



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de diciembre de 2025

Señor (a)

Andrea Yulieth Puentes Hernández

SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.7867051 del 2025

Instructora Grado 20

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7867051 del año 2025

Alba Patricia Leuro Delgado identificada con la cédula de ciudadanía No.39651869 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Articulación con la Educación Media, 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 será de TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL CIENTO CATORCE PESOS (\$ 33.423.114). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de mayo de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.913.024) b) seis (6) iguales por los meses de junio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS (\$2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades asociadas a las obligaciones contractuales, debido a que no se presentaron requerimientos o condiciones que permitieran su desarrollo.	No aplica. https://drive.google.com/file/d/16eQS3Fs3pfjtlBaJzvNs9wZQbFhQ-Z3D/view?usp=drive_link
2	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 009 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Evaluación de transversales de acuerdo con lineamientos de la coordinación y cartas de los respectivos colegios	Correos electrónicos y cartas de colegios. https://drive.google.com/file/d/14TQKyxMqehKBdnsj4V7LEh50z3E5drpa/view?usp=drive_link
3	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades asociadas a las obligaciones contractuales, debido a que no se presentaron requerimientos o condiciones que permitieran su desarrollo.	No aplica. https://drive.google.com/file/d/1UIHn3RDpDnxQASjpNFI-29lyXTQWvRy/view?usp=drive_link
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evalúan los resultados de aprendizaje de acuerdo con lineamientos, para certificar a los aprendices de grado 11	Correos coordinación con cartas, Registro en aplicativo www.senasofiaplus.edu.co y reportes de juicios de valor respectivos.



			https://drive.google.com/file/d/1mZTCNFBWPzA8yNqDstgoY1ZBBKdQ8iGO/view?usp=drive_link
5	Reportar oportunamente las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación según manual de articulación y reglamento del aprendiz.	Se hace verificación de la información suministrada por cada líder del área, para determinar el número de aprendices con novedades no reportadas o pendientes por ser reflejadas en la plataforma de www.senasofiaplus.edu.co	De acuerdo con indicaciones de la coordinación de articulación con la media técnica. https://drive.google.com/file/d/1PN2J1nYgaXPh_FJtf_KD7V67WuOa3N591/view?usp=drive_link
6	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	De acuerdo con bases de datos entregadas por la coordinación se generan las novedades de aprendices de colegios que fueron reportados como no aprobados en su año académico	De acuerdo con lineamientos de la coordinación con la Media Técnica. https://drive.google.com/file/d/106qaE4FSXz32MP2bshnephuzqBZP_wDY/view?usp=drive_link
7	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices y en los comités del grupo ejecutor del programa cuando se requiera.	Se participa en las reuniones y demás actividades de equipo ejecutor programadas por la coordinación, semana del 1 al 19 de diciembre 2025	Correo electrónico y soportes de asistencia. https://drive.google.com/file/d/1VNMLbroA0AxkVBeENKkalC6hEoYGVWYR/view?usp=drive_link
8	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se ajusta el material de formación de acuerdo con metodologías establecidas por el SENA para el año 2026	Guía de aprendizaje, actividades y herramientas de formación. https://drive.google.com/file/d/1kAHe4uYq0HrLnoRBk369UPgpUJLLaQR0/view?usp=drive_link
9	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades asociadas a las obligaciones contractuales, debido a que	No aplica. https://drive.google.com/file/d/1aWuRRyOeqmoX1fJ



	actividades de divulgación tecnológica	no se presentaron requerimientos o condiciones que permitieran su desarrollo.	ItwAKYQJs6K0QohrL/view?usp=drive_link
10	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se elabora documentación para entrega de informe final de acuerdo alineamientos de SIGA en el uso de documentos Institucionales	Correos informativos. https://drive.google.com/file/d/1FQ7QAg7sT9xJPv1p-yiN69WM-kTuQh9-/view?usp=drive_link
11	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades asociadas a las obligaciones contractuales, debido a que no se presentaron requerimientos o condiciones que permitieran su desarrollo.	No aplica. https://drive.google.com/file/d/1o-B-Qgm-Zeril0yw5HVOexy5-aS5Tpo/view?usp=drive_link
12	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de formación.	Se apoya en la verificación de la información de los aprendices que son reportados por el colegio para ser certificados y la información del área encargada por el SENA	Lineamientos de la Coordinación con la Media Técnica. https://drive.google.com/file/d/10QwcTnkeDodW2mLiBT_0cqa_khPWPgig/view?usp=drive_link
13	Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase de ejecución de la formación	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades asociadas a las obligaciones contractuales, debido a que no se presentaron requerimientos o condiciones que permitieran su desarrollo.	No aplica. https://drive.google.com/file/d/1dlkckaWZpnnfQ9iJvU4hVmlfALMbT9rl/view?usp=drive_link
14	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de formación de cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades asociadas a las obligaciones contractuales, debido a que no se presentaron requerimientos o condiciones que permitieran su desarrollo.	No aplica. https://drive.google.com/file/d/1suysi1R0-0WqNykuuBKqnMfsFDOgykSi/view?usp=drive_link



