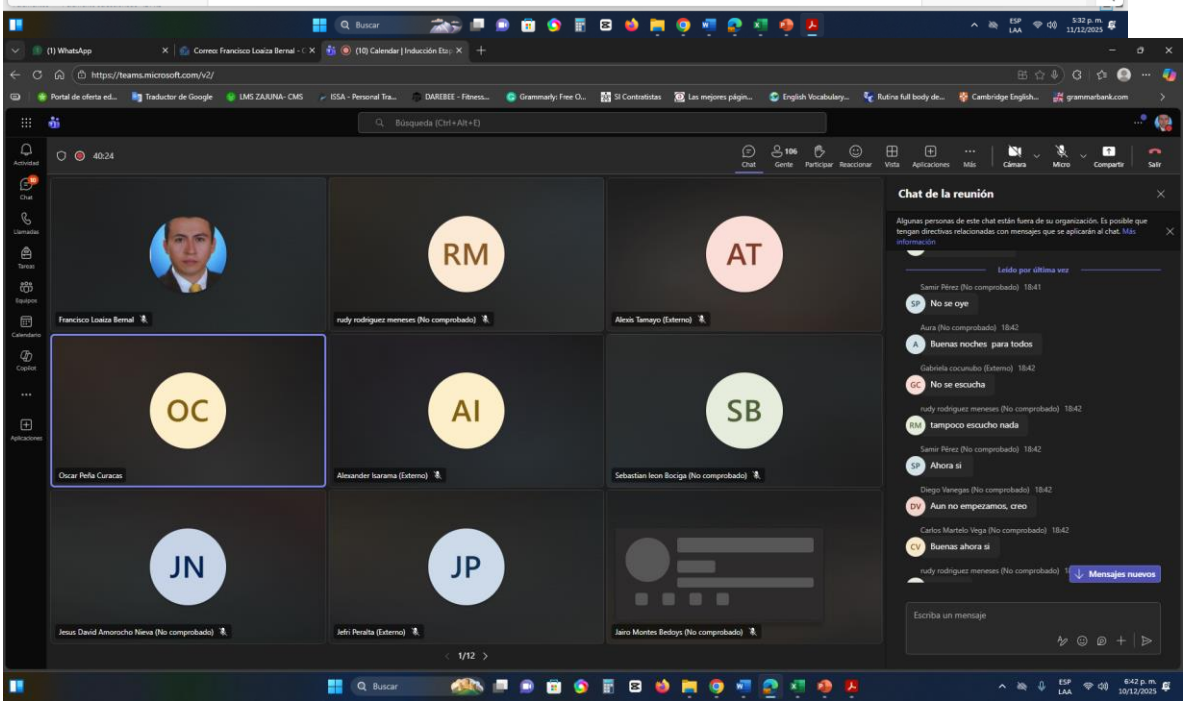
CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

