



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, diciembre de 2025

Señora

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7712059**

Coordinadora Académica

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez, Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7712059 del año (2025).

CLAUDIA MILENA CÁRDENAS GUALTEROS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.396.320 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 de TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$36.526.187). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (08) pagos iguales por los meses de (abril) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 4.214.560). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$2.809.707)

Plazo: Será hasta el (20) de (diciembre) de 2025.



OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. en el área de Servicios Farmacéuticos.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se orientó formación profesional integral a aprendices de la formación: <i>Técnico en Servicios Farmacéuticos – Ficha: 3175715 así:</i> - Competencia: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud Resultado de aprendizaje: 3. Evaluar la entrega de productos farmacéuticos según especificaciones del requerimiento, protocolos y normatividad legal. 4. Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de los indicadores de satisfacción del usuario del servicio prestado.	Evidencias fotográficas del proceso de formación orientado en el Técnico en Servicios Farmacéuticos - ficha 3175715, Formación en Enfermería – Ficha: 3235633 y actividades asociadas a Desarrollo Curricular. Evidencias fotográficas de la participación en las demás actividades realizadas.



		(Total de horas impartidas para esta ficha: 69.80 horas). <i>Formación en Enfermería – Ficha: 3235633.</i> - Competencia de aprendizaje: Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud. Resultados de aprendizaje: 1. Reconocer la política del sector farmacéutico teniendo en cuenta normas éticas y lineamientos vigentes establecidos. (Total de horas impartidas para esta ficha: 20,00 horas) <i>Desarrollo Curricular – Total de 40 horas.</i> Total, de horas reportadas en el presente mes objeto de cobro: 129,80 horas.	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas	Se tuvo en cuenta los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás lineamientos en el diligenciamiento y organización de documentos tales como listas de asistencia al proceso formativo.	Evidencias fotográficas de los listados de asistencia digital y documentos en físico.



	debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Para el presente mes objeto de cobro se registraron inasistencias en el aplicativo SENA Sofía Plus y se registraron juicios evaluativos para las fichas: <i>Entrenamiento Deportivo – Ficha: 3175474 así:</i> - Competencia: Atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente. Resultados de aprendizaje: 52476 - Identificar las formas y estrategias para la prevención de accionantes en los diferentes contextos socioculturales según protocolos. 52477 - Realizar valoración física del lesionado teniendo en cuenta los protocolos del primer respondiente. 52478 - Realizar el traslado y transporte del lesionado, aplicando los principios de	Pantallazos del cargue de inasistencias y registro de juicios evaluativos en el aplicativo SENA Sofía Plus.



		ergonomía y seguridad de acuerdo con el tipo de trauma. 52479 - Aplicar las técnicas de inmovilización y vendajes, según las lesiones musculo esqueléticas en los pacientes 52480 - Manejar el paciente poli traumatizado de acuerdo con el diagnostico situacional. <i>Técnico en Servicios Farmacéuticos – Ficha: 3175715</i> - Competencia: entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud. Resultado de aprendizaje: 4. Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de los indicadores de satisfacción del usuario del servicio prestado.	
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se contribuyó a la divulgación de información de interés general.	Pantallazos de información de interés general y promoción de los programas de Formación Profesional Integral compartida en grupos y redes sociales.



5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Se realizó cargue o entrega oportuna de los informes requeridos para la cuenta de cobro (Informe de Gestión Contractual “GC” e informe de Gestión Financiera “GF” con los soportes y demás documentos requeridos).	Informes publicados en la plataforma SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se utilizaron ambientes del centro de formación, diligenciando diariamente el documento de inventario de elementos del aula y promoviendo el buen uso de los elementos e infraestructura utilizada en el desarrollo de la formación profesional integral.	Evidencia fotográfica del uso de los ambientes para impartir formación y el diligenciamiento de los documentos de inventario de elementos del aula y bitácora de uso.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, 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 del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	Se realizó la programación de eventos que se ejecutarán en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofía Plus.	Pantallazo del formato de programación de horas en Sofía Plus del mes objeto de cobro.



	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se tuvo en cuenta diariamente el reglamento del aprendiz Sena en el proceso de formación.	Se tuvo en cuenta diariamente el reglamento del aprendiz Sena en el proceso de formación.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta actividad.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta actividad.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se custodiaron y organizaron las listas de asistencia al proceso de formación del técnico en servicios farmacéuticos, entrenamiento deportivo y enfermería; así mismo se actualizó el portafolio correspondiente.	Pantallazo del cargue y actualización del portafolio.
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se acataron las normas de bioseguridad y reglamentación del Sistema de Gestión del SENA.	Se acataron las normas de bioseguridad y reglamentación del Sistema de Gestión del SENA.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se acató los requerimientos de la supervisora teniendo en cuenta el marco del objeto contractual. Asistencia a las actividades requeridas por la supervisora del contrato.	Informes.



