



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Diciembre de 2025

Señor

STEVEN GUERRERO ASTAIZA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7411203**

Profesional G08 Bilingüismo

Centro de Diseño Tecnológico Industrial

Cali

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7411203 de 2025

ANGELICA DEL PILAR GOMEZ ARANDIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1130594245 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL TRECE PESOS (\$46.915.013), que el SENA pagará así: a) Un (1) pago por el mes de Febrero por valor de (\$3.219.658), b) Nueve (9) pagos iguales, de Marzo a Noviembre por valor de (\$4.599.511) c) Un (1) pago por el mes de Diciembre por valor de (\$2.299.756)

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2025

OBJETO:



Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de OFERTA REGULAR periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025. ENGLISH DOES WORK.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Diseñar las actividades de aprendizaje de acuerdo con el contenido curricular de las competencias de Ingles, de las fichas en formación.	*Actividades de Aprendizaje publicadas en Classroom
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación	Realizar la inducción de Bilingüismo conforme a las orientaciones recibidas por el profesional de Bilingüismo y cumpliendo con cronograma propuesto por la coordinación Misional.	No aplica para el mes de Diciembre
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Orientar formación a las diferentes fichas programadas en SETALPRO, de acuerdo con las orientaciones establecidas en la circular 237 de 2017.	*Listas de asistencia *Programacion de SETALPRO * Actividades publicadas en plataforma de apoyo (classroom)
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento	Acompañar continuamente el	*Registro en plataforma de apoyo



	a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	proceso de aprendizaje de los aprendices de las fichas asignadas para el mes de Diciembre 2025, de acuerdo con los contenidos curriculares de la competencia de Ingles.	(classroom) de la Evaluación y retroalimentación de las actividades publicadas.
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	Registrar las faltas de asistencia y citar a comités de evaluación a los aprendices, en concordancia con las orientaciones dadas por la coordinación académica.	*Reporte de faltas de asistencia en setalpro
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Evaluación continua de las actividades de aprendizaje de acuerdo con la guía de desarrollo de proceso formativo GFPI-G-013-Versión 01.	* Registro en plataformas de apoyo (classroom) de las actividades evaluadas.
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.	Registrar juicios de evaluación conforme a la guía de desarrollo de proceso formativo GFPI-G-013-Versión 01.	Reporte de juicios evaluativos de fichas a cargo durante el cuarto trimestre 2025
8	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación	Asistir a las jornadas de desarrollo curricular de acuerdo con el cronograma establecido por el centro.	No aplica para el mes de Diciembre



9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos	No aplica para el mes de Diciembre
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No aplica para el mes de Diciembre
11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos	Habilitar los productos del diseño curricular de acuerdo al procedimiento de Ejecución de la formación profesional integral GFPI-P-006, máximo al finalizar cada trimestre.	No aplica para el mes de Diciembre
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Utilizar plataforma de aprendizaje conforme acuerdo al procedimiento de Ejecución de la formación profesional integral GFPI-P-006.	* Actividades publicadas en classroom para las fichas a cargo. Seguimiento a ficha en plataforma ZAJUNA
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Participar en reuniones de equipo ejecutor de acuerdo a la política institucional y programación del Centro.	No aplica para el mes de Diciembre
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofia Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de	Comprobar que las Horas de apoyo a la formación hayan sido asignadas en SOFIA	*Reporte de Horas de Sofia Plus para el mes correspondiente.



	apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	PLUS, conforme a la programación mensual de SETALPRO.	
15	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	Participar en las actividades del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, según el centro lo requiera.	No aplica para el mes de Diciembre
16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Realizar seguimiento permanente a aprendices de las fichas a cargo	Reporte de evaluación en plataforma classroom
17	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Elaborar y entregar informe de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de Diciembre 2025 de acuerdo con las obligaciones del contrato.	*Registro de informe mensual ejecución contractual en SECOP para el mes de Diciembre
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	Participar activamente de las convocatorias de formación técnico pedagógicas, de acuerdo a la programación del centro.	No aplica para mes de Diciembre
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	Adelantar competencias laborales relacionadas con el área de su especialidad.	No aplica para mes de Diciembre
20	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE	Realizar o tener vigente la norma de competencia 240201056 de acuerdo a la obligación contractual estipulada	*Certificado de norma presencial



	ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.	por el centro para la presente vigencia.	
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Certificar la competencia del Nivel de Inglés conforme a los requerimientos de su perfil.	Certificación TOEFL nivel C1 del Septiembre de 2024
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Mantener comunicación y trato cordial y respetuoso con miembros de la institución	

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



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 la planilla No. 9495772426 expedido por Aportes en Línea, correspondiente al mes de Noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Cordialmente,