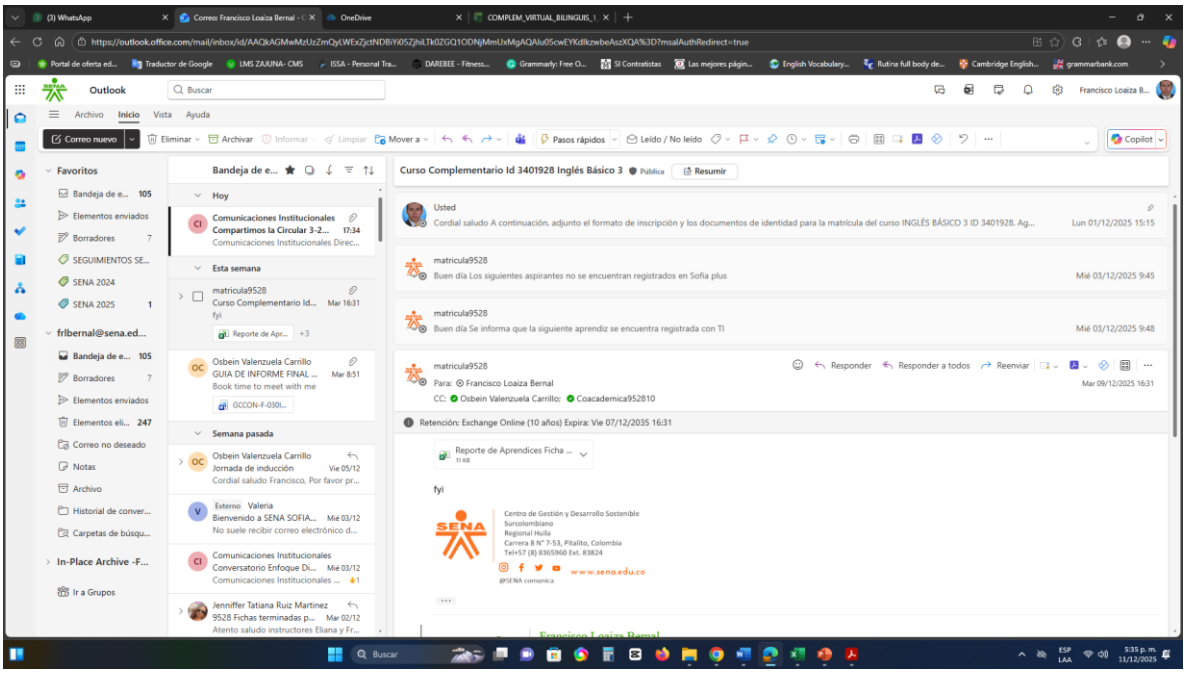
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I. de Ciudadanía	1083875071	CRISTIAN ALEJANDRO	CHAVARRO PEÑA	N/A	[redacted]	3106180505	
2	T.I. de Ciudadanía	1083876501	CAROLINA	MORENO TORRES	N/A	[redacted]	3107906440	
3	T.I. de Ciudadanía	1084331457	KARLA ALEXANDRA	DAZA PEÑA	N/A	[redacted]	3108820134	
4	T.I. de Ciudadanía	36279034	NIDIA	PEÑA FIGUEROA	N/A	[redacted]	3124127307	
5	T.I. de Ciudadanía	36296653	EVELYN	MORENO TORRES	N/A	[redacted]	3212046305	
6	T.I. de Ciudadanía	36309423	VIVIAN LORENA	VARGAS SANTOFIMIO	N/A	[redacted]	3143676048	
7	T.I. de Ciudadanía	36292320	DORIS EUGENIA	PEÑA FIGUEROA	N/A	[redacted]	3229154434	
8	T.I. de Ciudadanía	1083880260	GLORIA CONSTANZA	CARVAJAL CASTILLO	N/A	[redacted]	3176171331	
9					N/A			
10					N/A			
11					N/A			
12					N/A			
13					N/A			
14					N/A			
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