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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla de pago de seguridad social mes de noviembre Planilla No. 9494956439 de Aportes en Línea (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (27) folios.

Cordialmente,

CLAUDIA MILENA CÁRDENAS GUALTEROS

Contratista

C.C. No. 63.396.320 de Málaga



Recibí a satisfacción:

MARTHA RUEDA MONCADA

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.7712059 de 2025

Coordinadora Académica.



INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO CO1.PCCNTR.7712059

MES: DICIEMBRE DE 2025

OBLIGACIÓN 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

Las evidencias deben ser:

1. Pantallazo del portafolio del instructor cargado en el OneDrive compartido con coordinación de formación, académica, pedagogía (plan de trabajo, guías, instrumentos, material de apoyo,)
2. Lista de Ch/aplicada al portafolio desde la asesora pedagógica-Mónica Lobo
3. Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices
4. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices

Evidencias fotográficas procesos de formación:

Técnico En Servicios Farmacéuticos Ficha 3175715:



viernes, 5 de diciembre de 2025 - 10:53 a.m. Editar
20251205_103548.jpg
(descargamiento interno) CC BY/Canva
Galaxy A24
7.70 MB · 8160x120 · SDWP
600 · 400 · 270px · 0.5m · F1.8 · 1/25 s

20251205_103548.jpg



Enfermería Ficha: 3235633.



Evidencias fotográficas otras actividades realizadas:

Charla sobre la convivencia y dificultades de aprendizaje en acompañamiento con el psicólogo Michael Rodríguez.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Asistencia, Competencia Administrativa Medicamentos Según normativa de Salud, Ficha 3235633

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTINUA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORÍA / EMISIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nirid Gomez	100334994			X	Aprendiz	taniguesht@gmail.com	31466879	SI	Nirid G.
2	Amado Rocio	100706064					angelarodriguez@gmail.com	31319308	SI	Amado Rocio
3	Angela Patricia	100274629					angelaptricia@gmail.com	30849548	SI	Angela P.
4	María Renata	100677936					maria.renata@gmail.com	313044881	SI	María R.
5	Milken Valero	101363202					milken.valero@gmail.com	317421477	SI	Milken V.
6	Helmy Ricardo	1002436041					helmy.ricardo@gmail.com	322478288	SI	Helmy R.
7	Carlos S. Muro	100727197					carlos.s.muro@gmail.com	309370066	SI	Carlos S.
8	Georgina Quintero	100505117					georginaquintero@gmail.com	32000421	SI	Georgina Q.
9	Brenda Buitrago	100333282					brendabuitrago@gmail.com	32336532	SI	Brenda B.
10	Fraida Diaz	1006618335					fraida.diaz@gmail.com	3236833	SI	Fraida D.
11	Araceli Chicaz	100765286					aracelichicaz@gmail.com	3236632	SI	Araceli C.
12	María Rocio	1009006954					maria.rocio@gmail.com	3236633	SI	María R.
13	Yolani Yeliana	1001733223					yolaniyeliana@gmail.com	30804041	SI	Yolani Y.
14	Yolani Yeliana	100879249					yolaniyeliana@gmail.com	30126496	SI	Yolani Y.
15	Yolani Yeliana	100879249					yolaniyeliana@gmail.com	30126496	SI	Yolani Y.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Asistencia, Competencia Administrativa Medicamentos Según normativa de Salud, Ficha 3235633

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTINUA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORÍA / EMISIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Diana Yolanda	100363333			X	Aprendiz	dianayolanda@gmail.com	31333333	SI	Diana Y.
17	Yolani Yeliana	100879249					yolaniyeliana@gmail.com	30126496	SI	Yolani Y.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. **Las evidencias deben ser:**

