



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7976982 DE 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL TOLIMA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7976982 DEL 2025
OBJETO	Contratar la prestación de servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes áreas de conocimiento del centro de comercio y servicios en el marco de programas de formación titulada y complementaria (regular) y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2025 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la dirección general del Sena
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	13/06/2025
FECHA DE INICIO	16/06/2025
PLAZO INICIAL	188 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Lina María Santofimio Villa
CC	1105464384
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No aplica”



NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	Transversal 1 No. 42-244, Ibagué – Tolima
VALOR INICIAL	\$28.823.602,000
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	89725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$28.823.602,000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$25.297.310,000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$28.823.602,000
SUPERVISOR	Jorge Armando Varela
APOYO A LA SUPERVISIÓN	John Fernando Usuga

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la	SI	<p>Aplico los procedimientos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA para impartir formación profesional Integral para lo cual implemento los siguientes formatos de calidad:</p> <p>8 guías de aprendizaje GFPI-F-135 V04 elaboradas y aplicadas.</p>



formación a impartir para la cual fue contratado.		<p>7 informes mensuales de ejecución contractual GTH-F-062 V10 entregados.</p> <p>21 planilla de asistencia GFPI-PL-001 V03</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso, cuando así se requiera.	SI	<p>Se dio cumplimiento a la obligación establecida en la guía de Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014.</p> <p>1 formación titulada virtual.</p>
Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	NO	No se requirió el cumplimiento
Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	NO	No se requirió el cumplimiento
Apoyar la selección y evaluación de ambientes de aprendizaje asignados por las instituciones de educación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	NO	No se requirió el cumplimiento



Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	SI	<p>Orientó los procesos de aprendizaje de acuerdo con las metodologías institucionales, las necesidades detectadas en evaluaciones y los lineamientos vigentes para formación titulada y complementaria presencial</p> <p>Orientación de actividades formativas en 971. Horas ejecutadas en Informe de apoyo a la formación (consolidado).</p> <p>Aplicación de metodologías activas en 250 sesiones presenciales</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	SI	<p>Programó actividades académicas en coherencia con el calendario institucional y los módulos del programa, reportando la programación mensual en los informes GTH-F-062 y en la planeación cargada en la plataforma Sofia plus.</p> <p>7 planificaciones de actividades</p> <p>7 diagrama horario para 7 meses.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	SI	<p>Reportó en Sofía Plus la totalidad de inasistencias, rutas de aprendizaje, aprendizajes previos, juicios evaluativos, caracterizaciones y registros académicos dentro de los</p>



		<p>tiempos establecidos por el SENA.</p> <p>15 rutas de aprendizaje creadas</p> <p>15 asociaciones de aprendices</p> <p>25 juicios evaluativos emitidos</p> <p>Evidenciado en 7 informes mensuales y en la plataforma institucional Sofia Plus.</p> <p>Radicó oportunamente las cuentas de cobro, soportes y evidencias contractuales requeridas para el seguimiento contractual, adjuntando los documentos en SECOP II conforme al cronograma y normatividad vigente.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC y GF.</p>
<p>Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente</p>	<p>SI</p>	<p>Evaluó el proceso formativo de los aprendices conforme al Manual de Evaluación del SENA, registrando juicios de evaluación en Sofia Plus dentro de los tiempos establecidos.</p> <p>Registro de 480 juicios de evaluación en Sofia Plus.</p> <p>Evaluaciones aplicadas en 10 fichas de formación Titulada presencial y/o virtual.</p> <p>Evaluaciones aplicadas en 15 fichas de formación complementaria presencial.</p>



		<p>Registro de 100% de los juicios evaluativos de las 25 fichas asignadas.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en la plataforma Sofía Plus.</p>
<p>Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</p>	NO	No se requirió el cumplimiento
<p>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.</p>	NO	No se requirió el cumplimiento
<p>Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos</p>	SI	<p>Reportó en Sofía Plus, dentro de los tres días establecidos, todas las actividades inherentes al proceso formativo (asociación, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje, notas, novedades), manteniendo actualizada la información del programa de formación titulada y complementaria presencial.</p>



del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		<ul style="list-style-type: none"> Registro en Sofía Plus dentro de los 3 días de: <p>15 rutas de aprendizaje creadas y 15 asociadas.</p> <p>500 emisión de juicios evaluativos.</p> <p>15 fichas Certificadas.</p> <p>Reportes que se pueden verificar en la Plataforma Institucional Sofía Plus.</p>
Diseñar, actualizar y apoyar el fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	SI	<p>Actualizó y fortaleció el banco de actividades del programa de formación Titulada y Complementaria presencial, incorporando diseño de nuevas actividades, práctica en talleres, simulación guiada, aplicación a proyectos formativos alineados con los niveles de formación orientados.</p> <p>Actualización de 5 actividades de las guías de aprendizaje.</p> <p>Incorporación de material pedagógico en 8 guías de aprendizaje implementadas.</p> <p>Evidencias consolidadas en Secop II, Archivo GC</p>
Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	NO	No se requirió el cumplimiento
Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo	NO	No se requirió el cumplimiento