15	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades asociadas a las obligaciones contractuales, debido a que no se presentaron requerimientos o condiciones que permitieran su desarrollo.	No aplica. https://drive.google.com/file/d/1A0zzQjUcU22aEmwtqv8xF9VFR7v5zuy/view?usp=drive_link
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual	Se participa en las diferentes actividades programadas por la coordinación, como apoyo en diversos procesos	Lineamientos de la coordinación con la Media Técnica. https://drive.google.com/file/d/1bl_p5FlwrVbzLGWLuJeSfC6rxBHm1nAx/view?usp=drive_link
17	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades asociadas a las obligaciones contractuales, debido a que no se presentaron requerimientos o condiciones que permitieran su desarrollo.	No aplica. https://drive.google.com/file/d/1QdJHwl-975MWbP5RExBNgDGDqZB7dAmp/view?usp=drive_link
18	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz Se desarrollan los procedimientos de acuerdo con las metodologías SENA utilizan los formatos y demás documentos establecidos por el sistema SIGA y por el centro.	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades asociadas a las obligaciones contractuales, debido a que no se presentaron requerimientos o condiciones que permitieran su desarrollo.	No aplica. https://drive.google.com/file/d/1xdsUDEo9OpjT24idsjjblA0XklvaLq-d/view?usp=drive_link
19	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se utilizan los formatos y demás documentos del sistema SIGA, en la elaboración de guías y material de formación, así como las plataformas de la Entidad	Formatos respectivos. https://drive.google.com/file/d/1FYceF_KCVVIV8sRxEgeuyEMnxJE9Qj9k/view?usp=drive_link
20	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se da cumplimiento a los lineamientos del contrato, se participa en las diferentes actividades programas por la coordinación:	Correos, documentos y demás soportes del cumplimiento contractual. https://drive.google.com/file/d/1rnZ2egYtjo7urN8W



		1. Reuniones de acuerdo con lineamientos de la coordinación 2. Apoyo en las actividades asignadas, para cierre del contrato y, 3. Demas actividades.	ywVIRTuO8JNLe046/view?usp=drive_link
--	--	--	--

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, planilla número 91530649 de miplanilla compensar correspondiente al mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)



Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Alba Patricia Leuro Delgado

Contratista

C.C. No. 39651869 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Andrea Yulieth Puentes Hernández

SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.7867051 del 2025

Instructora Grado 20

EVIDENCIAS



OBLIGACIÓN 2: Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 009 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.

Evaluación de transversales de acuerdo con lineamientos de la coordinación y cartas de los respectivos colegios



Bogotá, D.C. 3 de diciembre 2025

Señora
Andrea Yuleth Puentes Hernández
Responsable de Articulación con la Educación Media (CGMLTI)
Regional Distrito Capital
SENA
Bogotá D, C

El colegio José María Carbonell IED certifica que los estudiantes de grado 11, aprendices de la Ficha 2826089 del Programa Técnico en Operaciones de Comercio Exterior ejecutado en Articulación con la educación Media el CGMLTI, se encuentran a Paz y Salvo por todo concepto con este colegio y en su desempeño educativo obtuvieron evaluación de resultados de aprendizaje, para competencias básicas y transversales contenidas en el Diseño Curricular del programa técnico, de la siguiente forma:

Id	Nombre Completo del estudiante-aprendiz	Tipo de documento	Número de documento	Español			Ética	Educación Física	Matemáticas			Ciencias Sociales y Política			Ciencias Naturales			Inglés			Tecnología e Informática			Empresarial			Civiles y paz		
				A	P	P			A	P	P	A	P	P	A	P	P	A	P	P	A	P	P	A	P	P	A	P	P
1	CUTI PEREZ MARCELA ANTONIO	TI	10010485	X			X		X			X			X			X			X			X			X		
12	ROMERO DEBI TATIANA	TI	10120810	X			X		X			X			X			X			X			X			X		

A: aprobó P: Pendiente

YOHAN MONTANO RAMOS
RECTOR(a) COLEGIO JOSE MARIA CARBONELL I.E.D.