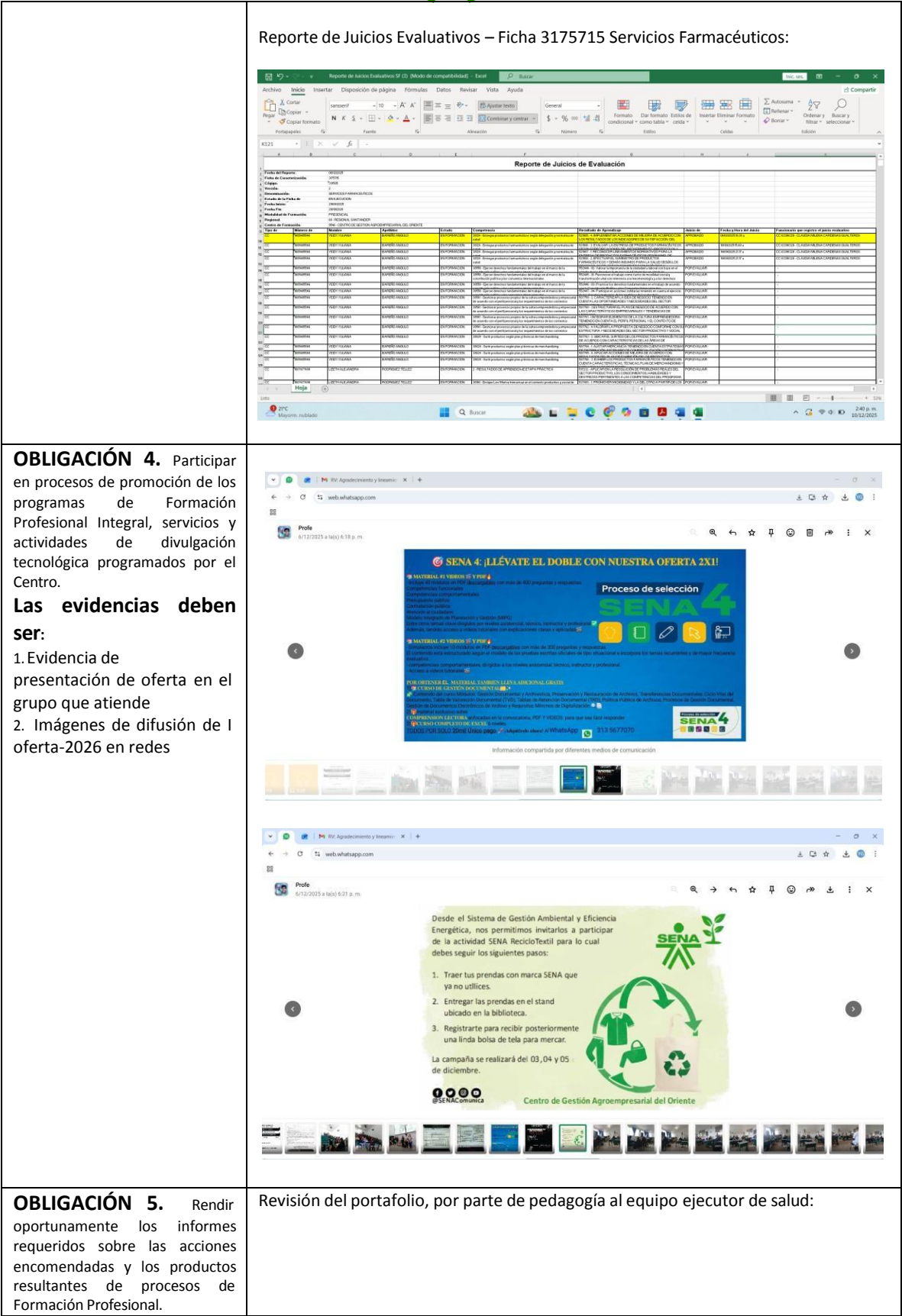
1. Reporte de juicios valorativos con fecha del mes
1. Planes de mejoramiento aplicados
2. Evidencias de aplicación de instrumentos de evaluación a aprendices
3. Fotografías de desempeños presentados por los aprendices

Reporte de Juicios Evaluativos – Ficha 3175474 - Entrenamiento Deportivo.