ANGELICA DEL PILAR GOMEZ ARANDIA

Contratista

C.C. No. 1.130.594.245 de Cali

Recibí a satisfacción:

STEVEN GUERRERO ASTAIZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7411203**

Profesional G08 Bilinguismo





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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7411203

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	CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7411203
OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de OFERTA REGULAR periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025. INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	12 de febrero del 2025
FECHA DE INICIO	12 de febrero del 2025
PLAZO INICIAL	7 meses 21 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de septiembre del 2025
RAZÓN SOCIAL	Angélica del Pilar Gómez Arandia
CC o NIT	1.130.594.245
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Santiago de Cali
VALOR INICIAL	\$35.416.235
FORMA DE PAGO	El SENA pagará así: a) Un (1) pago por el mes de febrero por valor de (\$3.219.658), b) Siete (7) pagos iguales, de marzo a septiembre por valor de (\$4.599.511).



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 125 del 10 de enero de 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	7325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	46.915.013
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15 de diciembre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	46.915.013
VALOR TOTAL EJECUTADO	46.915.013
SUPERVISOR	Steven Guerrero
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. 1	<p>CO1.CTRMOD.19468570 Fecha de la suscripción: 27 de junio del 2025 Fecha de aprobación de pólizas El contrato fue cambiado para En ejecución.</p> <p>Campo 1 - PRESTACION DE SERVICIOS INSTRUCTOR ACCIONES REGULARES PERIODO FIJO - Precio unitario valor ha cambiado para 46.915.013,00.</p> <p>El documento GFPI-F-137 CERTIFICADO PAA (003).pdf de Lista de anexos al contrato fue agregado.</p> <p>El documento ADICIÓN CDP 125 (1).pdf de Lista de anexos al contrato fue agregado.</p> <p>El documento UTF-8GTH-F-107FormatoactadeadicionyprorrogaserviciospersonalesV03 ANGELICA DEL PILAR GOMEZ ARANDIA.pdf de Lista de anexos al contrato fue agregado.</p> <p>El documento UTF-8UTF-8GTH-F-349FormatoactadejustificacionmodificacionescontractualesV02 ANGELICA DEL PILAR GOMEZ ARANDIA.pdf de Lista de anexos al contrato fue agregado.</p> <p>El documento ADICION CDP 125 (1).pdf de Lista de documentos finales del contrato fue agregado.</p> <p>El documento GFPI-F-137 CERTIFICADO PAA (003).pdf de Lista de documentos finales del contrato fue agregado.</p> <p>El documento UTF-8GTH-F-107FormatoactadeadicionyprorrogaserviciospersonalesV03 ANGELICA DEL PILAR GOMEZ ARANDIA.pdf de Lista de documentos finales del contrato fue agregado.</p> <p>El documento UTF-8UTF-8GTH-F-349FormatoactadejustificacionmodificacionescontractualesV02</p>



	<p>ANGELICA DEL PILAR GOMEZ ARANDIA.pdf de Lista de documentos finales del contrato fue agregado.</p> <p>El campo de la modificación Presupuesto General de la Nación - PGN fue cambiado desde 35.416.235,00 hasta 46.915.013,00</p> <p>El campo Lista de artículos - Integración SIIF de la modificación fue cambiado .</p> <p>El campo de la modificación Fuente de los recursos Total: fue cambiado desde 35.416.235,00 hasta 46.915.013,00</p> <p>El campo de la modificación Fecha de consulta SIIF - Integración SIIF fue cambiado desde 5/02/2025 3:31:59 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) hasta 26/06/2025 2:13:05 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</p> <p>El campo de la modificación Balance de fondos comprometidos - Integración de compromiso SIIF fue cambiado desde 35416235.000000 hasta 46915013</p> <p>El campo de la modificación Última consulta a SIIF fue cambiado desde 17/02/2025 8:09:43 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) hasta 26/06/2025 2:13:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</p> <p>El campo Lista de artículos - Integración de compromiso SIIF de la modificación fue cambiado .</p>
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	EL CDP 125 del 10 de enero de 2025
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	EL 7325

