PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 16 de diciembre 2025

Señora
Rosemberg Estrada Toledo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7593961
PROFESIONAL G02
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7593961 del año 2025

CRISTIAN CAMILO REVUELTAS CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1067896465** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($44.308.621) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOSMIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 3.832.925); b) ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno.; c) un pago por el mes de diciembre de 2025 por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO ($3.679.608).

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No**. 79072800571 de BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA_ 3336211 COMPLEMENTARIO IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN MODELO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS ficha: 3401975	Reporte de eventos, formato mensual de eventos, fotografías, diapositivas, actividades, chats, e:mails.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se atenderá el proceso de elaboración de planeación pedagógica para la elaboración de guías y ayudas didácticas en cuanto sea requerido.	Planeación y guías de aprendizaje.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	No se asoció aprendices. Se realiza el registro de inasistencia de aprendices	No aplica.

4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	No se ha presentado el caso.	No aplica.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	Las actas solicitadas se presentarán al cierre de la etapa lectiva de las fichas.	No aplica para este mes.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No se ha presentado el caso.	No aplica.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Este mes no se ha atendido esta solicitud.	No aplica.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	Guia_aprendizaje_6
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	No hago parte de proyectos de investigación	No aplica.
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las	Cuando se dé el caso.	No aplica para este mes.

	instrucciones que les sean impartidas.		
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Formato informe mensual de ejecución Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V08 Carpetas GF y GC
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cuando se dé el caso.	No aplica.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación).	Cuando se dé el caso.	No aplica.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atenderá el llamado del líder o supervisor de contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografías y listas de asistencia

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.

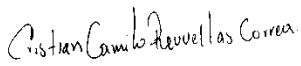
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 la afiliación vigente a seguridad social al No. **9495508800** de la planilla aportes en línea, del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
CRISTIAN CAMILO REVUELTAS CORREA
Contratista
C.C. No. 1067896465

Recibí a satisfacción:

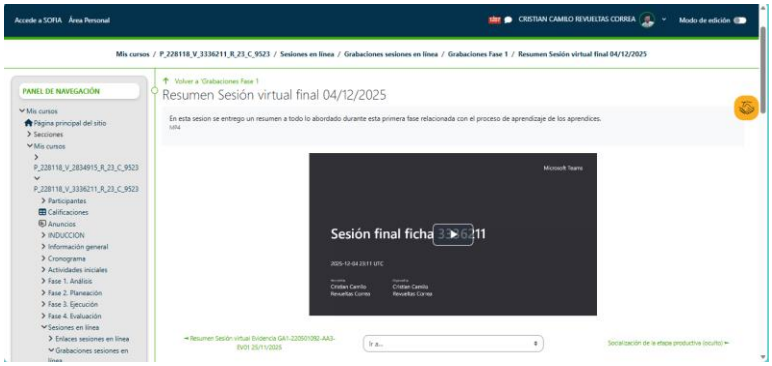


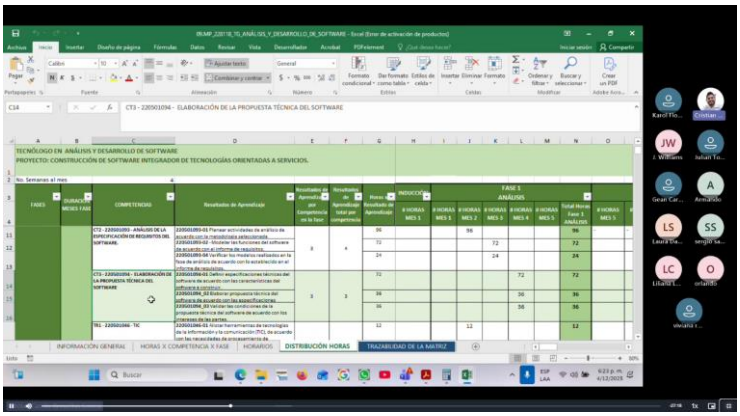
Firma
Rosemberg Estrada Toledo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7401353
PROFESIONAL G02