Reporte de Juicios Evaluativos (2) (2) - Mérito de Competencia - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTINUA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORÍA / EMISIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nirid Gomez	100334994			X	Aprendiz	taniguesht@gmail.com	31466879	SI	Nirid G.
2	Amado Rocio	100706064					angelarodriguez@gmail.com	31319308	SI	Amado Rocio
3	Angela Patricia	100274629					angelaptricia@gmail.com	30849548	SI	Angela P.
4	María Renata	100677936					maria.renata@gmail.com	313044881	SI	María R.
5	Milken Valero	101363202					milken.valero@gmail.com	317421477	SI	Milken V.
6	Helmy Ricardo	1002436041					helmy.ricardo@gmail.com	322478288	SI	Helmy R.
7	Carlos S. Muro	100727197					carlos.s.muro@gmail.com	309370066	SI	Carlos S.
8	Georgina Quintero	100505117					georginaquintero@gmail.com	32000421	SI	Georgina Q.
9	Brenda Buitrago	100333282					brendabuitrago@gmail.com	32336532	SI	Brenda B.
10	Fraida Diaz	1006618335					fraida.diaz@gmail.com	3236833	SI	Fraida D.
11	Araceli Chicaz	100765286					aracelichicaz@gmail.com	3236632	SI	Araceli C.
12	María Rocio	1009006954					maria.rocio@gmail.com	3236633	SI	María R.
13	Yolani Yeliana	1001733223					yolaniyeliana@gmail.com	30804041	SI	Yolani Y.
14	Yolani Yeliana	100879249					yolaniyeliana@gmail.com	30126496	SI	Yolani Y.
15	Yolani Yeliana	100879249					yolaniyeliana@gmail.com	30126496	SI	Yolani Y.





Las evidencias deben ser:

1. Fotografía del equipo ejecutor presentando el portafolio a la instructora de pedagogía en el mismo mes
2. Fotos de Acta de avance de ejecución de la formación del grupo (por ficha) señalando competencias adelantadas, depuración de aprendices, levantamiento de novedades
3. Fotos de Acta de cierre de fichas que culminaron EL en el 2025



OBLIGACIÓN 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

Las evidencias deben ser:

1. Acta de entrega de materiales de formación y/o EPP por ficha
2. Fotografía de aprendices haciendo uso de materiales entregados
2. Fotografías de diligenciamiento de carpeta de ambiente de formación o fotografías usando ambiente si es externo

Documento de control de préstamo de ambientes de formación:

CONTROL DE AULAS									
IDENTIFICACIÓN DEL ARRENDATARIO:									
Antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencie la siguiente información:									
FECHA	HORA	NÚMERO	NÚM. DE ORDEN	INSTRUCTOR		El aula se encuentra limpia		El instructor está limpio	
				NOMBRE	FIRMA	Siempre	No Siempre	Siempre	No Siempre
20-11-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
21-11-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
21-11-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
24-11-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
24-11-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
25-11-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
25-11-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
26-11-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
26-11-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
27-11-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
27-11-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
28-11-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
28-11-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
29-11-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
29-11-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
30-11-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
30-11-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
01-12-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
01-12-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
02-12-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
02-12-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
03-12-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
03-12-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓
04-12-2025	12:00	3175715	3175715	Libardo Vargas	[Firma]	✓	✓	✓	✓
04-12-2025	13:00	3175715	3175715	Roby Alvarado	[Firma]	✓	✓	✓	✓

OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, 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 del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Registro de inasistencias:

Recibidos (133) - claudiamilena: x S - Sofía plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Correo: NICOL TATL... Gmail YouTube Traductor PDF Correo: Claudia ML

SofíaPlus CLAUDIA MILENA Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

☒ Gestión de Ambientes

☒ Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*

3175715 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

Consultar Aprendiz*

CC 1095202138 CHIRLEY TATIANA SARMIENTO AGUILAR

Cantidad de Horas*

5

Justificación*

INASISTENCIA SIN JUSTIFICAR

Fecha Inicio*

02/12/2025

Fecha Fin*

03/12/2025

Registrar Novedad

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v128

Activar Windows

Fichas Instructor (114)

DOC-20250903-W...xlsx

DOC-20250912-W...xlsx

DOC-20250912-W...xlsx

DOC-20250912-W...xlsx

DOC-20250912-W...xlsx

1:14 p.m. 02/12/2025



Las evidencias deben ser:

1. Fotografía de verificación de asociación a la ruta de aprendizaje (sin pendientes por asociar, ni en inducción)
2. Reporte de Juicios evaluativos de la ficha del 2025.
3. Correo enviado a coordinación académica solicitando levantamiento de novedades (condicionado)
4. Correo de llamados de atención o acta de plan de mejoramiento
5. Reporte de inasistencias.

The screenshot shows the 'Registrar Inasistencia del Aprendiz' form in the SofiaPlus LMS. The form includes fields for 'Consultar Fichas de Caracterización*' (3175715 - SERVICIOS FARMACEUTICOS), 'Consultar Aprendiz*' (CC 1095204250 KENYI DAYANA PARDO CAJANZO), 'Cantidad de Horas*' (5), 'Justificación*' (INASISTENCIA SIN JUSTIFICACIÓN), 'Fecha Inicio*' (04/12/2025), and 'Fecha Fin*' (04/12/2025). A 'Registrar Novedad' button is at the bottom. A green message at the bottom states 'La inasistencia ha sido Registrada Correctamente'.

