PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Diciembre 2025

Señor (a)
MARTHA RUEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7711382
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia COORDINACION ACADEMICA
Vélez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7711382 del año 2025

LAURA KATHERINE GALEANO SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101759405 de Vélez, 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($37.848.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de abril por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 4.107.600) b) siete (7) pagos iguales por los meses de (mayo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el 20 de DICIEMBRE de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para orientar la 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 coordinación de escuelas de música.

Obligaciones Especificas:

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.	Elaboración del material para el desarrollo de la formación de la ficha 3175478	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	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,	Realizar los respectivos diligenciamientos de los instrumentos de evaluación y evaluación de las evidencias	Pantallazo de los instrumentos del informe GC

	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.	Se realizo los respectivos diligenciamientos de los instrumentos de evaluación y evaluación de las evidencias	Pantallazo
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se realizo la promoción de los programas y actividades de CGAO en redes sociales	Pantallazo
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Reunión con el equipo ejecutor presentando el portafolio a la instructora de pedagogía en el mismo mes. Presentación Acta de avance de ejecución de la formación del grupo (por ficha) señalando competencias adelantadas y levantamiento de novedades	captura de pantalla de los documentos y de la reunión
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.	No se requirió cumplimiento.	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de	Verificación de asociación a la ruta de	Pantallazo

	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.	aprendizaje (sin pendientes por asociar, ni en inducción). Reporte de Juicios evaluativos de la ficha del 2025 y Reporte de inasistencias	
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Control de asistencia a la formación. Acta de equipo ejecutor de seguimiento al grupo	Pantallazo
9	**9.** Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No se requirió el cumplimiento	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Evidencia del portafolio del instructor en carpeta compartida Evidencias de actas de EP enviadas.	pantallazo
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,	Valoración de RA 5 días después de finalizada la formación (reporte de juicios)	Pantallazo

	según la normatividad vigente	Seguimiento a fichas a cargo respecto a ejecución de EP- correo a aprendices o citación a comité por incumplimiento en los tiempos	
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Programación de formación por mes para el 2026 para fichas que pasan (competencia, resultados, duración en horas y semanas) GC y GF, pagos de SS (noviembre); paz y salvo, Informe final de supervisión	Fotos

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

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 N° 35166202 del mes de diciembre correspondiente a salud pensión y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) por medio de la plataforma **ASOPAGOS**

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma_____
LAURA KATHERINE GALEANO SIERRA
Contratista
1101759405

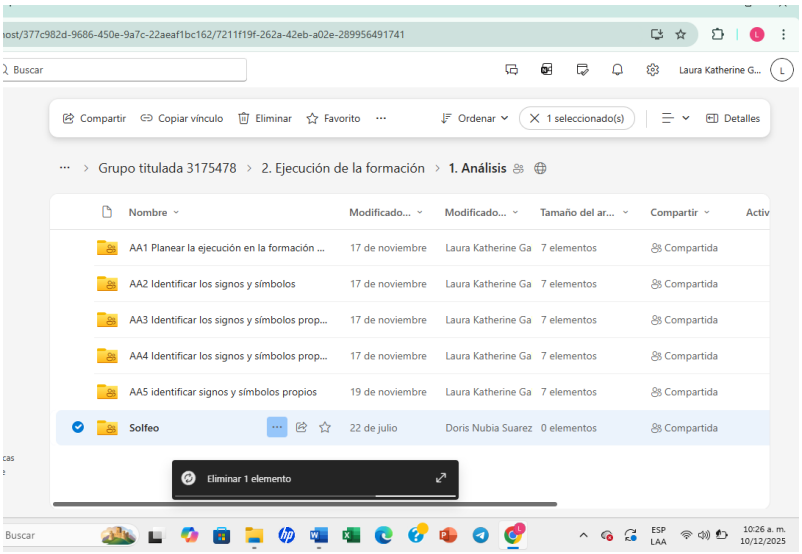
Recibí a satisfacción:

Firma_____

MARTHA RUEDA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7711382 de 2025
COORDINADORA ACADEMICA

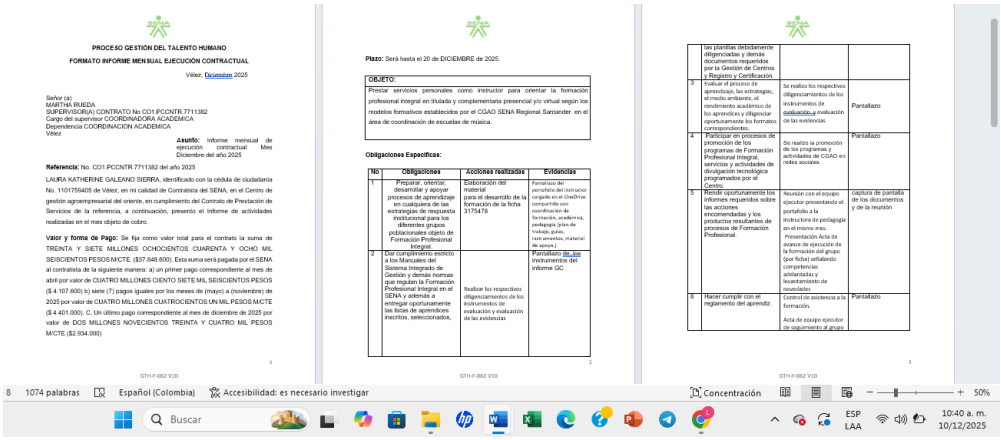
OBLIGACIÓN 1

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.



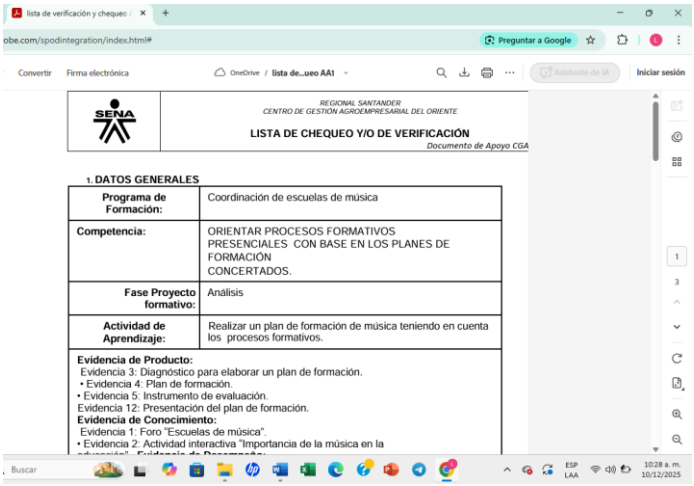
OBLIGACION 2

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 por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.



OBLIGACIÓN 3

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



REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

LISTA DE CHEQUEO Y/O DE VERIFICACIÓN

Documento de Apoyo CGA

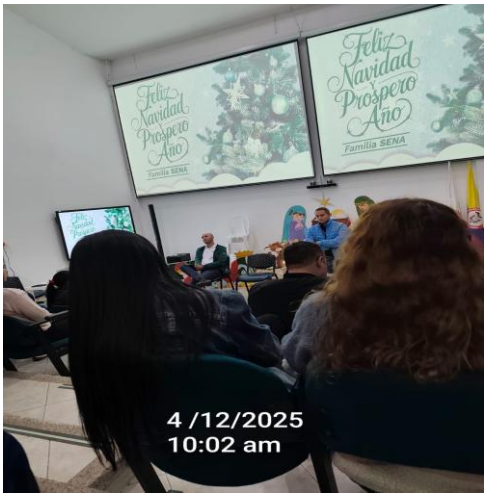
1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Coordinación de escuelas de música
Competencia:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
Fase Proyecto formativo:	Análisis
Actividad de Aprendizaje:	Realizar un plan de formación de música teniendo en cuenta los procesos formativos.

Evidencia de Producto:
Evidencia 3: Diagnóstico para elaborar un plan de formación.
• Evidencia 4: Plan de formación.
• Evidencia 5: Instrumento de evaluación.
Evidencia 12: Presentación del plan de formación.
Evidencia de Conocimiento:
Evidencia 1: Foro "Escuelas de música".
• Evidencia 2: Actividad interactiva "Importancia de la música en la

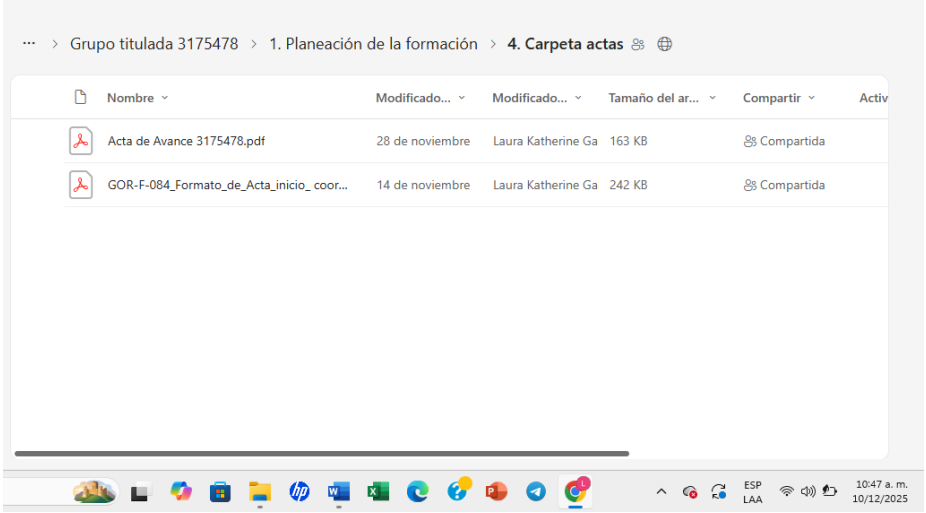
OBLIGACIÓN 4

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.



OBLIGACIÓN 5

Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional



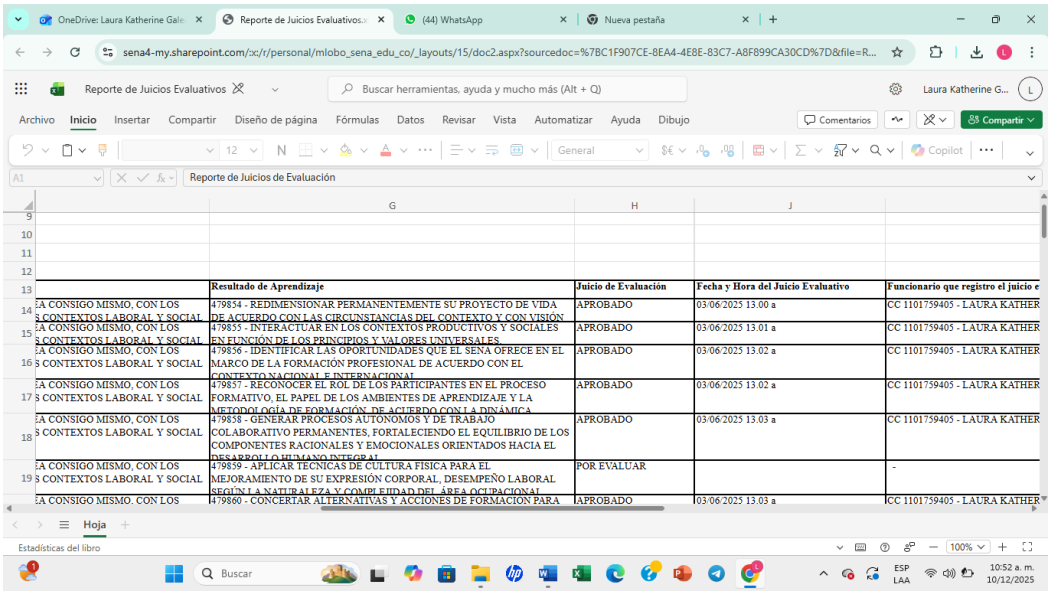
OBLIGACIÓN 6

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

NO SE REQUIRIÓ CUMPLIMIENTO

OBLIGACIÓN 7

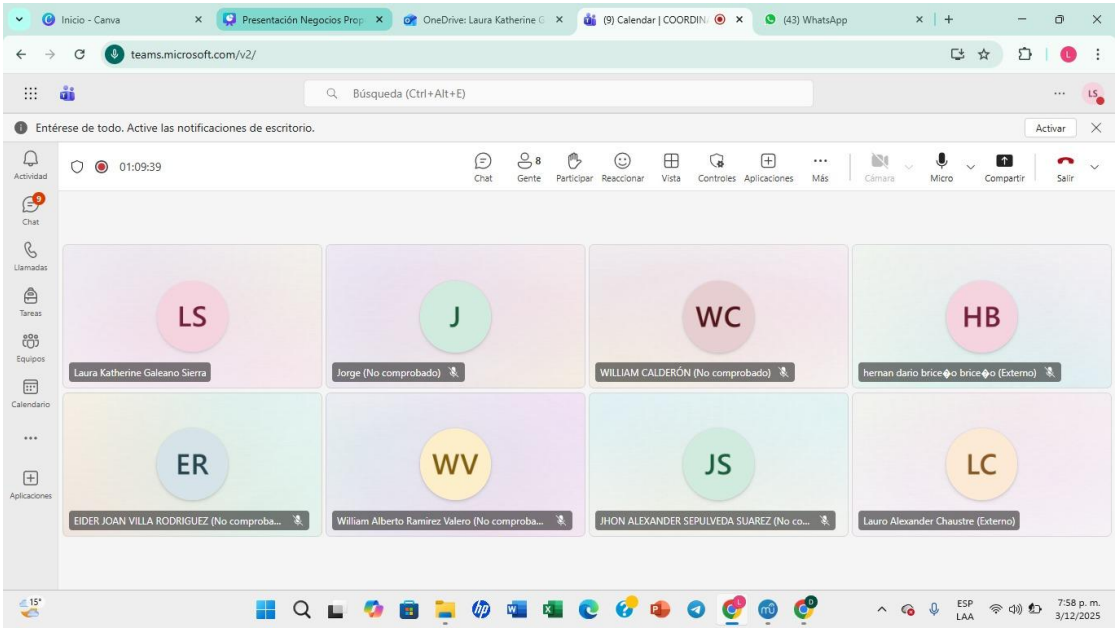
Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de 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 puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.



	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio e
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479854 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	03/06/2025 13.00 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479855 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO	03/06/2025 13.01 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479856 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO	03/06/2025 13.02 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479857 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO	03/06/2025 13.02 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479858 - GENERAR PROCESOS AUTONOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	03/06/2025 13.03 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479859 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR		-
EA CONSIGO MISMO, CON LOS	479860 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA	APROBADO	03/06/2025 13.03 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER

OBLIGACIÓN 8

Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.



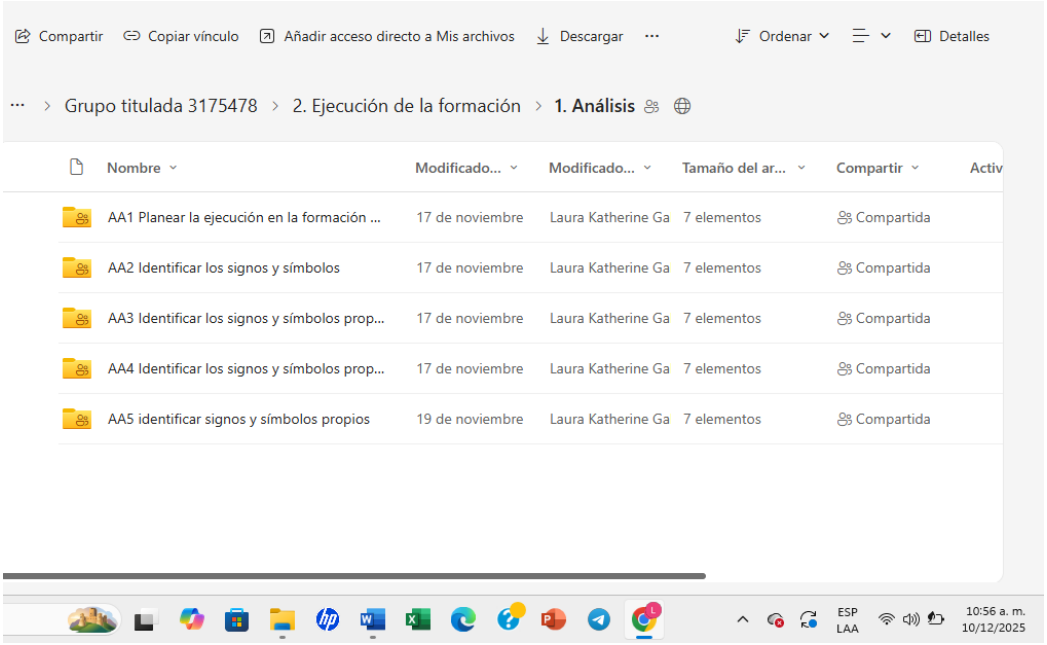
OBLIGACIÓN 9

Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

NO SE REQUIRIO CUMPLIMIENTO

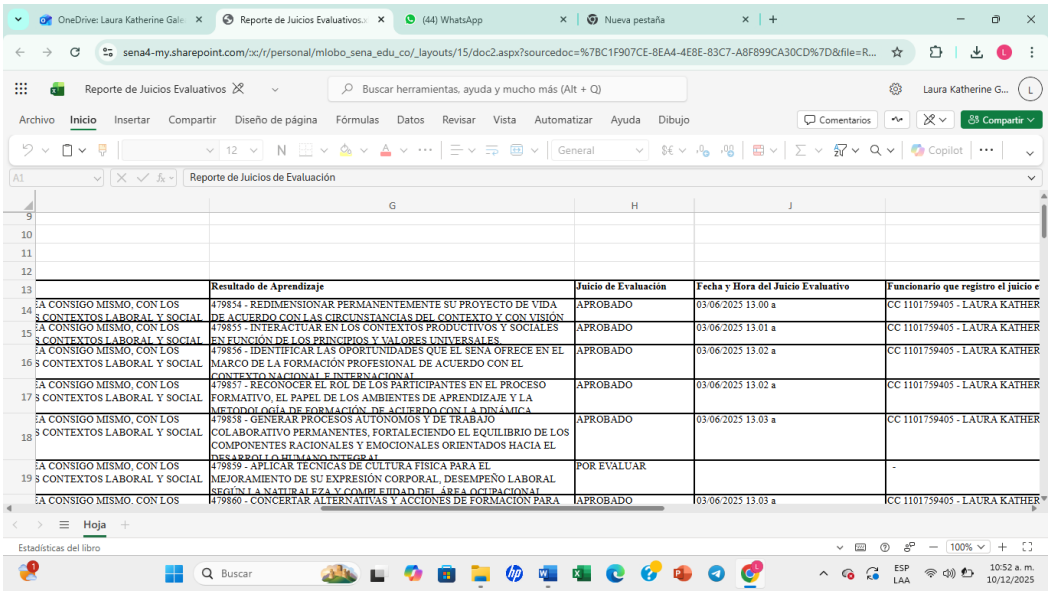
OBLIGACIÓN 10.

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



Obligación 11

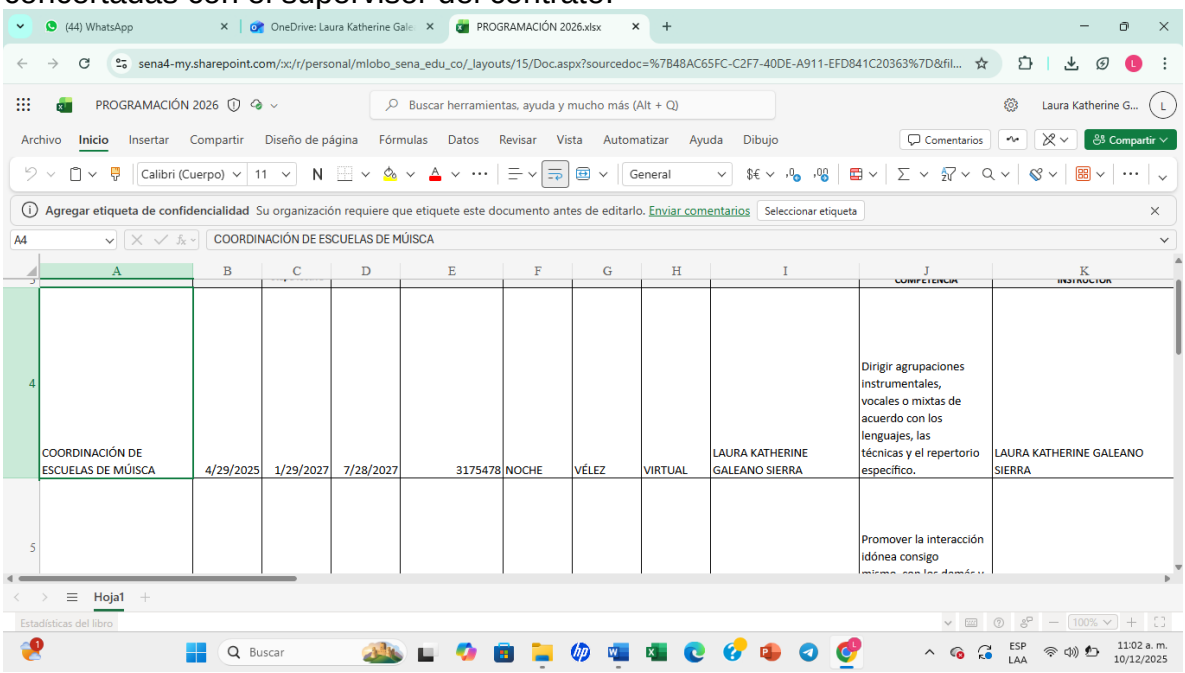
Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.



	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio e
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479854 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	03/06/2025 13.00 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479855 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO	03/06/2025 13.01 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479856 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO	03/06/2025 13.02 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479857 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	APROBADO	03/06/2025 13.02 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479858 - GENERAR PROCESOS AUTONOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	03/06/2025 13.03 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	479859 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR		-
EA CONSIGO MISMO, CON LOS	479860 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA	APROBADO	03/06/2025 13.03 a	CC 1101759405 - LAURA KATHER

OBLIGACIÓN 12

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



COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚISCA	4/29/2025	1/29/2027	7/28/2027	3175478	NOCHE	VÉLEZ	VIRTUAL	LAURA KATHERINE GALEANO SIERRA	Dirigir agrupaciones instrumentales, vocales o mixtas de acuerdo con los lenguajes, las técnicas y el repertorio específico.	LAURA KATHERINE GALEANO SIERRA
									Promover la interacción idónea consigo	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA KATHERINE GALEANO SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3175478 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS SIGNOS Y SÍMBOLOS PROPIOS DEL LENGUAJE MUSICAL SEGÚN EL SISTEMA DE NOTACIÓN CONVENCIONAL OCCIDENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	05/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: LAURA KATHERINE GALEANO SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

SENA	Versión:05
	Código: GFPI-F-025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	3175478
Instructor asignado a la ficha académica	Laura Katherine Galeano Sierra
Programa de Formación	Coordinación de Escuelas de Música

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	/			
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	/			
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	/			
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.	/			
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guía de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación	/			
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	/			
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	/			
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	/			
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)	/			
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	/			

FECHA:	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Martha Rueda Monsalva
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Martha Rueda M

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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7711382 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.7711382
OBJETO	Prestar servicios personales como instructor para orientar la 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 coordinación de escuelas de música.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	02/04/2025
FECHA DE INICIO	02/4/2025
PLAZO INICIAL	258 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2025
RAZÓN SOCIAL	**LAURA KATHERINE GALEANO SIERRA**
CC o NIT	1101759405
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	37.848.600

FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y siete millones ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos pesos m/cte. ($37.848.600). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de abril por valor de cuatro millones ciento siete mil seiscientos pesos ($ 4.107.600) b) siete (7) pagos iguales por los meses de (mayo) a (noviembre) de 2025 por valor de cuatro millones cuatrocientos un mil pesos m/cte ($ 4.401.000). c. un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de dos millones novecientos treinta y cuatro mil pesos m/cte ($2.934.000)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**1625**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**79725**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	37.848.600
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	37.848.600
VALOR TOTAL EJECUTADO	37.848.600
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 [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿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. 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	Grupo titulada 3175478
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 por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Si	Elaborar el Informe contractual, en el cual se evidencia el desarrollo de la formación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento	SI	Se realizo los respectivos diligenciamientos de los instrumentos de evaluación y evaluación de las evidencias

académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	SI	Pantallazo de la promoción de los programas que oferta el Centro
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	SI	Reunión con el equipo ejecutor presentando el portafolio a la instructora de pedagogía en el mismo mes. Presentación Acta de avance de ejecución de la formación del grupo (por ficha) señalando competencias adelantadas y 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.	No se requirió cumplimiento.	
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5	SI	Verificación de asociación a la ruta de aprendizaje (sin

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.		pendientes por asociar, ni en inducción). Reporte de Juicios evaluativos de la ficha del 2025 y Reporte de inasistencias
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	SI	Control de asistencia a la formación. 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.	No se requirió el cumplimiento	
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	SI	Evidencia del portafolio del instructor en carpeta compartida Evidencias 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.	SI	Valoración de RA 5 días después de finalizada la formación (reporte de juicios) Seguimiento a fichas a cargo respecto a ejecución de EP-correo a aprendices o citación a comité por incumplimiento en los tiempos
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	SI	Programación de formación por mes para el 2026 para fichas que pasan (competencia, resultados, duración en horas y semanas) GC y GF, pagos de SS paz y salvo, Informe final de supervisión

7. ASPECTOS LEGALES

7.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	18-46-101029189		
CERTIFICADO O ANEXO	CERTIFICADO		
FECHA EXPEDICIÓN	3/04/2025		
FECHA APROBACIÓN	3/04/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	3/04/2025	25/04/2026	$3.784.860

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

7.2 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: Formación con la ficha 3065295 80 horas
Actividades adicionales 24 horas
Total: 104 horas
Abril: Formación con la ficha 3175478 120 horas
Actividades adicionales 30 horas
Total: 150 horas
Junio: Formación con la ficha 3175478 164 horas
Total: 164 horas
Julio: Formación con la ficha 3175478 148 horas
Total: 148 horas
Agosto: Formación con la ficha 3175478 136 horas
Total: 136 horas

Septiembre: Formación con la ficha 3175478 160 horas
Total: 160 horas
Octubre: Formación con la ficha 3175478 160 horas
Total 160 horas
Noviembre: Formación con la ficha 3175478 144 horas
Total: 144 horas
Diciembre: **Formación con la ficha 3175478 83 horas**
Actividades adcionales desarrollo curricular 40 horas
Total: 123 horas
Para un total de ejecución contractual con 1289 horas, promedio mensual 155 horas

7.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

7.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

7.5 Certificado de pagos de seguridad social

[Seleccione alguna de las siguientes alternativas:

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.

7.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 2/04/2025

7.7 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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

8. ASPECTOS FINANCIEROS

8.1 Pagos realizados

No aplica

8.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$37.848.600
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$37.848.600
Valor ejecutado	$37.848.600
Valor pagado	$37.848.600
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) 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 2025.

Martha Rueda Moncada
Supervisor del contrato

Elaboró: Yamile Hernandez Vargas- Apoyo Administrativo

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1101759405	0	LAURA KATHERINE GALEANO SIERRA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	9007	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-861	VDA EL AMARILLO		3123380588			LAURAGALEANOSIERRA@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-12	2025-12	35619119	I	2025-12-05	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	420.700	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	35619119	2026-01-05	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																	DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1101759405	GALEANO SIERRA LAURA KATHERINE	1.423.500																	0			30	30	0	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A. MOV-EPS041	1.423.500	178.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.423.500	14.900	0,01044	0	0	0	0	0	59	0	420.700	N	2015001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1101759405	0	LAURA KATHERINE GALEANO SIERRA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	9007	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-861	VDA EL AMARILLO		3123380588			LAURAGALEANOSIERRA@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-12	2025-12	35619119	I	2025-12-05	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	420.700	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	35619119	2026-01-05	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227.800	0	0	0	227.800
PORVENIR	230301	800224808	8	1	227.800	0	0	0	227.800
EPS(Administradoras: 1)				1	178.000	0	0	0	178.000
NUEVA E.P.S. S.A. MOV	EPS041	900156264	2	1	178.000	0	0	0	178.000
ARP(Administradoras: 1)				1	14.900	0	0	0	14.900
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	14.900	0	0	0	14.900
Gran Total					420.700	0	0	0	420.700