OBLIGACIÓN 5. Reportar oportunamente las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación según manual de articulación y reglamento del aprendiz.

Se hace verificación de la información suministrada por cada líder del área, para determinar el número de aprendices con novedades no reportadas o pendientes por ser reflejadas en la plataforma de www.senasofiaplus.edu.co.

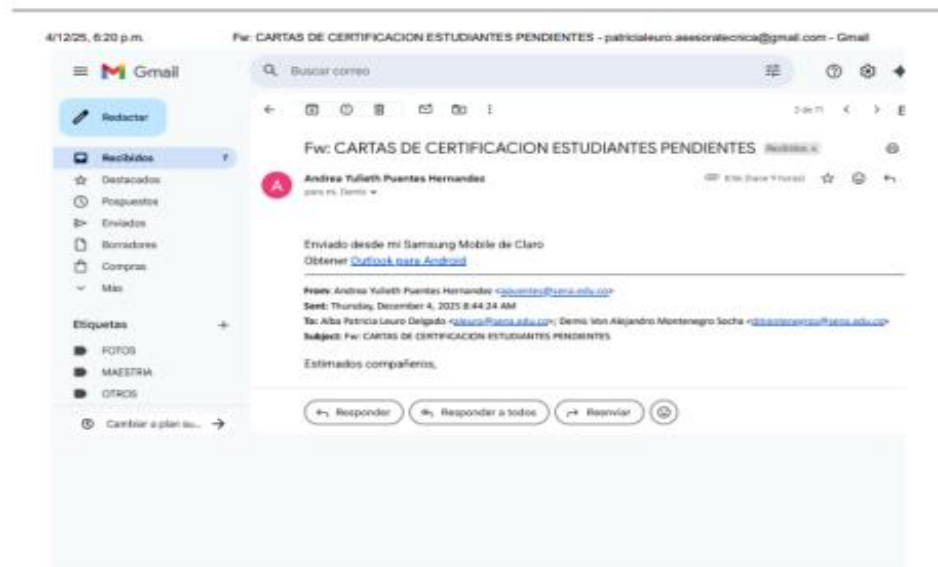
☐ ☆ Vivianne Licet Lope.	Recibidos	Respuestas de Formulario PENDIENTES Grados 11° Vigencia 2025- A...	3 dic
		Formulario para...	
☐ ☆ Andrea Yulieth Puen.	Recibidos	RV: Avance proceso de Precertificación aprendices programa Articul...	3 dic
		Outlook-fjbew5...	APRENDICES C... APRENDICES E...
☐ ☆ Andrea Yulieth Puen.	Recibidos	Fw: CARTAS DE CERTIFICACION ESTUDIANTES PENDIENTES - apuen...	8:56
		CERTIFICACION...	CERTIFICACION...

g



OBLIGACIÓN 7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices y en los comités de con el grupo ejecutor del programa cuando se requiera.

Se participa en las reuniones y demás actividades de equipo ejecutor, se apoya a la Coordinación en actividades asignadas, semana del 1 al 19 de diciembre 2025





OBLIGACIÓN 10. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.

Se elabora documentación para entrega de informe final de acuerdo a lineamientos de SIGA en el uso de documentos Institucionales.

Outlook

ENTREGA DE DOCUMENTOS – ESTÁNDARES DE CALIDAD Y FORMATO GFPI-F-021 V03

Desde Leidy Agatha Rosalasco Velásquez <lrosalasco@sena.edu.co>

Fecha Mié 3/12/2025 12:25 PM

Para hansalexanderaminozaya@gmail.com <hansalexanderaminozaya@gmail.com>; julianf123@gmail.com <julianf123@gmail.com>; Andrés Ortiz <jandres.ort@gmail.com>; Diego Armando Clavijo Murillo <dclavijo.sena@gmail.com>; David Orlando Reina Landínez <dortedu1@gmail.com>; diana.803@hotmail.com <diana.803@hotmail.com>; andresbulla11@hotmail.com <andresbulla11@hotmail.com>; Heyde Pinilla Antonio <heydepinilla@gmail.com>; Jaime Bohorquez Maestro <jaboehorquez@hotmail.com>; SOFTDEVELOPP <softdevelop@gmail.com>; jhonandresmurillo2011@gmail.com <jhonandresmurillo2011@gmail.com>; ecanonmsena@gmail.com <ecanonmsena@gmail.com>; julianarticulacion@gmail.com <julianarticulacion@gmail.com>; bernardobetanmer@gmail.com <bernardobetanmer@gmail.com>; johann.quintero@cur.edu.co <johannquintero@cur.edu.co>; Oscar Jamir Ortega Acuña <jamir84@gmail.com>; henrycaicedocaicedo@gmail.com <henrycaicedocaicedo@gmail.com>; articulacionbogota20224@gmail.com <articulacionbogota20224@gmail.com>; Estalin Celorio Angulo <stalin2@live.com>; oscar96077@gmail.com <oscar96077@gmail.com>