en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.		
Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	NO	No se requirió el cumplimiento
Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincronicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web	SI	<p>Aplicó competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC Classroom, TEAMS. orientando actividades y materiales didácticos para el proceso de enseñanza de la formación titulada y complementaria presencial.</p> <p>Uso de TIC, LMS y Sofía Plus en 100% de las 971 horas ejecutadas.</p> <p>6 sesiones sincrónicas por plataformas institucionales.</p> <p>Evidencias registradas en 2 informes.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
Colaborar y apoyar la Conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	NO	No se requirió el cumplimiento



Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato y los pagos mensuales de seguridad social, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	NO	No se requirió el cumplimiento
Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite.	SI	<p>Garantizo y gestiono el desarrollo de competencias transversales en formaciones tituladas a su cargo.</p> <p>1 competencia transversal calificada para las 10 fichas de formación titulada presencial y/o virtual.</p> <p>Evidencias en la plataforma institucional Sofía plus y consolidadas en los 7 informes presentados.</p>
Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	NO	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.	NO	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.



Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo con su especialidad, cuando la entidad lo requiera	NO	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)	NO	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)	NO	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo	NO	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue



las recomendaciones pertinentes a cada 27 GTH-F-075 V09 aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)		necesario generar productos o evidencias relacionadas.
Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)	NO	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá	NO	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.



realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del		
---	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101203369		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	13/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	13/06/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	16/06/2025	30/04/2026	\$2.882.360,000

3.2 Cumplimiento del objeto

De acuerdo con la verificación técnica, documental y administrativa realizada durante la vigencia del contrato CO1.PCCNTR. 7976982 de 2025, se certifica que la contratista LINA MARIA SANTOFIMIO VILLA cumplió a satisfacción el objeto contractual, consistente en impartir formación profesional integral en los diferentes programas del área de **TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO** conforme a las metas establecidas por el Centro de Comercio y Servicios.

La contratista ejecutó un total de **971 horas de formación**, atendiendo **25 fichas** desarrollando los resultados de aprendizaje establecidos para el programa. La ejecución se llevó a cabo respetando los lineamientos pedagógicos, curriculares y metodológicos definidos por el SENA.



- ***Ejecución de fichas de formación Titulada Presencial***

Se verificó la correcta orientación y certificación de las siguientes fichas de Formación Titulada Presencial:

TITULADAS

- **3173519 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.
- **3312781 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.
- **3303935 - OPERACION TURISTICA LOCAL**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.
- **3323205 - RECURSOS HUMANOS**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.
- **3349528 - CUIDADO BASICO DE PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.
- **3328397 - CUIDADO BASICO DE PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.
- **3185836 - ASESORIA COMERCIAL**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.
- **3349514 - ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS.**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.



- **3328267 - SERVICIOS DE BARISMO**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.
- **3196118 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Ejecución de fichas de formación Complementaria Presencial

Se verificó la correcta orientación y certificación de las siguientes fichas de Formación Complementaria Presencial:

COMPLEMENTARIOS

- **3297431 - APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015.**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.
- **3390696 - MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO A NIVEL LOCAL**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa.
- **3280982 - PROMOCION DE ESTRATEGIAS DE APROPIACION AMBIENTAL DEL TERRITORIO**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa.
- **3396373 - FORMULACION DE INDICADORES AMBIENTALES**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.
- **3333310 - APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015.**
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.
- **3339772 - MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO A NIVEL LOCAL**



COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa.

- **3303443 - ESTRATEGIAS PARA LA INCORPORACION DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.**

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular políticas ambientales según objetivos de desarrollo sostenible y metodología de planeación.

- **3403733 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables de acuerdo con procedimientos establecidos y normatividad vigente.

- **3354635 - FORMULACION DE INDICADORES AMBIENTALES**

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.

- **3272084 - CARACTERIZACION DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACION**

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.

- **3270689 - MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS**

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables de acuerdo con procedimientos establecidos y normatividad vigente.

- **3303454 - IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA**

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación vigente.

- **3403766 - APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015.**

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.

- **3353911 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables de acuerdo con procedimientos establecidos y normatividad vigente.

- **3333584 - APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015.**



COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.

La formación se desarrolló atendiendo los resultados de aprendizaje establecidos, garantizando el cumplimiento del plan de formación asignado.