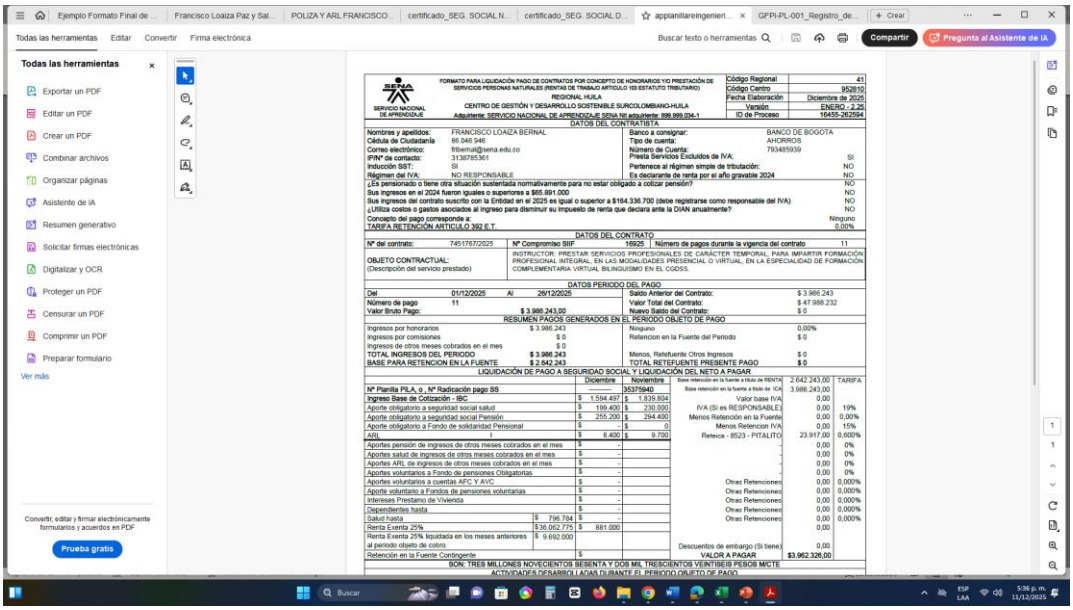
GFPI-PL-001

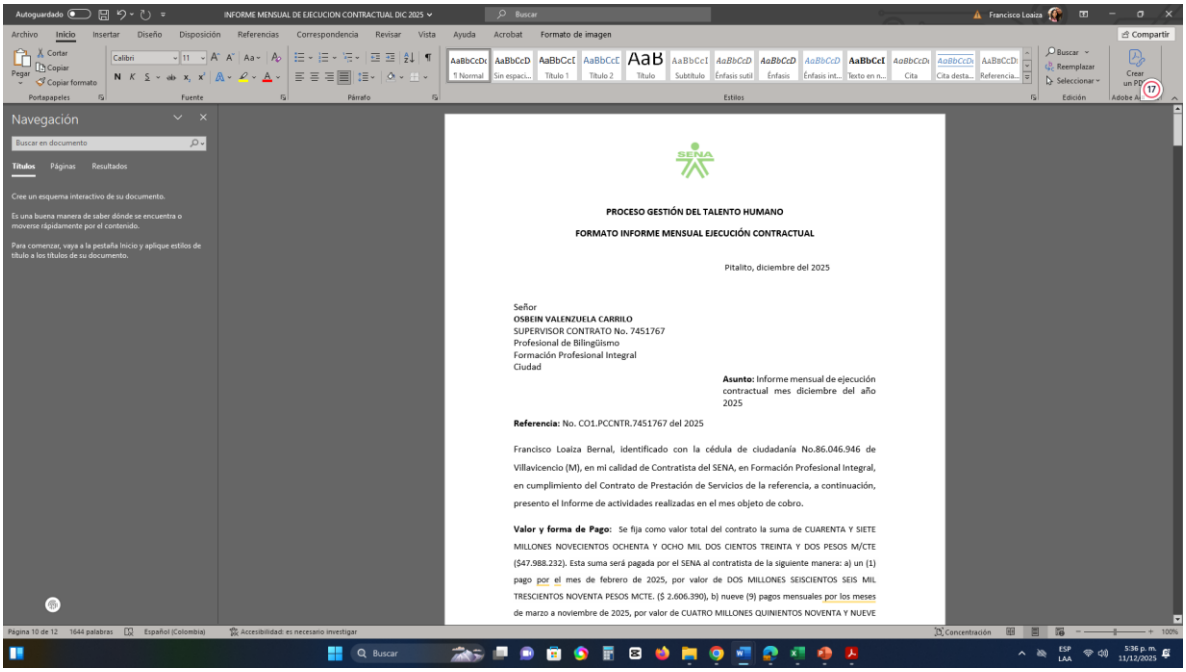


EVIDENCIA OBLIGACIÓN 8.



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 15.1 Y 15.2





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, diciembre del 2025

Señor
OSBEIN VALENZUELA CARRILO
SUPERVISOR CONTRATO No. 7451767
Profesional de Bilingüismo
Formación Profesional Integral
Ciudad