EVIDENCIAS FICHA VIRTUAL: 3336211

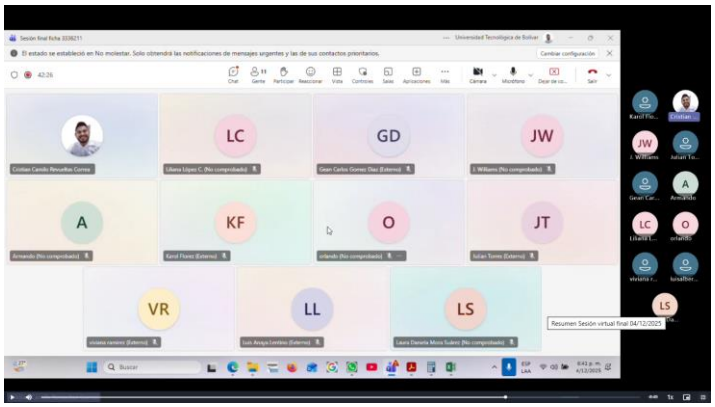


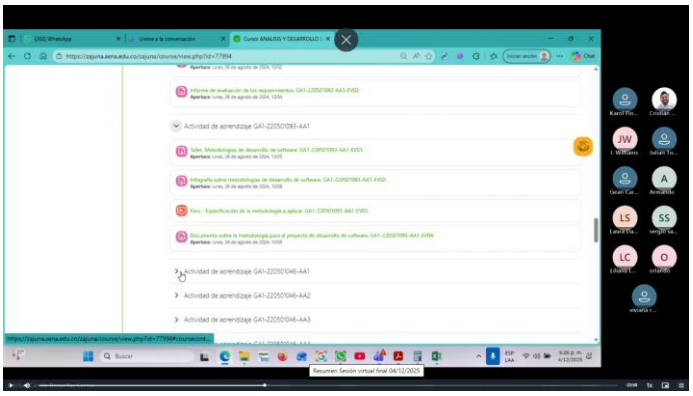
EVIDENCIAS DE REUNION PROGRAMADA



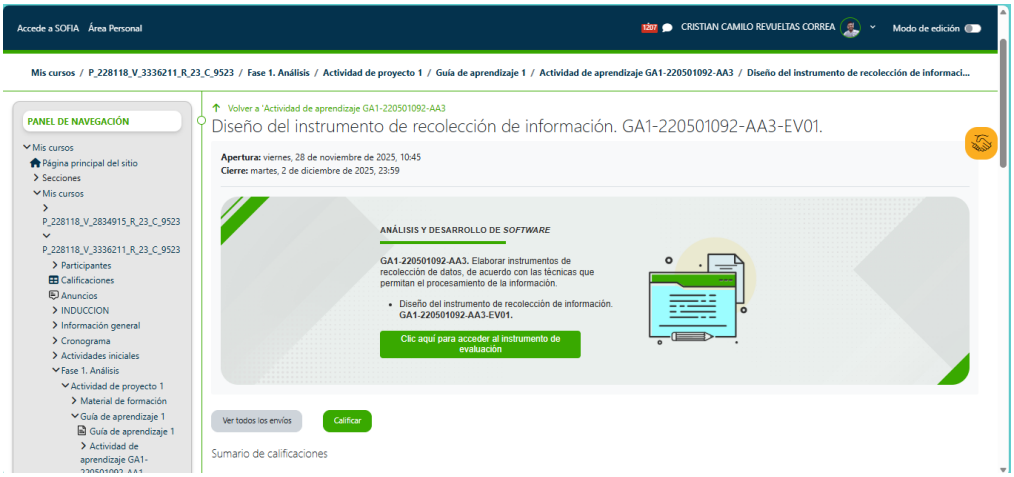


EVIDENCIAS DE REUNION PROGRAMADA GRABADA Y EN PLATAFORMA





EVIDENCIAS DE ACTIVIDAD EVALUATIVA DE APRENDIZAJE PROGRAMADA EN PLATAFORMA



EVIDENCIAS DE ACTIVIDAD EVALUATIVA FICHA COMPLEMENTARIA: 3401975 - IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA CIBERSEGURIDAD.

SESIONES EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS:









Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de Formación:**	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de ficha:	3401975	**Programa de Formación:**	IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA CIBERSEGURIDAD.	**Municipio:**	**MONTERÍA**
Jornada:	TARDE	**Fecha de inicio:**	21 DE DE NOVIEMBRE DE 2025	**Fecha de terminación:**	13 DE DICIEMBRE DE 2025
Instructor:	CRISTIAN CAMILO REVUELTAS CORREA	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	1067898471
Convenio:		**Periodo de Asistencia (mes):**	**NOVIEMBRE - DICIEMBRE**		