- ***Implementación de estrategias pedagógicas***

El/la instructor(a) implementó diversas estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación, tales como:

30 estrategias de enseñanza

Aprendizaje basado en la evidencia del proyecto, Guías de aprendizaje, Material de apoyo, sesiones sincrónicas, Socializaciones en grupo y desarrollo de dudas en el proceso de formación. Estas son las acciones del instructor para presentar, facilitar y orientar el contenido:

Video clases: Clases sincrónicas por Zoom, Meet o Teams. Con Grabaciones para consulta asincrónica.

Presentaciones interactivas: Uso de herramientas como, Canva o Power point para presentar contenidos.

Tutoriales o videografías: Videos breves que explican conceptos o procedimientos paso a paso.

15 estrategias de aprendizaje: Talleres, Socialización de resultados, intervención activa de los aprendices., Reflexiones prácticas

Estas son las acciones que realizan los aprendices para apropiarse del conocimiento:

Estudio autónomo: Lectura de documentos, visualización de videos, navegación de contenidos interactivos del material de apoyo.

Resolución de problemas o casos: Aplicación de conceptos a situaciones reales o simuladas

Proyectos colaborativos: Trabajos grupales con entregas (documentos, videos, presentaciones).

15 estrategias de evaluación:

Métodos didácticos de enseñanza, Presentación de temas, Videos, Pruebas de conocimiento. Reflejadas en guías y material didáctico.

Estas son las acciones para verificar el logro de las competencias.

Quices o pruebas objetivas: Evaluaciones de opción múltiple, verdadero/falso.

Evaluación por portafolio de evidencias: Análisis de evidencias acumuladas a lo largo de la competencia.

Registro de estrategias en Guías de aprendizaje.



Estas estrategias se evidencian en las guías de aprendizaje, en las actividades registradas en la plataforma de gestión educativa y en los informes mensuales presentados.

Se verificó que el/la instructor(a) presentó oportunamente los informes mensuales, así como los soportes requeridos en la Gestión Contractual y la Gestión Financiera del Centro. Entre los documentos entregados se encuentran:

- Gestión Contractual:
 - o Informe mensual de ejecución contractual
 - o Informe de evidencias
 - o Diagrama Horario Instructor
 - o Informe apoyo a la formación
 - o Guías de aprendizaje implementadas.
 - o Certificado de Seguridad y salud en el Trabajo – firmado
- Gestión Financiera
 - o Planilla de pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personas naturales – Plataforma contratistas – Firmada
 - o Planilla de pago de seguridad social – salud, Pensión y ARL –
 - o Certificaciones afiliaciones - salud, Pensión y ARL –
 - o Rut Actualizado
 - o Certificación Entidad Bancaria
 - o Concepto emitido por el médico ocupacional del SENA Regional Tolima

- **Verificación y aprobación de pagos en SECOP II**

Se verificó y aprobó la siguiente secuencia de pagos registrada en la Plataforma SECOP II, correspondientes a la ejecución del contrato:

001	GC_1105464384_89725_JUN_2025.	GF_1105464384_89725_JUN_2025.
002	GC_1105464384_89725_JUL_2025.	GF_1105464384_89725_JUL_2025.
003	GC_1105464384_89725_AGO_2025.	GF_1105464384_89725_AGO_2025.
004	GC_1105464384_89725_SEP_2025.	GF_1105464384_89725_SEP_2025.
005	GC_1105464384_89725_OCT_2025.	GF_1105464384_89725_OCT_2025.
006	GC_1105464384_89725_NOV_2025.	GF_1105464384_89725_NOV_2025.
007	GC_1105464384_89725_DIC_2025.	GF_1105464384_89725_DIC_2025.

La totalidad de los pagos fue revisada y aprobada conforme al avance del servicio, sin inconsistencias.



No se presentaron interrupciones, sanciones, ni novedades que afectaran la adecuada prestación del servicio. El proceso formativo fue ejecutado en su totalidad conforme a lo pactado, cumpliéndose plenamente el objeto y las obligaciones del contrato.

En consecuencia, los servicios contratados fueron recibidos a **satisfacción**, acreditando el cumplimiento del objeto contractual.

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.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 6/13/2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



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

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

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

“No aplica”

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$28.823.602,000
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$,000
Valor de las reducciones	\$,000
Valor final del negocio jurídico	\$28.823.602,000
Valor ejecutado	\$28.823.602,000



Valor pagado	\$25.297.310,000
Valor por pagar	\$3.526.292,000
Valor a liberar	\$,000

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma Ibagué 05 de diciembre del 2025

Jorge Armando Varela Rendon
Supervisor del contrato