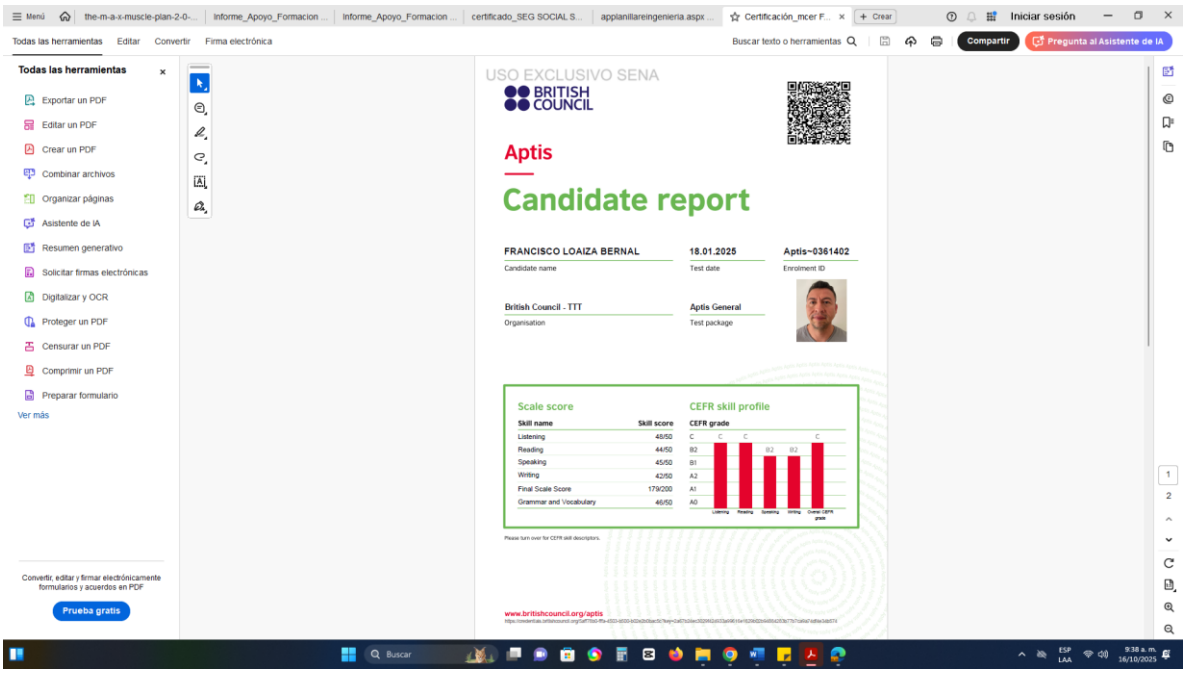
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7451767 del 2025

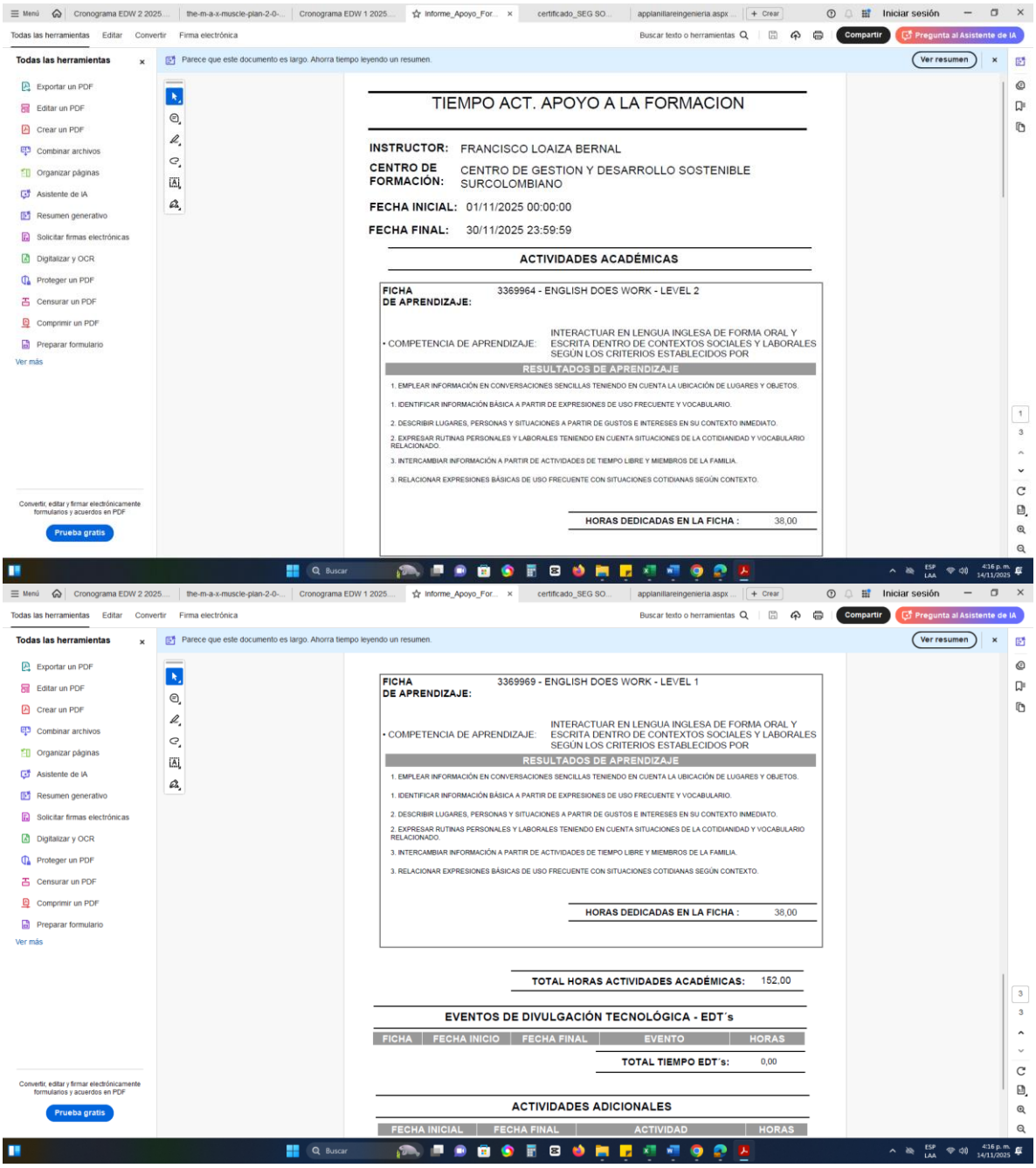
Francisco Loaiza Bernal, identificado con la cédula de ciudadanía No.86.046.946 de Villavicencio (M), en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOS CIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($47.988.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE. ($ 2.606.390), b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE

OBLIGACIÓN 17



INFORME APOYO A LA FORMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANCISCO LOAIZA BERNAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3369964 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3369969 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7451767 del 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL HUILA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7451767 del 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, en la especialidad de Formación Complementaria VIRTUAL BILINGUISMO en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/02/2025
FECHA DE INICIO	12/02/2025
PLAZO INICIAL	313 dias
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	**Francisco Loaiza Bernal**
CC o NIT	86046946
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No Aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
LUGAR DE EJECUCIÓN	Pitalito, Huila.
VALOR INICIAL	$ 47.988.232
FORMA DE PAGO	*Un pago por los días del mes de febrero de 2025 por valor de $ 2.606.390, pagos mensuales de marzo a noviembre de 2025 por valor de $4.599.511 y un pago por los días del mes de diciembre de 2025 por $3.986.243*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	16925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 47.988.232
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 47.988.232
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 47.988.232
SUPERVISOR	Osbeín Valenzuela Carrillo
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

No	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIAS
1	Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el 5 GTH-F-075 V09 Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS.	Si	1.1 Impartir formación en los programas asignados y reportados en el LMS de los cursos de formación complementaria virtual **EDWL1-** 3153644, 3153645, 3153646, 3153657. 3190483, 3190494, 3190495, 3190496. 3245557, 3245558, 3245559, 3245560. 3308944, 3308946, 3308947, 3340610. 3340621, 3369968, 3369969, **EWDL2-** 3206266, 3206267, 3206268, 3206289. 3280283, 3280294, 3280295, 3280296

			3308943, 3340608, 3340609, 3369962, 3369964 **Inglés básico 3** 3401928 Programador Mensual: COMPLEM_VIRTUAL_BILINGUIS_1_FRA.xlsm
2	Participar y apoyar los procesos de inducción a aprendices, programados por la coordinación de formación y la coordinación académica, aplicando y entregando los soportes para reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido, acorde a los estipulado en las guías y procedimientos de la entidad	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.
3	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), así como implementar cuando se requiera las estrategias establecidas en el Protocolo Ruta atención prevención deserción aprendices GFPI-PR-001.	Si	3.1 Socialización del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia.
4	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.

	asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva		
5	Usar siempre los elementos de protección personal, higiene y seguridad en el trabajo, y la indumentaria adecuada para el normal ejercicio de las actividades de formación.	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.
6	Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.
7	Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.
8	Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro.	Si	Se uso el correo de manera pertinente.
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas asignados, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas, en los tiempos definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Si	9.1 Reporte de Juicios evaluativos