This screenshot shows the same 'Registrar Inasistencia del Aprendiz' form, but with different data: 'Consultar Fichas de Caracterización*' (3175715 - SERVICIOS FARMACEUTICOS), 'Consultar Aprendiz*' (TI 1096618788 PABLO ANDRES DIAZ QUIROGA), 'Cantidad de Horas*' (5), 'Justificación*' (INASISTENCIA SIN JUSTIFICAR), 'Fecha Inicio*' (02/12/2025), and 'Fecha Fin*' (02/12/2025). The 'Registrar Novedad' button is still present.

Registro de Juicios evaluativos:

The screenshot shows the 'Registro de Juicios evaluativos' form in the SofiaPlus LMS. It displays a table of students and their evaluation results. The table has columns for 'Instructor', 'Consultar Fichas de Caracterización*', 'Consultar Aprendiz*', 'Cantidad de Horas*', 'Justificación*', 'Fecha Inicio*', and 'Fecha Fin*'. The 'Justificación*' column contains the text '4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS. (PFI 1191419)'. The 'Resultado de aprendizaje*' column shows 'APROBADO'.

Instructor	Consultar Fichas de Caracterización*	Consultar Aprendiz*	Cantidad de Horas*	Justificación*	Fecha Inicio*	Fecha Fin*
CC 1096483179	KAREN JULIANA	HERNANDEZ FLOREZ	Formacion			
CC 1063949520	YOALIS DAYANA	MEZA SIERRA	Formacion			
CC 1097992086	ANGIE LORENA	ORTIZ MEDINA	Formacion			
CC 1101175654	LYDA YESSENIA	MENJURA ARIZA	Formacion			
CC 1005108029	ANGI JULIETH	VILLAMARIN VELASQUEZ	Formacion			
CC 1055127413	ANA CATERIN	RABA RABA	Formacion			
PPT 5974505	PAULA VALENTINA	MORENO RAMIREZ	Formacion			
CC 1099216475	VALENTINA	SANCHEZ CHAPARRO	Formacion			
CC 1097992037	MARIA CAMILA	SANTOYO ROJAS	Formacion			
TI 1096906556	ADRIANA LUCIA	RODRIGUEZ PINZON	Formacion			



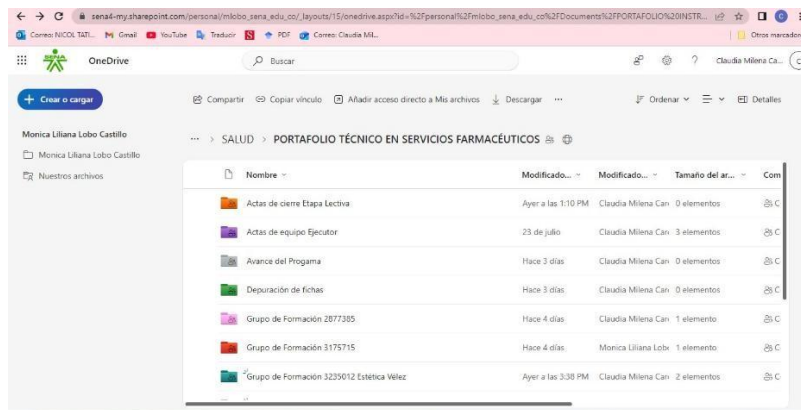


OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II
2. Fotografías de portafolio del instructor en carpeta compartida
3. Imagen de actas de EP enviadas

Pantallazos del portafolio del Instructor:

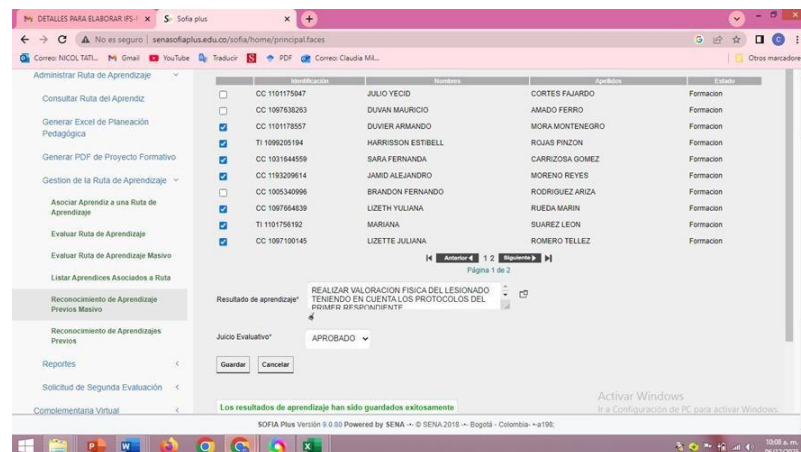


OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

Las evidencias deben ser:

1. Valoración de RA 5 días después de finalizada la formación (reporte de juicios)
2. Seguimiento a fichas a cargo respecto a ejecución de EP-correo a aprendices o citación a comité por incumplimiento en los tiempos
3. Seguimiento a fichas cerradas con aprendices en formación (que superan 2 años de finalización): citación a comité

Registro de juicios evaluativos:



Para el presente mes objeto de cobro se registraron juicios evaluativos así:

Entrenamiento Deportivo – Ficha: 3175474 - Competencia: Atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente.

Técnico en Servicios Farmacéuticos – Ficha: 3175715 - Competencia: entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud.

OBLIGACIÓN 12.

Solicitud de programación de horas Mes Diciembre:



Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

Las evidencias deben ser:

1. Portafolio del Instructor y Aprendiz
2. Programación de formación por mes para el 2026 para fichas que pasan (competencia, resultados, duración en horas y semanas)
3. Fotografía del secop II-ejecución del contrato
4. GC y GF, pagos de SS (noviembre); paz y salvo, Informe final de supervisión

PROGRAMACIÓN HORAS MES DE DICIEMBRE									
DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.									
INFORMACIÓN GENERAL									
Nombre y código de la página	Actividad de Aprendizaje	Horas de la actividad de aprendizaje	Horas de la actividad de aprendizaje	Horas de la actividad de aprendizaje	Horas de la actividad de aprendizaje	Horas de la actividad de aprendizaje	Horas de la actividad de aprendizaje	Horas de la actividad de aprendizaje	Horas de la actividad de aprendizaje
EJECUCIÓN	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	10 HORAS	Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes	08:00 AM a 01:00 PM	01:00 PM a 04:00 PM	04:00 PM a 07:00 PM	07:00 PM a 10:00 PM	10:00 PM a 12:00 AM	12:00 AM a 01:00 AM
EVALUACIÓN	APLICAR CONOCIMIENTOS DE EMPRENDERIA MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE NEGOCIO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS, ENFOCADO EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS.	10 HORAS	Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes	08:00 AM a 01:00 PM	01:00 PM a 04:00 PM	04:00 PM a 07:00 PM	07:00 PM a 10:00 PM	10:00 PM a 12:00 AM	12:00 AM a 01:00 AM
TOTAL HORAS		20 HORAS							
TOTAL HORAS		20 HORAS							

Pago de seguridad social:

Resumen General de Pago									
DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	de	Razón Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado IVA y ICF	
CC 43394329		CARDENAS GUILLERMO CLAUDIA HELENA	DEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 11 # 14-21	BUCARAMANGA SANTANDER	4902201	16	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
Periodo	Clase	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Días Hora	Valor		
2025-12	2025-12	2025-12	2025-12-17	2025-12-17	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$420,700		
LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO									
No.	Identificación	Identificación	Código	Clase	BC	Aporte	Código	Clase	BC
1	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación
Total Afiliados(1)									

Resumen General de Pago									
DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	de	Razón Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado IVA y ICF	
CC 43394329		CARDENAS GUILLERMO CLAUDIA HELENA	DEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 11 # 14-21	BUCARAMANGA SANTANDER	4902201	16	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
Periodo	Clase	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Días Hora	Valor		
2025-12	2025-12	2025-12	2025-12-17	2025-12-17	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$420,700		
LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO									
No.	Identificación	Identificación	Código	Clase	BC	Aporte	Código	Clase	BC
1	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación
Total Afiliados(1)									

Paz y Salvo firmado:



SENA				Versión: 05	
SENA				Código: GTH-F-074	
Proceso Gestión de Talento Humano					
Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista					
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: CLAUDIA MILENA CARDENAS GUALTEROS					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Montería (B. la provincia de Córdoba y zona de influencia del CAGD)	FECHA	20 DE DICIEMBRE DE 2025	REGIONAL	SANTANDER
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:					CENTRO DE GESTIÓN AGRICOLAPESCADEL ORIENTE
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CDL.PCCNTR.7712059 DEL 31/03/2025			
CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO					
LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CISIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTERIOR POR MUTUO ACUERDO	☐
TERMINACIÓN UNILATERAL	☐				
DEPENDENCIA SENA	Marcar con X	RESPONSABLES			
GESTIÓN DE TIC		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA		
		ANDRÉY FELIPE MERCHAN	<i>Andrey Felipe Merchan</i>		
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		MARTHA RUEDA MONCADA	<i>Martha Rueda</i>		
ENTREGA CARNE (a Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		MARTHA RUEDA MONCADA	<i>Martha Rueda</i>		
INACCIÓN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miventario.sena.edu.co/inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.			
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (agencias asociadas indirectas Centralización)		FIDEL ROMERO/JAVIER REYES	<i>Fidel Romero</i>		
CONTABILIDAD		JENNY ALEXANDRA LARROTA RIVERA	<i>Jenny Larrota</i>		
TESORERÍA		CLAUDIA CONSUELO PARDO TORRES	<i>Claudia Pardo</i>		
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		MARTHA RUEDA MONCADA	<i>Martha Rueda</i>		
BIBLIOTECA		SAURA CRISTINA HERNANDEZ/CATALINA GONZALEZ SERRANO	<i>Catalina Serrano</i>		
OTRO					
OTRO					
SUPERVISOR DE CONTRATO		MARTHA RUEDA MONCADA	<i>Martha Rueda</i>		
ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (relacionar con la respectiva región)					
OTROS:					
Claudia Milena Cardenas					
Firma del Contratista					

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA MILENA CARDENAS GUALTEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

FECHA FINAL: 20/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3175715 - SERVICIOS FARMACEUTICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. EVALUAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO PRESTADO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,80

FICHA 3235633 - ENFERMERIA.
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA POLÍTICA DEL SECTOR FARMACÉUTICO TENIENDO EN CUENTA NORMAS ÉTICAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89,80

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	05/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA MILENA CARDENAS GUALTEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7712059 del 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7712059
OBJETO	Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. en el área de Servicios Farmacéuticos.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	31/03/2025
FECHA DE INICIO	1/04/2025
PLAZO INICIAL	260 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2025
RAZÓN SOCIAL	CLAUDIA MILENA CÁRDENAS GUALTEROS
CC o NIT	63.396.320 de Málaga Santander
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	JAVIER GONZÁLEZ FRANCO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	13957148
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO
VALOR INICIAL	36.526.187
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (08) pagos iguales por los meses de (abril) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 4.214.560). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$2.809.707)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1625



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	78425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	36.526.187
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	36.526.187
VALOR TOTAL EJECUTADO	36.526.187
SUPERVISOR	Martha Rueda Moncada
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yamile Hernández Vargas

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	SI	Enlace del portafolio correspondiente y cargado en el OneDrive compartido con coordinación de formación, académica, pedagogía (plan de trabajo, guías, instrumentos, material de apoyo). ENLACE PORTAFOLIO
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos	SI	Evidencias (fotografías y pantallazos) de los listados de asistencia digital y documentos en físico y uso de formatos actualizados el portafolio correspondiente.



por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	SI	Pantallazos del cargue de inasistencias y registro de juicios evaluativos en el aplicativo SENA Sofía Plus. Evidencias de aplicación de instrumentos de evaluación a aprendices. Fotografías de desempeño presentados por los aprendices.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	SI	Pantallazos de información de interés general y promoción de los programas de Formación Profesional Integral compartida en grupos y redes sociales.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	SI	Informes publicados en la plataforma SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato. Evidencias fotográficas que dan cuenta de la presentación al equipo ejecutor del portafolio, acta de avance de ejecución de la formación del grupo (por ficha) señalando competencias adelantadas, depuración de aprendices, levantamiento de novedades.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	SI	Evidencia fotográfica del uso de los ambientes para impartir formación y el diligenciamiento de los documentos de inventario de elementos del aula y bitácora de uso.



7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, 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 del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	SI	Reportes de Juicios evaluativos de las fichas del 2025, registro y cargue del reporte de inasistencias, registro de juicios evaluativos y formato de programación de horas en Sofía Plus para cada mes objeto de cobro.
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	SI	Se tuvo en cuenta diariamente el reglamento del aprendiz Sena en el proceso de formación: Evidencias fotográficas que dan cuenta del control de asistencia a la formación, con uso de EPP o uniforme y acta de equipo ejecutor de seguimiento al grupo.
9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	SI	Evidencias fotográficas y actas de seguimiento a procesos de etapa productiva asignados.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	SI	Cargue de las cuentas de cobro en SECOP II.



		Portafolio del instructor en carpeta compartida.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	SI	Valoración de RA 5 días después de finalizada la formación (reporte de juicios evaluativos). Seguimiento a fichas a cargo respecto a ejecución de EP.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	SI	Informes, portafolio correspondiente, programación de formación por mes, cargue de informes en Secop II - ejecución del contrato: GC y GF, pagos de SS, paz y salvo, Informe final de supervisión.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	400-47-994000106766		
CERTIFICADO O ANEXO	CERTIFICADO		
FECHA EXPEDICIÓN	01/04/2025		
FECHA APROBACIÓN	01/04/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/04/2025	20/04/2026	3.652.618
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



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

3.2 Cumplimiento del objeto

El contrato se ejecutó en las fechas previstas y conforme a los requerimientos y programación mensual, con la ejecución de la formación profesional integral de la siguiente forma:

Abril:

Análisis de sistemas de seguridad y salud en el trabajo. Ficha: 3211232 – 48,00 horas

Actividades adicionales del instructor – desarrollo curricular. 72,00 horas.

Total 120 horas.

Mayo:

Servicios Farmacéuticos (Ficha: 3175715) 109,60 horas.

Entrenamiento deportivo (Ficha 2997949) 54,00 horas.

Total: 163,6 horas.

Junio:

Servicios Farmacéuticos (Ficha: 3175715) 89,70 horas.

Entrenamiento deportivo (Ficha 2997949) 54,00 horas

Actividades adicionales – desarrollo curricular. 30,00 horas.

Total: 173,7 horas

Julio:

Servicios Farmacéuticos (Ficha: 3175715) 114,60 horas.

Formación complementaria en Primeros Auxilios (ficha 3276062) 48,00 horas.

Total: 162,6 horas.

Agosto:

Servicios Farmacéuticos (Ficha: 3175715) 94,70 horas.

Cuidado Estético de Manos y Pies (Ficha: 3235012) 04 horas.

Actividades adicionales – desarrollo curricular. 04 horas.

Formación complementaria en Bioseguridad – 48,00 horas.

Total: 150,7 horas.



Septiembre:

Servicios Farmacéuticos (Ficha: 3175715) 84,70 horas.
Cuidado Estético de Manos y Pies (Ficha: 3235012) 19,90 horas.
Cuidado estético de manos y pies (Ficha: 3235015) 25,00 horas
Actividades adicionales - desarrollo curricular - 51,00 horas
Total: 180,6 horas

Octubre:

Servicios Farmacéuticos (Ficha: 3175715) 84,70 horas.
Enfermería (Ficha: 3235633) 50,00 horas.
Peluquería (Ficha: 3315406) 20,00 horas.
Actividades adicionales - desarrollo curricular 02 horas.
Total: 156,7 horas

Noviembre:

Servicios Farmacéuticos (Ficha: 3175715) 64,80 horas.
Enfermería (Ficha: 3315570) 24,90 horas.
Actividades adicionales - desarrollo curricular 25,00 horas
Formación complementaria en Primeros Auxilios (Ficha: 3383317) 48,00 horas.
Total: 162,7 horas

Diciembre:

Servicios Farmacéuticos (Ficha: 3175715) 69,80 horas.
Enfermería (Ficha: 3235633) 20 horas.
Actividades adicionales - desarrollo curricular – 40,00 horas.
Total: 129,8 horas

Para un total de ejecución contractual con 1400 horas, promedio mensual 155.6 horas

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 01/04/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$36.526.187
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$36.526.187
Valor ejecutado	\$36.526.187
Valor pagado	\$36.526.187
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, 11 de diciembre de 2025

MARTHA RUEDA MONCADA

Supervisor del Contrato.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 63396320		CARDENAS GUALTEROS CLAUDIA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 11 # 14-21	BUARAMANGA-SANTANDER	6002200	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	39025172	9496231799	I	2026/01/07	2025/12/10	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$420,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																				
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0
1	CC 63396320	CARDENAS CLAUDIA	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS037	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$14,900	0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63396320		CARDENAS GUALTEROS CLAUDIA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 11 # 14-21	BUCAMANGA-SANTANDER	6002200	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	39025172	9496231799	I	2026/01/07	2025/12/10	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$420,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$420,700	\$0	\$0	\$420,700