CC Andrea Yuleth Puentes Hernandez <apuentes@sena.edu.co>; Rosa Liliana Garzón Arcila <rlgarzon@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (59 KB)

Anexo 6: GFPI-F-021Formatonotificacionnovedadesambiente(1).docx; ESTANDARES DE CALIDAD SEGÚN LA RED DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACION.docx

Estimados instructores,

Cordial saludo.

En cumplimiento de la directriz institucional de "Entregar los informes y requerimientos de la Regional del SENA y de las Secretarías de Educación de acuerdo con los lineamientos establecidos", se solicita muy amablemente realizar el siguiente proceso:

1. **Diligenciar el documento en Word correspondiente a los Estándares de Calidad** según la Red de Conocimiento del programa de formación. Este documento debe completarse en su totalidad y cargarse en formato **.docx**.
2. **Diligenciar y firmar el Formato Reporte de Novedades de Ambientes de Aprendizaje GFPI-F-021 V03**, el cual debe subirse en formato **PDF**.
3. **La información registrada en ambos documentos debe coincidir exactamente**, garantizando coherencia entre el documento en Word (Estándares de Calidad) y el formato GFPI-F-021 V03.

Por favor, una vez completados, carguen los documentos en el siguiente enlace:

- **Formulario de carga de documentos:** <https://forms.office/uwecshvTvoW6W6L7U7>
- **Fecha y hora límite de entrega:** **4 de diciembre de 2025 a las 6:00 p.m.**

Agradecemos su atención, compromiso y cumplimiento con los lineamientos institucionales.

Muchas gracias.

Cordialmente,



Agatha Rosalasco Velásquez
Centro de Gestión de Monitoreo,
Logística y Tecnología de la
Información



OBLIGACION 12: Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de formación.

Se apoya en la verificación de la información de los aprendices que son reportados por el colegio para ser certificados y la información del área encargada por el SENA.



No	Gestora	Grupo / Ficha	Institución Educativa	Programa	Carácter
1	AGATHA ROSSIASCO	2926122	COLEGIO ROBERT F. KENNEDY (IED)	Operaciones de Comercio Exterior	Público
2	AGATHA ROSSIASCO	2926902	COLEGIO ROBERT F. KENNEDY (IED)	Asesoría comercial	Público
3	AGATHA ROSSIASCO	2926903	COLEGIO ROBERT F. KENNEDY (IED)	Asesoría comercial	Público
4	AGATHA ROSSIASCO	2926907	COLEGIO ROBERT F. KENNEDY (IED)	Integración de Contenidos Digitales	Público
5	AGATHA ROSSIASCO	2926905	COLEGIO ROBERT F. KENNEDY (IED)	Integración de Contenidos Digitales	Público
6	AGATHA ROSSIASCO	2926293	CIUDAD DE VILLAVICENCIO (IED)	Asesoría comercial	Público
7	AGATHA ROSSIASCO	2939639	EGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA	ción de aplicaciones y servicios para	Público
8	AGATHA ROSSIASCO	2939640	EGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA	ción de Aplicaciones para Dispositivo	Público
9	AGATHA ROSSIASCO	2939642	EGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA	Sistemas teleinformáticos	Público
10	AGATHA ROSSIASCO	2939643	EGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA	Integración de Contenidos Digitales	Público
11	AGATHA ROSSIASCO	2926914	EGIO CENTRO LESTONNAC COMPAÑÍA DE MA	Integración de Contenidos Digitales	Privado
12	AGATHA ROSSIASCO	2926711	COLEGIO DELIA ZAPATA OLIVELLA (IED)	Integración de Contenidos Digitales	Público
13	AGATHA ROSSIASCO	2925020	COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUELLAR (IED)	Programación de Software	Público
14	AGATHA ROSSIASCO	2925818	COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUELLAR (IED)	Sistemas teleinformáticos	Público
15	AGATHA ROSSIASCO	2925797	COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUELLAR (IED)	Sistemas teleinformáticos	Público
16	AGATHA ROSSIASCO	2926314	COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUELLAR (IED)	Integración de Contenidos Digitales	Público
17	AGATHA ROSSIASCO	2926345	COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUELLAR (IED)	Integración de Contenidos Digitales	Público
18	AGATHA ROSSIASCO	2926381	COLEGIO EL ENSUEÑO (IED)	ación de aplicaciones y servicios para	Público
19	AGATHA ROSSIASCO	2926374	COLEGIO EL ENSUEÑO (IED)	ción de Aplicaciones para Dispositivo	Público
20	AGATHA ROSSIASCO	2926714	COLEGIO ENTRE NUBES SUR ORIENTAL (IED)	Asesoría comercial	Público
21	AGATHA ROSSIASCO	2925085	COLEGIO ESTANISLAO ZULETA (IED)	Programación de Software	Público
22	AGATHA ROSSIASCO	2925080	COLEGIO ESTANISLAO ZULETA (IED)	Programación de Software	Público
23	AGATHA ROSSIASCO	2930506	COLEGIO ESTANISLAO ZULETA (IED)	Asesoría comercial	Público
24	AGATHA ROSSIASCO	2926734	COLEGIO ESTANISLAO ZULETA (IED)	Asesoría comercial	Público
25	AGATHA ROSSIASCO	2925176	COLEGIO FLORIDABLANCA (IED)	Programación de Software	Público
26	AGATHA ROSSIASCO	2925107	COLEGIO FLORIDABLANCA (IED)	Programación de Software	Público