10	Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o formación virtual, con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G -014 y la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043, vigentes en plataforma COMPROMISO	Si	10.1 Configuración de los cursos de acuerdo con los lineamientos de la guía para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA-V5 en las fichas de formación complementaria virtual.
11	Realizar cuando sea asignados seguimiento a etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.
12	Cuidar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades puestos al servicio del centro de formación, de acuerdo con las guías y/o procedimientos institucionales, además estar atento frente a la necesidad de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos e informar oportunamente daños o eventualidades de los mismos.	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.
13	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor en plataformas institucionales, haciendo uso de los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.

	dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran (cuando aplique). d. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico.		
14	Apoyar cuando se requiera por parte de la coordinación académica, la documentación de Registro calificado y/o autoevaluación de los programas del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.
15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Si	Planilla de pago generado por el aplicativo “sistema de información de contratista”, informe mensual de ejecución contractual, soportes de pago, aportes de seguridad social.
16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.

	los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.		
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado		
NRO. DE PÓLIZA	45-46-101029512		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	12/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	11/02/2025	26/04/2026	$ 4.798.823.20

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento al objeto del contrato, prestando servicios profesionales de manera oportuna y conforme a lo establecido, mediante la impartición de formación profesional integral en los programas de formación laboral, tecnológica y complementaria, en modalidad presencial y virtual. Las actividades se desarrollaron en la especialidad de Formación Complementaria Virtual – Bilingüismo, atendiendo los requerimientos del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila y de los municipios dentro de su área de cobertura.

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

No. Aplica

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión del contrato mediante la plataforma secop II el día de la suscripción de este.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Conforme el plan de pagos de ejecución del contrato secop II.

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura
Pago 001	001	28/02/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/02/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.606.390 COP

Pago 002	002	31/03/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/03/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP
Pago 003	003	30/04/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	21/04/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP
Pago 004	004	31/05/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20/05/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP
Pago 005	005	30/06/2025 6:05:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	17/06/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP
Pago 006	006	31/07/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20/07/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP
Pago 007	007	31/08/2025 6:12:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20/08/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP
Pago 008	008	30/09/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/09/2025 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP
Pago 009	009	31/10/2025 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20/10/2025 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP
Pago 010	010	11 días de tiempo transcurrido *(30/11/2025 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	22 días de tiempo transcurrido *(19/11/2025 7:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 47.988.232
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 47.988.232

Valor ejecutado	$ 47.988.232
Valor pagado	$ 44.001.989
Valor por pagar	$3.986.243
Valor a liberar	$ 0,00

El contrato se ejecutó dando cumplimiento a las obligaciones contractuales y en los plazos establecidos, por lo cual las partes se declaran a paz y salvo.

Para constancia se firma 12 de Diciembre 2025

Osbeín Valenzuela Carrillo
Supervisor del contrato

Anexos:

– Último comprobante de pago al sistema de seguridad social del mes de diciembre.

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-86046946 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2025-12	230301	800224808	PORVENIR	1	0	304.000	0	304.000
Período salud:	2025-12	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	237.500	0	237.500
Planilla Nro.:	35695369 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	10.000	0	10.000
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2025-12-11	PASENA	899999034	SENA	1	0	0	0	0
Banco:	BANCO DE BOGOTA	PAICBF	899999239	ICBF	1	0	0	0	0
Transacción:	2000214177	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
				GRAN TOTAL					$ 551.500

PAGADO

Banco de Bogotá

Comprobante de compra y pagos virtuales PSE

Pago exitoso

Número de autorización 307202

Jueves, 11 de diciembre de 2025, 3:23:15 p. m.

Detalle

$551.500

Valor Pagado

IVA incluído:	$0
Pago a:	ASOPAGOS
Débito desde:	Cuenta de Ahorros *5939
Descripción:	Pago de seguridad Social Integrado

Fecha y hora inicio transacción	2025-12-11 15:22:26
NIT del comercio	9998605023278
Número de factura	35695369
Código Único de Seguimiento	2000214177
Dirección IP:	181.174.230.220

Referencia 1:	10.10.11.80
Referencia 2:	CC
Referencia 3:	86046946