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia	SI	Diseño de materiales de formación https://drive.google.com/drive/folders/1fPurHiMViYfdOwNbkBI6NS9U_xxptRmi?usp=drive_link



didáctica seleccionada (Complementaria).		
Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación	No se requirió el cumplimiento	
Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	SI	Uso de plataforma classroom para aprendices presencial, manejo de zajuna para ficha a distancia: https://drive.google.com/drive/folders/1Ch2xxiWhlCrouoFjM-Uwn9HAaN5WUWQk?usp=drive_link
Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	SI	Seguimiento de aprendices a través de las plataformas dispuesta para cada ficha https://drive.google.com/drive/folders/1Ch2xxiWhlCrouoFjM-Uwn9HAaN5WUWQk?usp=drive_link
Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	SI	Actas de reunión de comité de área de fichas a cargo https://drive.google.com/drive/folders/1W3LdZgLdEi2PMkMhF2LRZgz-YoRYy-Lv?usp=drive_link
Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	si	Evaluación de evidencias de fichas a cargo en cada espacio en classroom diseñado para cada ficha https://drive.google.com/drive/folders/1Ch2xxiWhlCrouoFjM-Uwn9HAaN5WUWQk?usp=drive_link



<p>Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de juicios evaluativos de fichas a cargo durante cada trimestre</p> <p>4. REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION 2025</p>
<p>Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación</p>	<p>SI</p>	<p>Desarrollo de guías de aprendizaje</p> <p>2. Guías de Aprendizaje 2025</p>
<p>Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación</p>	<p>No se requirió cumplimiento</p>	



pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos		
Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	SI	Uso de plataformas de aprendizaje establecidas para cada ficha https://drive.google.com/drive/folders/1Ch2xxiWhlCrouoFjM-Uwn9HAaN5WUWQk?usp=drive_link
Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Si	Actas de reuniones de comités de área por línea tecnológica de Centro. https://drive.google.com/drive/folders/1W3LdZgLDi2PMkMhF2LRZgz-YoRYy-Lv?usp=drive_link
Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	SI	Reporte de horas mensual según informe de horas en SOFIAPLUS 7. Reporte De Horas 2025
Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	SI	Listado de asistencia a jornada de inducción y reinducción siga Marzo 2025 https://drive.google.com/drive/folders/189exb-0QRsRsODzxM5YPSn-0w00daQ2o?usp=drive_link
Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de	No se requirió el cumplimiento	



formación por proyectos durante la vigencia del contrato.		
Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	SI	Informe mensual contractual y financiero entregado en SECOP para gestión de pagos https://drive.google.com/drive/folders/1HzEB09q8BYE7FyzZFvMFEM1GgYTR3rB?usp=drive_link
Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	No se requirió el cumplimiento	
Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	SI	Certificado de competencias laborales 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1ZcfvO6wb27v7lvBV8yGW5N6cks8zwJY?usp=drive_link
El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056” y aportar el respectivo certificado aprobado.	SI	Certificado de competencias laborales 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1ZcfvO6wb27v7lvBV8yGW5N6cks8zwJY?usp=drive_link
Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	SI	Certificado de competencia del Nivel de Inglés



		3. ANGELICA GOMEZ
Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	SI	Pantallazo de correos enviados a miembros de la comunidad educativa https://drive.google.com/drive/folders/1yPCEpZw_hMnvXOlbyr-bL2VRjr_JNSCx?usp=drive link

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	585 47 994000000179		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	08 de febrero del 2025		
FECHA APROBACIÓN	13 de febrero del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10 de febrero del 2025	03 de febrero del 2026	3,541,623
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	No aplica

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O DE ANEXO	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. CO1.CTRMOD.19456128 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	585 47 994000000179		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	03 de julio del 2025		
FECHA APROBACIÓN	09 de julio del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	12 de febrero del 2025	03 de febrero del 2026	4,691,501.30
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	No aplica

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



3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a las obligaciones relacionadas con las políticas institucionales en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás lineamientos establecidos por la entidad. Todas las actividades desarrolladas se ajustaron a los criterios definidos en el formato “GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación”, garantizando la aplicación de prácticas responsables, el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de medidas preventivas y la adopción de comportamientos seguros en los diferentes espacios de formación y servicio. No se presentaron incumplimientos ni situaciones que vulneraran las disposiciones establecidas por la entidad.

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

No aplica

3.4 Multas y sanciones

NO

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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 19 de febrero del 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa;



en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

- 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.

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que no aplica siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

- 1) No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS



5.1 Pagos realizados

No aplica

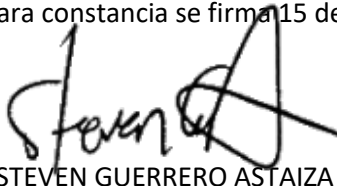
5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$35.416.235
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$11.498.778
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$46.915.013
Valor ejecutado	\$ 46.915.013
Valor pagado	\$46.915.013
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- Realizar las gestiones para el cierre de contrato en secop teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción

Para constancia se firma el 15 de diciembre de 2025



STEVEN GUERRERO ASTAIZA

Supervisor del contrato



CONTROL DE CAMBIOS

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



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		<p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>