OBLIGACIÓN 16: Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

Se participa en las diferentes actividades programadas por la coordinación, como apoyo en diversos procesos



 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN RESOLUCIÓN DE ADOCIÓN / 001									
ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE	OTRO	DE ADOCIÓN	DE ADOCIÓN	DE ADOCIÓN	DE ADOCIÓN
1	Alfonso Gómez	85461710				Adopción	Adopción	Adopción	Adopción
2	Alfonso Gómez	109006833	X			Adopción	Adopción	Adopción	Adopción
3	Alfonso Gómez	8045007	X			Adopción	Adopción	Adopción	Adopción
4	Alfonso Gómez	109006833	X			Adopción	Adopción	Adopción	Adopción
5	Alfonso Gómez	109006833	X			Adopción	Adopción	Adopción	Adopción
6	Alfonso Gómez	109006833	X			Adopción	Adopción	Adopción	Adopción
7	Alfonso Gómez	109006833	X			Adopción	Adopción	Adopción	Adopción
8	Alfonso Gómez	109006833	X			Adopción	Adopción	Adopción	Adopción
9	Alfonso Gómez	109006833	X			Adopción	Adopción	Adopción	Adopción
10	Alfonso Gómez	109006833	X			Adopción	Adopción	Adopción	Adopción



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA PATRICIA LEURO DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

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

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00
--	------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	10/12/2025	OTROS	120,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			120,00

INSTRUCTOR: ALBA PATRICIA LEURO DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION



Igualmente, con mi firma declaro: que NINGUNA PERSONA ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,

Alba Patricia Leuro Delgado
Contratista
C.C. No. 39651869 Bogotá

bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de contratista de prestación de servicios personales y en cumplimiento de lo previsto por el párrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.18. del Decreto 3625 de 2016, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

C.C.	1000160798	David Alejandro Galeano Leuro	HUO
C.C.	1141314887	Julián Augusto Galeano Leuro	HUO

- Hijo entre 18 y 23 años, y me encuentro financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES¹ o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados

1

CRS-4-063 V03

GRS-4-063 V03

2

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.000.160.798**

APELLIDOS
GALEANO LEURO

DAVID ALEJANDRO

NOMBRES

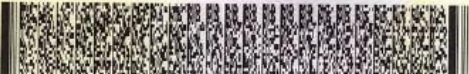
FIRMA

A color portrait photograph of a man with dark hair and light skin, wearing a patterned shirt. The photo is positioned on the right side of the document, overlapping the background design.

 FECHA DE NACIMIENTO **20-DIC-2002**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 **A+**
ESTATURA G.S. RH
23-DIC-2020 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA HOCHA

INDICE DERECHO



R-0100150-01308504-M-1000160798-20220718 0080100985A 1 8506146307



UNIMINUTO - CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

VIGILADA MINEDUCACION

Nombre: DAVID ALEJANDRO GALEANO LEURO

ID: 837615

Periodo: 2560

Programa: PSICOLOGIA

Sede:COA BELLO

Jornada: Mañana

RECIBO PAGO DE MATRICULA No. 58399822

Observaciones:

Descripción	matr. ordinaria	matr. extraordinaria	matr. extemporanea
CARNE DIGITAL REACTIVACION	7.900	7.900	7.900
MATRÍCULA PROFESIONAL	3.315.000	3.315.000	3.315.000
SUBSIDIO	38.700	38.700	38.700
DES. SENA	819.075	819.075	819.075
REC. MATR. EXTRAORD.		327.630	
REC. MATR. EXTAMPOR.			655.260
TOTAL A PAGAR:	2.465.125	2.792.755	3.120.365
FECHA LIMITE DE PAGO:	16.07.2025	24.07.2025	01.08.2025

Descarga y paga tu recibo



TENGA EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS PARA EL PAGO DE SU MATRÍCULA

- Páguense en bancos indicados en este recibo solo efectivo o cheque. Cheque de gerencia y cesantías girarse a nombre de corredores derivando a su n.º 860079174-3.
- Transferencias bancarias únicamente para pago con terceros y presentar soporte en su sede.
- Los pagos con cheque en banco scotiabank se reportan a un mínimo 5 días hábiles después del recado.
- Recuerde realizar el pago dentro de las fechas vigentes que se encuentran en el recibo.

**Comprobante en línea**

Pago PSE

7 Jul 2025 17:26:52

 Pago exitoso
CUS 1610937762

Comercio	Referencia 1
Corporacion Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto	181.140.199.196

Fecha 7 Jul 2025 17:26:52 Referencia 2 CC

Número de factura 5839982268751	Referencia 3 837615
------------------------------------	------------------------

Descripción del pago	Valor del Pago
Pago de Pecuniario Uniminuto	\$2,465,125

Número de comprobante	Costo de la transacción
TR1725267762	\$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
**** 3801

 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.		REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO		Inscritivo Serial		40297872	
NUIP 1141314887							
Boleta de la exhibición de cédulas - Cédula de cédulas							
Registro ☐		Nombre ☒		Fecha ☐		Cédula ☐	
Fecha ☐		Lugar ☐		Municipio ☐		Código ☐	
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.							
Datos del inscrito		Nombre Apellido		Nombre Apellido		Fecha del	
GALEANO		*****		*****		*****	
JULIAN AUGUSTO		*****		*****		*****	
Fecha de nacimiento		Sexo		Estado civil		Fecha del	
Año 2006		Mes SEP		Día 13		Masculino A	
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.		*****		*****		*****	
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.							
Certificado de nacimiento expedido en el momento de la inscripción							
Certificado de nacido vivo CLINICA MATERNO INFANTIL *****							
Datos de la madre							
LEURO DELGADO ALBA PATRICIA							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 39.651.869 DE BOGOTA *****							
COLOMBIANA							
Datos del padre							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANA							
Datos del declarante							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Datos primer testigo							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Datos segundo testigo							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Fecha de inscripción							
Año 2006							
Mes SEP							
Día 13							
Lugar BOGOTA							
Municipio BOGOTA							
Código 01							
Fecha del							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Datos de la madre							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANA							
Datos del padre							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Datos del declarante							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Datos primer testigo							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Datos segundo testigo							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Fecha de inscripción							
Año 2006							
Mes SEP							
Día 13							
Lugar BOGOTA							
Municipio BOGOTA							
Código 01							
Fecha del							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Datos de la madre							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANA							
Datos del padre							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Datos del declarante							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							
Datos primer testigo							
GALEANO RODRIGUEZ EDGAR AUGUSTO							
Documento de identificación (Cédula o pasaporte)							
CEDULA DE CIUDADANIA 11.345.871 DE ZIPAQUIRA *****							
COLOMBIANO							

CÉDULA DE CIUDADANÍA				REPÚBLICA DE COLOMBIA	
		Apellido GALEANO LEURO		NUIP 1.141.314.887	
Nombre JULIAN AUGUSTO		Nacionalidad COL		Estatus 1.73	
Fecha de nacimiento 13 SEPT 2006		G.S.		Sexo M	
Lugar de nacimiento BOGOTÁ D.C. (CUNDINAMARCA)		Fecha y lugar de expedición 16 SEPT 2024, MEDELLÍN			
Fecha de expiración 17 SEPT 2034					

054639038

REGISTRADOR NACIONAL
Herman Paredes Giraldo

ICC0L054639038601001<<<<<<<<<
0609137M3409176COL1141314887<0
GALEANO<LEURO<<JULIAN<AUGUSTO<



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR. 7867051 del año 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	Regional Distrito Capital; Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información.
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNT.7867051 del año 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	15 de mayo del 2025
FECHA DE INICIO	16 de mayo del 2025
PLAZO INICIAL	19 de diciembre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de noviembre del 2025
RAZÓN SOCIAL	ALBA PATRICIA LEURO DELGADO
CC o NIT	39651869
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá
VALOR INICIAL	\$30.510.090
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$30.510.090). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago correspondiente al mes de mayo por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.913.024) b)



	Seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4,599,511).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	47525
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 33.423.114
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de diciembre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 33.423.114
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 33.423.114
SUPERVISOR	Andrea Yulieth Puentes Hernández
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Rosa Liliana Garzón Arcila
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	CO1.CTR MOD.21087634
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3225
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	47525
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNT.7867051 del año 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
[Incluya todas las obligaciones contractuales]	[Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para



		cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	SI	Se realizaron acciones de formación en las diferentes fichas de formación de los Colegios asignados en la competencia “Aplicar prácticas de promoción ambiental y seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a políticas de la organización y normatividad vigente”; con este desarrollo los aprendices dieron cumplimiento a cada una de las competencia de formación logrando el objetivo de aprobar los 4 resultados de aprendizaje respectivos. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
2. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 009 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	SI	Se apoyó de acuerdo a necesidades de la coordinación https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
3. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato	SI	Las diferentes actividades realizadas se efectuaron dentro de los lineamientos de formación por proyectos y los resultados de aprendizaje tienen como objetivo engranar con la fase de formación y con las diferentes actividades de la empresa proyecto. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link



		v/view?usp=drive link
4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	SI	Se evaluaron los 4 resultados de aprendizaje en los grupos asignados en la plataforma SENA, una vez cada aprendiz desarrollará las evidencias respectivas, las socializa, las ajustara si fuera necesario y las compartiera en la carpeta drive respectiva; de esta actividad quedan los Reporte de juicios evaluativos. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZ/v/view?usp=drive link
5. Reportar oportunamente las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación según manual de articulación y reglamento del aprendiz	SI	Teniendo en cuenta el conducto regular se informaba al instructor líder, para que de acuerdo al proceso de cada aprendiz se realizará el debido proceso establecido por la Coordinación de Articulación con la Media Técnica. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZ/v/view?usp=drive link
6. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	SI	Al realizar los reportes de inasistencias se hablaba con el Enlace de la institución, para saber la situación del aprendiz y de ser necesario informar al Instructor Líder para dar inicio a los procesos respectivos . https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZ/v/view?usp=drive link
7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices y en los comités del grupo ejecutor del programa cuando se requiera.	SI	Se participó en las diferentes reuniones de equipo ejecutor, en aras de mejorar los procesos de formación de acuerdo a la competencia asignada. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZ/v/view?usp=drive link
8. Implementar las estrategias para	SI	Con los compañeros que



preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad		desarrollan la formación en la misma competencia, se desarrolló guía de aprendizaje, actividades y material de apoyo con el fin de unificar las herramientas y estrategias de formación. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
9. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	SI	Se participó y se incentivó a los aprendices a aprovechar los espacios que el SENA y la coordinación de Articulación daban para ampliar su conocimiento; se apoyó el “Primer Encuentro de Saberes – Articulación 2025.” https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
10. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	SI	Cada mes y de acuerdo a lineamientos de la coordinación, se elaboraron y presentaron los 8 informes de gestión, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales y soportando las evidencias respectivas. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
11. Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades	SI	Se efectuó el acompañamiento a los grupos asignados por la coordinación y se desarrolló la formación de acuerdo a los lineamientos, estrategias y guía de aprendizaje establecidas. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
12. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media	SI	Se desarrollaron los procesos de formación de acuerdo con lineamientos del convenio de



del Centro de formación		articulación con la media y a la asignación de fichas por parte de la Coordinación, en las fechas y horarios establecidos. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
13. Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase de ejecución de la formación.	SI	Se desarrollaron los procesos de formación y se relacionan con las fases de los proyectos de cada grupo y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Articulación. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
14. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de formación de cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	SI	Los procesos de formación se desarrollaron de acuerdo a los lineamientos establecidos por el SENA, respetando el material y herramientas establecidas para la competencia, los horarios de los Colegios y las diferentes actividades realizadas por los aprendices en el desarrollo de su programa técnico. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
15. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	SI	Aunque no hay una evidencia física, siempre se dieron a conocer los lineamientos del Reglamento del aprendiz y se establecieron reglas de trabajo y respeto; para la sana convivencia en los diferentes espacios donde se desarrolla la formación. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link



16. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual	SI	Se asistió a cada una de las reuniones convocadas por la coordinación de forma virtual o presencial y se acataron los lineamientos y recomendaciones dadas; para facilitar el desarrollo de los diferentes procesos y cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
17. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	SI	En cada encuentro con los aprendices, se recomendó el buen uso de los equipos y elementos entregados, así como la importancia de dejar el ambiente limpio y ordenado al finalizar cada jornada de formación. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
18. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	SI	Se apoyo de acuerdo con lineamientos de la coordinación https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
19. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	SI	Durante en desarrollo de las diferentes obligaciones contractuales se tuvo en cuenta el uso de los formatos establecidos y los diferentes lineamientos del SIGA https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
20. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	Se atendieron los diferentes requerimientos de la Coordinación de acuerdo al contrato suscrito y todos los que fuesen necesarios para



		cumplir con las necesidades de la Coordinación. https://drive.google.com/file/d/1YsAfolwU2pOeSnIIAEafzTb6fHKCgHZv/view?usp=drive_link
--	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	NB-100384424		
CERTIFICADO O ANEXO	CO1.WRT.17108359		
FECHA EXPEDICIÓN	15 de mayo del 2025		
FECHA APROBACIÓN	16 de mayo del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	15 de mayo del 2025	1 de abril del 2026-	3.051.009
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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO			VALOR
	DESDE	HASTA	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. CO1.WRT.18540176 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificadorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	NB-100384424		
CERTIFICADO O ANEXO	CO1.WRT.18540176		
FECHA EXPEDICIÓN	1 de diciembre del 2025		
FECHA APROBACIÓN	11 de diciembre del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	15 de mayo del 2025	19 de abril del 2026-	3.342.311,40
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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A



3.2 Cumplimiento del objeto

CO1.PCCNTR. 7867051 del año 2025

El contratista presta servicios personales de carácter temporal, para apoyar la formación titulada de los aprendices en el marco del programa de Articulación con la Educación Media en con el contrato **CO1.PCCNTR. 7867051 del año 2025**

Sus obligaciones contractuales fueron desarrolladas en la modalidad presencial y estarán enfocadas en las competencias técnicas propias competencia transversal *“Aplicar prácticas de promoción ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a políticas de la organización y a normatividad vigente”*

El contratista garantiza la labor formativa cumpla con:

- Los procesos, lineamientos y estándares establecidos para la Formación Profesional Integral.
- Las necesidades académicas y operativas definidas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
- La adecuada orientación, acompañamiento y transmisión de conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo de competencias en los aprendices.

En síntesis, el objeto contractual se cumplió siguiendo los lineamientos institucionales y aportando al cumplimiento de la misión formativa del Centro, En síntesis, el objeto contractual se cumplió siguiendo los lineamientos institucionales y aportando al cumplimiento de la misión formativa del Centro.

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 CO1.PCCNT.7867051 del año 2025 **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.

RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL---ejemplo

Nombre del Operador	Mes -2025	No de Planilla
---------------------	-----------	----------------



SALUD, PENSIÓN Y ARL-MI PLANILLA	MAYO 2025	Planilla nro. 87243976 11/06/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL-MI PLANILLA	JUNIO 2025	Planilla nro. 87940420 10/07/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL-MI PLANILLA	JULIO 2025	Planilla nro. 88674592 14/08/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL-MI PLANILLA	AGOSTO 2025	Planilla nro. 89477377 14/10/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL-MI PLANILLA	SEPTIEMBRE 2025	Planilla nro. 90302815 14/10/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL-MI PLANILLA	OCTUBRE 2025	Planilla nro. 91248594 06/11/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL-MI PLANILLA	NOVIEMBRE 2025	Planilla nro. 91530649 27/11/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL-MI PLANILLA	DICIEMBRE 2025	Planilla nro. 91893370 03/12/2025

NOTA INTERNA. Esta opción podrá ser modificada según la implementación de la Ley 2381 de 2024.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 16 de mayo de 2025 a Andrea Yulieth Puentes Hernández, el 11 de junio 2025 a Juan Camilo Pulgarín Vanegas, el 08 de julio 2025 a Andrea Yulieth Puentes Hernández.

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

N/A

5. ASPECTOS FINANCIEROS



5.1 Pagos realizados

N/A

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$30.510.090
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 2.913.024
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 33.423.114
Valor ejecutado	\$ 33.423.114
Valor pagado	\$ 33.423.114
Valor por pagar	\$0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidas a satisfacción.

Para constancia se firma, 19 de diciembre de 2025.

Andrea Yulieth Puentes Hernández
Supervisor del contrato

Elaboró: Rosa Liliana Garzón Arcila



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.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA PATRICIA LEURO DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

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

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	10/12/2025	OTROS	120,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			120,00

INSTRUCTOR: ALBA PATRICIA LEURO DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION