



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Diciembre del 2025

Señor (a)

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8482747**

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Ciudad Vélez

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

Referencia: No **CO1_PCCNTR_8482747** del año 2025

Wbeymar Andres Peña Mendoza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101757243 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 8.655.300. oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de octubre de 2025 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS M/CTE (\$ 1.320.300. oo) b) un pago (1) por el mes de (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000. oo). c. un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 2.934. 000.oo)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025



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 Electricidad.

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.	Desarrollo de Actividades correspondientes a la formación con aprendices del programa Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales Y Comerciales con ficha 3315075 del CGAO sede Cimitarra.	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.
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	Se anexa reporte de asistencias al mes de Diciembre del programa Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales Y Comerciales con ficha 3315075 del CGAO sede Cimitarra.	1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de aprendices. 2.Citacion a comité académico oct-nov. 3. Actas de seguimiento al grupo/equipo ejecutor. 4.Pantallazo de uso de formatos actualizados



	y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		en portafolio del Instructor.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se anexa reporte de juicios de evaluación del mes de diciembre y los desempeños realizados en clase por los aprendices del programa Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales Y Comerciales con ficha 3315075 del CGAO subsede Cimitarra, así como la generación ruta de aprendizaje del curso complementario ficha 3399289	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.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se apoya en la divulgación de programas para la I oferta-2026 del CGA Sena Vélez por redes sociales.	1. Evidencia de presentación de oferta en el grupo que atiende. 2. Imágenes de difusión de I oferta-2026 en redes.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	N/A	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.
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.	Fotografía de carpeta ambiente 101 del CGAO subsede Cimitarra, fotografía de aprendices haciendo uso de materiales entregados.	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.
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.	Se realiza programación del mes de diciembre y se descarga reporte de horas de Sofía Plus correspondientes al mismo mes. Se descarga reporte de juicios evaluativos del programa Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales Y Comerciales con ficha 3315075 del CGAO subsede Cimitarra	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, mes noviembre. 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.



8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Evidencia de listas de asistencia y excusas de inasistencias del programa Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales Y Comerciales con ficha 3315075 del CGAO sede Cimitarra.	1.Fotografía del control de asistencia a la formación. 2. Fotografías con uso de EPP o uniforme. 3.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.	N/A	1.Correo de envío de actas y formato de seguimiento a Marilza-mvelascoa@sena.edu.co con respuesta de validado. 3.Imágenes de reuniones de seguimiento a EP. 4.Evidencia de charla de EP al grupo, si aplica.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se diligencia formato de Programación de actividades de Formación Titulada para la ficha: 3315075 y se envía por correo al gestor encargado de subirlo a sistema.	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.
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.	N/A	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.
12	Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.	N/A	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.
13	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Fotografía grupo de complementaria ficha 3399289 y pantallazo reunión equipo Construcción 2025.	1.Fotografía que evidencie cumplimiento: oferta, asistencia a reuniones, actas de equipo ejecutor, fotografías o acta de EPC u otras citadas, participación en eventos institucionales, divulgación de ofertas entre otras.

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.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de pago de seguridad social No **8638828466** del operador Asopagos del periodo Noviembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”). Evidencias en (16) folios.

Cordialmente,

Firma

Wbeymar Andres Peña Mendoza

Contratista Contrato No. CO1.PCCNTR.8482747 de 2025

C.C. No. 1101757243

Recibí a satisfacción:



Firma

MARTHA RUEDA MONCADA

Supervisor(a) 7372614 del año 2025

Coordinador Académico



INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO CO1_PCCNTR_8482747 de 2025

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

Evidencias

Diciembre:

1. Registro fotográfico de la formación con aprendices del programa Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales Y Comerciales con ficha 3315075 del CGAO sede Cimitarra.





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 por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

[illegible]



1. Pantallazo Reporte de asistencias ficha 3315075 del CGAO subsele Cimitarra.

OBLIGACIÓN 3.

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Evidencias

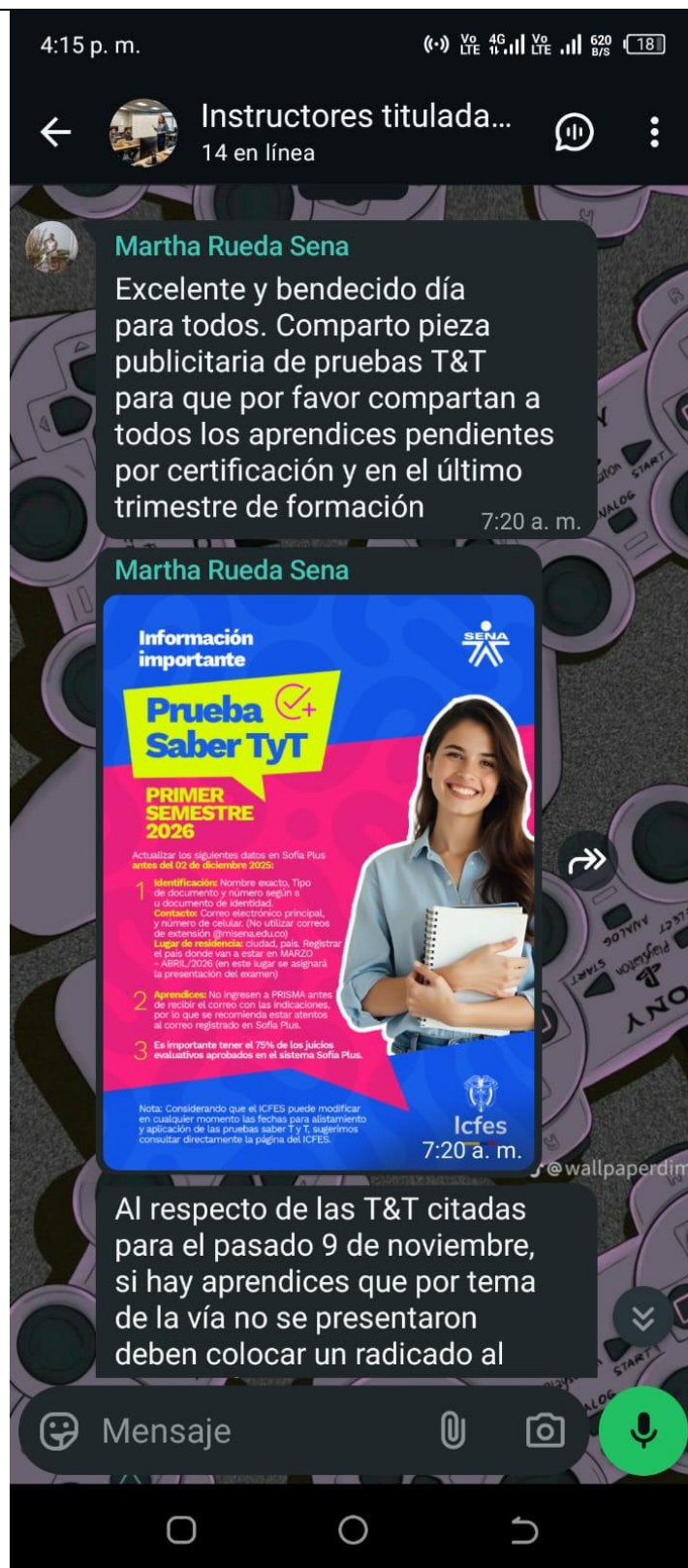
Diciembre:

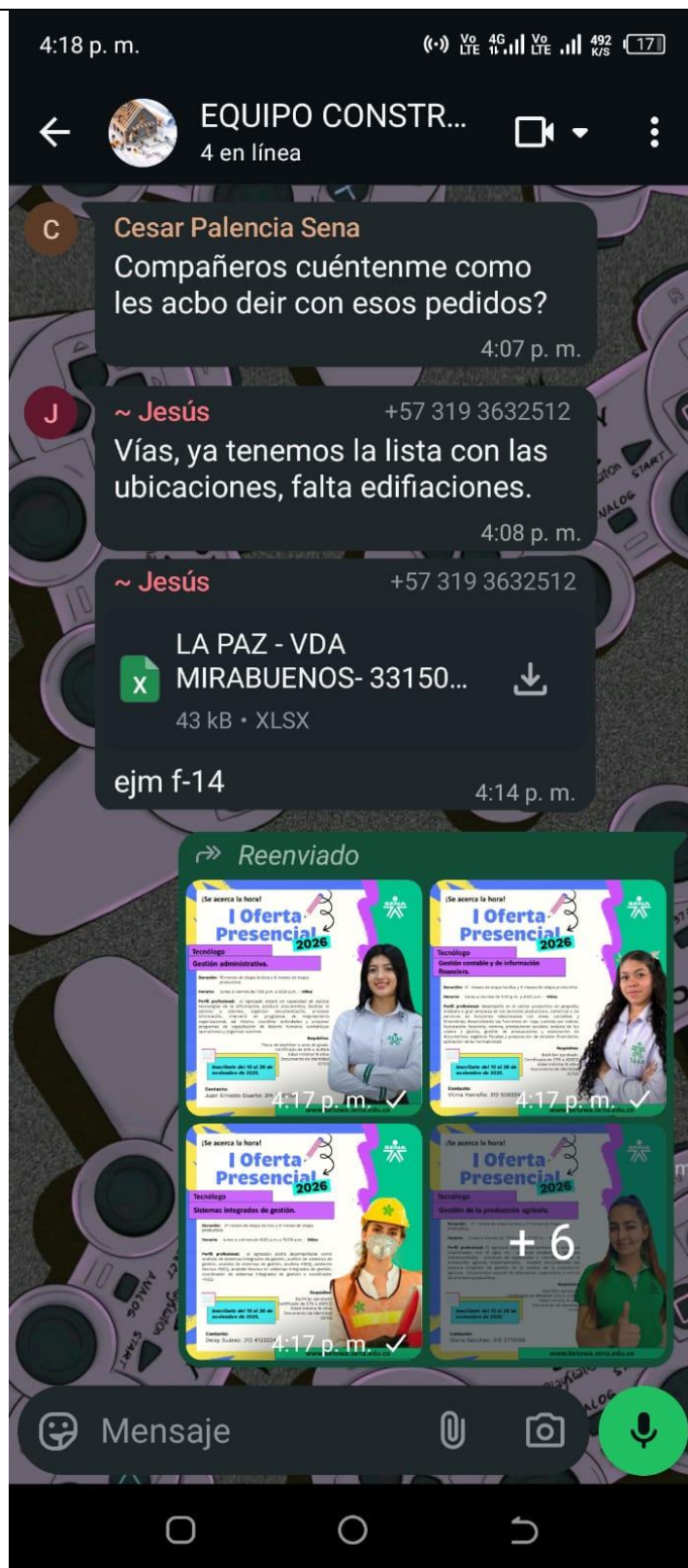
1. Reporte de juicios valorativos diciembre

1. generacion ruta de aprendizaje ficha 3399289



OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. Evidencias Diciembre: 1. Pantallazo de difusión de la oferta-2026 en redes sociales y eventos relacionados con el CGAO.	









Mi estado
Ayer, 3:20 p. m.



Información importante



Prueba Saber TyT 

PRIMER SEMESTRE 2026

Actualizar los siguientes datos en Sofia Plus antes del 02 de diciembre 2025:

- Identificación:** Nombre exacto, Tipo de documento y número según su documento de identidad.
Contacto: Correo electrónico principal, y número de celular. (No utilizar correos de extensión @misena.edu.co)
Lugar de residencia: ciudad, país. Registrar el país donde van a estar en MARZO - ABRIL/2026 (en este lugar se asignará la presentación del examen)
- Aprendices:** No ingresen a PRISMA antes de recibir el correo con las indicaciones, por lo que se recomienda estar atentos al correo registrado en Sofia Plus.
- Es importante tener el 75% de los juicios evaluativos aprobados en el sistema Sofia Plus.**

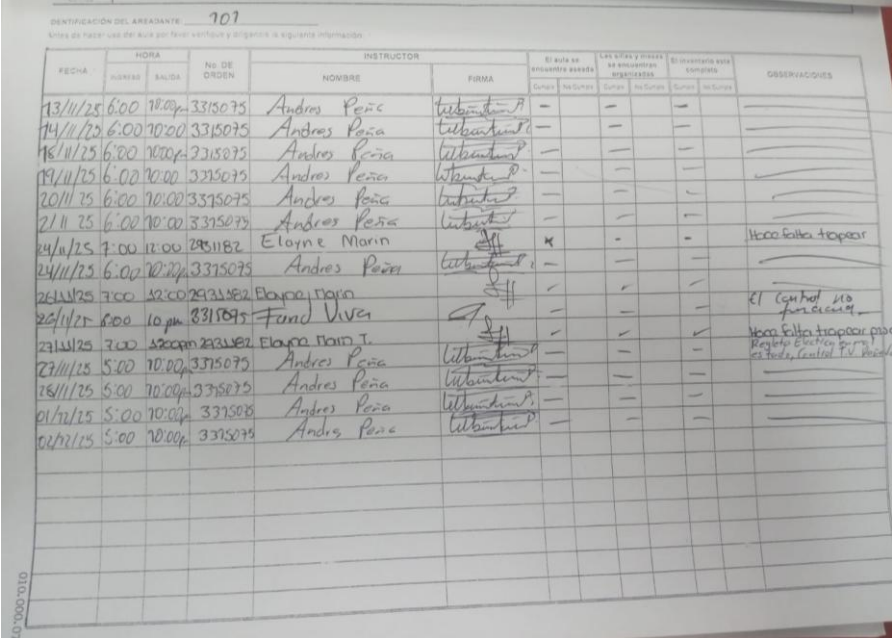
Nota: Considerando que el ICFES puede modificar en cualquier momento las fechas para alistamiento y aplicación de las pruebas saber T y T, sugerimos consultar directamente la página del ICFES.

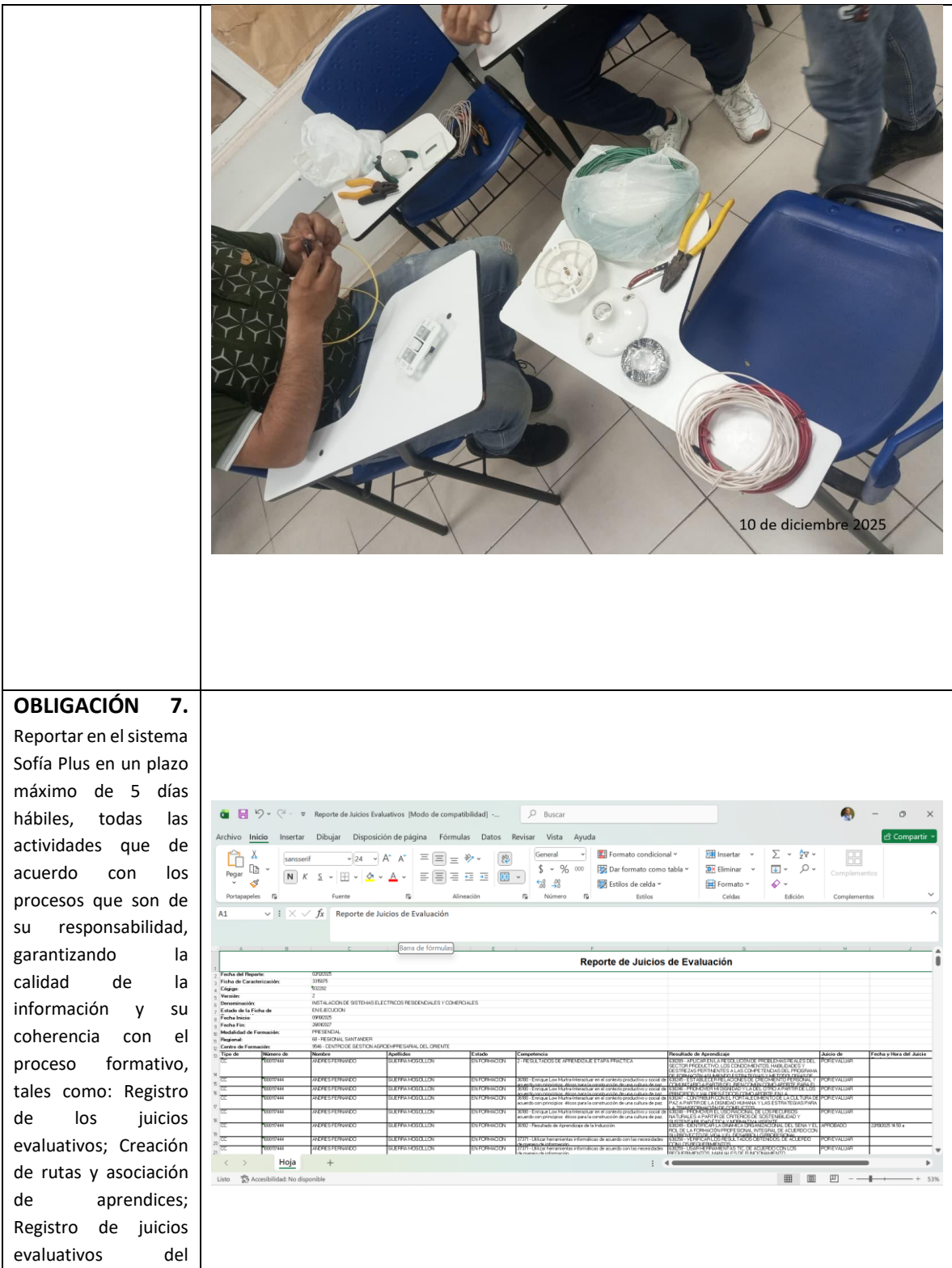


 100 





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. Evidencias Diciembre: 1. Fotografía de diligenciamiento de carpeta de ambiente 101 sede cimitarra utilizado para la ejecución de las clases. 2. Fotografía de aprendices haciendo uso de materiales entregados.	





reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Evidencias

Diciembre:

1. pantallazo de reporte de juicio evaluativo ficha 3315075.

2. Pantallazo Reporte de Horas Sofia Plus del mes de Diciembre, total 56 Horas.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WBEYMAR ANDRES PEÑA MENDOZA

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 DE APRENDIZAJE:	3315075 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
- 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: Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: COMPRENDER LOS PRINCIPIOS Y SIMBOLOGÍA ELÉCTRICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.



	• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00 TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,00 EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">FICHA</th> <th style="width: 15%;">FECHA INICIO</th> <th style="width: 15%;">FECHA FINAL</th> <th style="width: 40%;">EVENTO</th> <th style="width: 20%;">HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">TOTAL TIEMPO EDT´s:</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> </tbody> </table> ACTIVIDADES ADICIONALES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA INICIAL</th> <th style="width: 15%;">FECHA FINAL</th> <th style="width: 45%;">ACTIVIDAD</th> <th style="width: 25%;">HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> </tbody> </table> INSTRUCTOR: WBeymar Andres Peña Mendoza CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE 1/12/25 19:38 Page 3 of 3	FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS	TOTAL TIEMPO EDT´s:				0,00	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS	TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS															
TOTAL TIEMPO EDT´s:				0,00															
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS																
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00																
OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz Evidencias Diciembre:																			



1. fotografía de asistencia de los aprendices a la formación ficha 3315075.

2. pantallazo de excusa a la formación realizada por aprendiz.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / día 02 del mes de Diciembre del año 2019

Asistencia Técnica en Instalaciones Eléctricas

Nº	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CURSO)	DEPENDENCIA EMPRESA	TELÉFONO / CORREO	TELÉFONO / CORREO	AUTOGRAFO GRABACIÓN	FIRMA DE PARTICIPANTE
1	Ara María Vilalbo	109855421					marvivi@bol.com	3223941076	✓	(Firma)
2	Cesar Ramirez	1098731675					cesarcorrea@bol.com	3113356003	✓	Cesar Ramirez
3	Sandra Castillo	1099262113					santia@bol.com	3198045665	✓	Sandra
4	Roberto Lopez	109524884					rob@bol.com	3124010771	✓	(Firma)
5	Fredian Chuet	1099062318					fredian@bol.com	312130563	✓	(Firma)
6	Cesar Abdoles	1099894555					cesar@bol.com	3122067936	✓	(Firma)
7	Juan Hernandez	91137125					juan@bol.com	31204361776	✓	(Firma)
8	Anderson Retuerto	1099540853					anderson@bol.com	3120594887	✓	(Firma)
9	Michael Sanchez	1070157819					ms4050458	321943798	✓	Michael Sanchez
10	Wilfrido Mayares	109907093					wilfrido@bol.com	3123678177	✓	Wilfrido Mayares
11	Ricardo Salas	91321833					ric@bol.com	3134517378	✓	(Firma)
12	Fredy Duarte	1099546579					fredy@bol.com	3120497901	✓	(Firma)

CORP 005 V10





OBLIGACIÓN 10.

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

Evidencias Diciembre:

1. Pantallazo del formato de programación de actividades del mes de diciembre para la Formación Titulada, diligenciado para la ficha 3315075.

Microsoft Word document titled "Programacion Wbeymar Andres Peña. DIC [Se ha compartido]". The document is a calendar for December 2025, showing a grid of dates and times. The calendar is for the "PROGRAMA DE FORMACIÓN: INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES". The calendar shows dates from 01/12/25 to 06/12/25. The times are 18:00 - 22:00. The location is "SEDE SENA CINTARRA". The calendar is for the "PROGRAMA OCT" (October). The calendar is for the "FICHA 3315075".

OBLIGACIÓN 13.

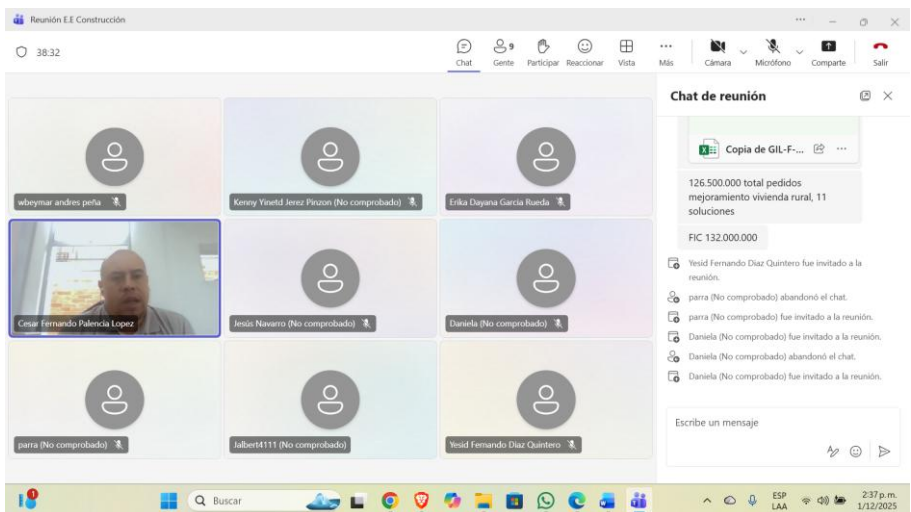
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato

Las evidencias deben ser:



1.fotografia grupo de complementaria ficha 3399289

2. Pantallazo reunión equipo Construcción 2025.



Wbeymar Andres Peña Mendoza

Contratista



C.C No. 1101757243

Contrato No. CO1.PCCNTR.8482747 de 2025



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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO CO1.PCCNTR.8482747 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.8482747
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 Atención Integral a la Primera Infancia
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	22/10/2025
FECHA DE INICIO	23/10/2025
PLAZO INICIAL	59 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2025
RAZÓN SOCIAL	WBEYMAR ANDRES PEÑA MENDOZA
CC o NIT	1101757243
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	JAVIER GONZALEZ 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	8.655.300
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 8.655.300. oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de octubre de 2025 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS M/CTE (\$ 1.320.300. oo) b) un pago (1) por el mes de (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000. oo). c. un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por un valor de DOS MILLONES



	NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 2.934.000.00)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	386425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	8.655.300
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	8.655.300
VALOR TOTAL EJECUTADO	8.655.300
SUPERVISOR	Martha Rueda Moncada
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yamile Hernandez Vargas

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]
1.: 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	OneDrive... MECANICA
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral	si	Realización de inscripción y orientación de clases fichas: 3315075 y 3399289



en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas 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.	SI	Evidencias en plataforma con los reportes de juicios de evaluación
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	SI	Divulgar oferta por diferentes redes sociales y en los municipios aledaños
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	SI	Entregas de informes de ejecución durante los meses de contrato del 2025
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	Implementación de las actividades de formación en las diferentes fichas de formación de cimitarra y municipios aledaños.
7. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su	SI	Calificación de resultados de aprendizaje en las fichas impartidas 3315075 y 3399289



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.		
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	SI	Formato de asistencia con herramienta Excel en los diferentes meses que se impartió formación
9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	SI	Envío de actas de seguimiento al correo asignado por coordinación académica
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	SI	Archivo de documentos producidos durante el proceso de formación archivados en el drive
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	Se realiza apoyo a orientación en el ingreso a las formaciones
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del	SI	Se comparten los documentos necesarios para la verificación de



contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.		los pagos de seguridad para el cumplimiento del IBC
---	--	---

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	18-46-101031298		
CERTIFICADO O ANEXO	CERTIFICADO		
FECHA EXPEDICIÓN	23/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	24/04/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	23/10/2025	24/04/2026	865.530,00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
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:

Octubre: Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales 32,00 horas

Desarrollo curricular 60,00 horas

Total: 92,00 horas

Noviembre: Electricidad básica 39,90 horas

Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales 72,00 horas

Desarrollo curricular 16,00 horas

Total: 127,90 horas

Diciembre: Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales 72,00 horas

Desarrollo curricular 40,00 horas

Total: 112,00 horas

Para un total de ejecución contractual con 331,90 horas, promedio mensual 110,70 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 01/02/2025

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	\$8.655.300
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$8.655.300
Valor ejecutado	\$8.655.300
Valor pagado	\$8.655.300
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, 16 de diciembre de 2025



Martha Rueda Moncada
Supervisor del contrato



Elaboró: Yamile Hernandez Vargas- Apoyo Administrativo