No.	Identificación	Nombres	DIAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	1003000715	SHERLY ESTHER URZOLA TOVAR					x							x	x								x	x						x				
2	1003027254	SARA VALENTINA QUINTERO GARCIA					x							x	x								x	x						x				
3	1003067714	KEINER YESID BANDA HOYOS					x							x	x								x	x						x				
4	1003432015	FREDDY JOSE LIMA MARTINEZ					x							x	x								x	x						x				
5	1003433963	ANGELY CASTRO MESTRA					x							x	x								x	x						x				
6	1007866709	JULIANA OYOLA VARGAS					x							x	x								x	x						x				
7	1062430534	MOISES DAVID NOQUERA ALVAREZ					x							x	x								x	x						x				
8	1062605528	JAIME DANIEL ESPITIA VASQUEZ					x							x	x								x	x						x				
9	1063647793	YERLIANA ALEJANDRA MEJIA ALVARADO					x							x	x								x	x						x				
10	1064306905	DANNA DANIELA GONZALEZ ALVAREZ					x							x	x								x	x						x				
11	1064984181	JUAN DIEGO VEGA AGUILAR					x							x	x								x	x						x				
12	1064989654	CESAR ANDRES BALMACEDA GONZALEZ					x							x	x								x	x						x				
13	1067841817	ADO MIGUEL HERNANDEZ MONTES					x							x	x								x	x						x				
14	1068417770	MAIRA ALEJANDRA BERNAL MARTINEZ					x							x	x								x	x						x				
15	1073811043	RASHID GUERRA BUELVAS					x							x	x								x	x						x				
16	10773989	JUAN CAMILO MENDEZ LUNA					x							x	x								x	x						x				
17	1233343581	ANDRES FELIPE JARAVA SOLAR					x							x	x								x	x						x				
18																																		
19																																		
20																																		
21																																		
22																																		
23																																		
24																																		
25																																		
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		
31																																		

	Convenciones	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado)**	Nombre del Vocero: Nelson Soto suplente:
CE y/o SE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa)**	Firma para certificar la asistencia
	COORDINADOR ACADEMICO:	FIRMA:

Firma del Instructor:

Instructor **CRISTIAN CAMILO REVUELTAS CORREA**

Ciudad y Fecha **13/12/2025**

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL CORDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DATOS DEL INSTRUCTOR		MES:	Diciembre	AÑO:	2025
NOMBRES Y APELLIDOS:	CRISTIAN CAMILO REVUELTAS CORREA	CÉDULA:	1067896465		

PARTE HORAS DIRECTAS A FORMACIÓN - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA

	ID. FICHA	HORARIO		FECHA		DIAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	FIN
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D				
1	3336211 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	6:00	12:00	1-dic	23-dic	x	x	x	x	x			220501092-ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL SOFTWARE.	01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR - 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.- 03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA - 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	78	NO
1	3401975 - IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA CIBERSEGURIDAD.	14:00:00 p.	20:00:00 p. m.	1-dic	23-dic					x	x		IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN MODELO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS	220501110 - 3 DESPLEGAR LA CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD EN HARDWARE Y SOFTWARE DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. 220501110 - 2 VALORAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS A PARTIR DE LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS DE HACKING ÉTICO. 220501110 - 1 SELECCIONAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL.	48	NO
														TOTAL HORAS	**126**	

PARTE HORAS OTRAS ACTIVIDADES

PARTE APOYO PRESTADO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

	ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA		HORARIO		HORAS
			DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
1							
2							
3							
4							
5							
					TOTAL HORAS		**0**

PARTE CAPACITACIÓN INSTRUCTORES PLANTA

	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA		HORARIO		HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
1						
2						
3						
				TOTAL HORAS		**0**

PARTE OTRAS ACTIVIDADES INSTRUCTORES PLANTA

		FECHA		HORARIO		HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
1	**Preparación de clases**					0
2	**Incapacidad**					
3	**Lider WorldSkills**					
4	**Permiso Sindical**					
5	**Investigacion**					
6	**Permiso por estudio**					
7	**Act. Culturales (Evento deportivo Nacional)**					
				TOTAL HORAS		**0**

TOTAL HORAS REPORTADAS **126**

FIRMA DEL INSTRUCTOR: CRISTIAN CAMILO REVUELTAS CORREA

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

Octubre 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 archivarse 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 CONTRATO CO1.PCCNTR.7401353

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 INDUSTRIA Y TURISMO REGIONAL CORDOBA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7593961 7 DE MARZO DE 2025
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	3/03/2025
FECHA DE INICIO	7/03/2025
PLAZO INICIAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	CRISTIAN CAMILO REVUELTAS CORREA
CC o NIT	1067896465
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No Aplica”
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No Aplica”
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO REGIONAL CORDOBA
VALOR INICIAL	$44.308.621
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($44.308.621) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOSMIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 3.832.925); b) ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno.; c) un pago por el mes de diciembre de 2025 por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO ($3.679.608).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1725

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	39425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$44.308.621
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	$44.308.621
VALOR TOTAL EJECUTADO	$44.308.621
SUPERVISOR	ROSEMBERG J. ESTRADA TOLEDO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"
MODIFICACIÓN NRO.	"No aplica"
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	"No aplica"
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	"No aplica"
SUSPENSIÓN	"No aplica"
CESIÓN DE CONTRATO	"No aplica"
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	"No aplica"
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	"No aplica"

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7593961 7 DE MARZO DE 2025, 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]
1. Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignadas, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	SI	Registro en el aplicativo Sofia plus guías de aprendizaje, plan de trabajo, Listados de asistencia, Fotografías, Formato mensual de eventos, Grupo de WhatsApp.

2. Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	SI	Guías de aprendizaje y plan de trabajo, Material de apoyo, diapositivas, lista de asistencias.
3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	SI	Reporte de eventos, Creación de rutas de aprendizaje y reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus.
4. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el	SI	Asistencia a reuniones programadas para el seguimiento de horas formación programadas por el supervisor

procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje		
5. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	SI	No se dio durante la vigencia del contrato
6. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	El contratista presto apoyo al aprendiz
7. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	SI	El contratista presto apoyo al aprendiz
8. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	SI	El contratista aporto los formatos: *GFPI-F-135* *GD-F-007 V04* *GTH_F_062_V10*

9. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	SI	No se dio durante la vigencia del contrato
10. Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	SI	No se dio durante la ejecución del contrato
11. Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual	SI	El contratista cargo mes a mes la información contractual a Secop carpetas GF Y GF *GTH_F_062_V10*

12. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No se requirió cumplimiento	No se requirió cumplimiento
13. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	No se requirió cumplimiento	No se requirió cumplimiento
14. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	SI	El contratista realizo el cargue de la cuenta en Secop mes a mes, realizo el envió de los eventos mes a mes

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
ASEGURADORA	Seguras del Estado S.A	
NRO. DE PÓLIZA	53-44-101037340	
CERTIFICADO O ANEXO	53-44-101037340	
FECHA EXPEDICIÓN	04/03/2025	
FECHA APROBACIÓN	05/03/2025	
AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	04/03/2025	23/04/2026	4,430,862

3.2 Cumplimiento del objeto

CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

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.

#	No. Planilla Seguridad Social	Mes
1	00000000	Marzo
2	9484028609	Abril
3	9484028698	Mayo
4	9485284478	Junio

5	9487593832	Julio
6	9488497164	Agosto
7	9491102635	Septiembre
8	9492504360	Octubre
9	9493942213	Noviembre
10	9495508800	Diciembre

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión de los siguientes funcionarios: El 07 de marzo de 2025 - Alba luz Tordecilla Anaya
El 01 de julio de 2025 - José Francisco Ruiz Doria
El 08 de octubre de 2025 - José Anastasio Restrepo Castellanos
El 10 de diciembre de 2025 - Rossemberg de Jesús Estrada Toledo

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Se expidió certificado de desembolsos del SIIF correspondientes al contrato No. CO1.PCCNTR.7593961, registrando un valor total de $ 44.308.621. La información detallada de los pagos será incorporadas una vez el área financiera expida el soporte correspondiente.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
Pago 001	**31/03/2025**	***3.832.925***

Pago 002	**30/04/2025**	***4.599.511***
Pago 003	**30/05/2025**	***4.599.511***
Pago 004	**30/06/2025**	***4.599.511***
Pago 005	**31/07/2025**	***4.599.511***
Pago 006	**30/08/2025**	***4.599.511***
Pago 007	**30/09/2025**	***4.599.511***
Pago 008	**31/10/2025**	***4.599.511***
Pago 009	**29/11/2025**	***4.599.511***
Pago 010	**23/12/2025**	***3.679.608***

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 44.308.621
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 44.308.621
Valor ejecutado	$ 44.308.621

Valor pagado	$ 44.308.621
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 cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 23 de diciembre 2025



ROSEMBERG J. ESTRADA TOLEDO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7593961

PROFESIONAL G02

Elaboró: [Nombre de la persona que elaboró el documento – Cargo de la persona]. Aplica cuando exista apoyo a la supervisión y sea este quien haya elaborado el documento.

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.

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.