



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 10 diciembre de 2025

Señor

Ing Fredy Arias Ayala

Instructor grado 20

SUPERVISOR CONTRATO No. 7599290

Coordinador Académico

Centro Metalmecánico

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, diciembre de 2025

Referencia: No 7599290 del año 2025

Edward H Rodríguez Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1'015.444.937 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Metalmecánico, 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 VEINTIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$2.069.781), b) SEIS (6) pagos iguales por los meses de abril a septiembre de 2025, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$2.299.756) cada uno. c) Dos pagos por los meses de octubre y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). d) un último pago por el mes de diciembre de 2025 por la valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341)"

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro



metalmecánico del sena regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto d.

Obligaciones específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces	Contacto con comunidades de interés mediante llamadas telefónicas, chats de whatsapp, asistencia a reuniones presenciales y correo electrónico. Actividades propias del establecimiento y gestión de grupos para los cursos, inscripción de nuevos aprendices al sistema SSP a través de los formatos establecidos, gestión de espacios comunitarios para la realización de EDTs. Acompañamiento en el proceso de inventario, selección y entrega de kits de insumos y herramientas solicitados para los cursos ofertados.	Correos relacionados con los procedimientos en la plataforma, formatos de gestión de inscripciones diligenciados, fotografías de órdenes de compra y de algunos insumos y herramientas recibidos, fotografías de las jornadas de acompañamiento de organización, actualización de inventario de los insumos a entregar en las huertas urbanas, actas de entrega de los insumos y kits entregados.
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2025 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, así mismo, según la circular 01-3-2025-000009 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2025 de	Afiliación a pago de planilla como independiente	Planilla de pago del mes de noviembre y diciembre



	contratistas personas naturales que prestan el servicio		
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato	Emisión del reporte de elemento a cargo en la plataforma miinventario.sena.edu.co Recolección de firmas mediante el Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista	Reporte miinventarios sena y formato con las firmas de cada dependencia
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Acercamiento telefónico con integrantes de la comunidad para la gestión de nuevos cursos de Agroecología en huertas urbanas en las localidades de Teusaquillo, Santafé y Kennedy, formatos y correos diligenciados para proceso de inscripción de cursos de agroecología, desarrollo de metodologías prácticas en huertas escolares y huertas urbanas.	Formatos de recolección de datos personales de aprendices, correos de gestión de espacios en colegios, correos y formatos de inscripción diligenciados, fotografía de las diferentes sesiones de los cursos en desarrollo, flyers de difusión de los cursos y EDTs ofertados.
5	Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Emisión de juicios de evaluación de aprendices de cursos culminados.	Archivos de los formatos de los juicios evaluativos emitidos en el sistema SSP.
6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Creación de carpetas virtuales correspondientes a grupos de cada curso, descarga de formatos de juicios evaluativos, de asistencia, plan de trabajo y diagrama gantt por curso ofertado para el mes de diciembre	Carpetas virtuales creadas, y formatos diligenciados para los cursos correspondientes. Formato de inscripción para la apertura de las fichas y de adición de aprendices a fichas del mes.



			Fotografías de algunas sesiones de los cursos y EDTs realizados.
7	Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje, registro de juicios evaluativos.	Aprendices asociados a las rutas de aprendizaje. Juicios evaluativos en la carpeta drive de los cursos culminados.
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación	Socialización de los diferentes programas de CCM especialmente del programa de Agrotrónica en los distintos espacios comunitarios donde se gestionan los cursos de agroecología.	Socialización generalmente de tipo verbal o por chat de whatsapp de los programas del centro, acta de entrega de los kits entregados por parte del programa de Agroecología al programa de Agrotrónica como parte del impulso de sus actividades dentro y fuera del centro.
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo



	Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo		
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
12	Asistir a los comités de evaluación y seguimiento cuando sea indicado por el supervisor de contrato	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
13	Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
14	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmeccánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
15	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
16	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el	Continúo control sobre el buen uso de los recursos en los ambientes de	Inventario y reporte de novedades.



	aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos	formación.	
18	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera	Organización de EDT para transferencia de conocimientos alrededor de la revalorización de saberes asociados a conservación de la biodiversidad, organización de EDT acerca de la importancia de la articulación de las formas de producción de energías alternativas y apropiadas para la sostenibilidad de sistemas agroecológicos más sustentables.	Fotografías y videos de los EDTs realizados, listados de asistencia de los EDTs realizados, actas de kits de población vulnerable recibidos por la comunidad
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
20	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2025 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Gestión de los requerimientos solicitados por la coordinación académica e informes de reporte de horas de formación. Actualización de horas adicionales en el sistema SSP de labores necesarias para el desarrollo de los cursos.	Informes de ejecución y gestión de solicitudes mediante correo electrónico, chats de whatsapp y llamadas telefónicas.
22	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo



23	El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena.	Control y gestión de riesgos dentro y fuera de las instalaciones del sena	certificados de cursos realizados
24	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Gestionar los requerimientos necesarios para realizar la formación complementaria en la comunidades e instituciones asignadas.	Reporte de acciones realizadas mediante informes
25	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	Labores no asignadas para este periodo	Labores no asignadas para este periodo
26	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Gestión de diferentes acciones e informes	Informes de gestión de cada mes del 2025

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 DESPLAZAMIENTO	DE	FECHA DESPLAZAMIENTO INICIAL	DE	FECHA DESPLAZAMIENTO FINAL
XXXX						
XXXX						

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 el No. 91770780 de la planilla, Mi planilla, del mes de noviembre y No 92211617 del mes de Diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (34) folios

Cordialmente,

Edward Humberto Rodríguez Ramos
Contratista
C.C. No. 1'015.444.937

Recibí a satisfacción:

Ing Fredy Arias Ayala
Instructor grado 20
SUPERVISOR CONTRATO No. **7599290** de 2025
Coordinador Académico



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWARD HUMBERTO RODRIGUEZ RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3396998 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS PARA LA TRANSICION AGROECOLOGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándar ecológico y requisitos del mercado

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CARACTERIZAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS AGROECOSISTEMAS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVA DE LA AGROECOLOGÍA (22 HORAS)

RA2. PROPONER ACCIONES PARA EL TRÁNSITO HACIA SISTEMAS AGROALIMENTARIOS SEGÚN EL ENFOQUE AGROECOLÓGICO (26 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 35,80

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
---------------	-------------	-----------	-------



04/12/2025	04/12/2025	OTROS	4,00
09/12/2025	09/12/2025	OTROS	5,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			9,00

INSTRUCTOR: EDWARD HUMBERTO RODRIGUEZ RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO



EVIDENCIAS



Imagen 1: EDT “ Sagú Tradición que alimenta” alrededor de la revalorización de saberes asociados a conservación de la biodiversidad y uso en la cocina tradicional, desde su proceso de cosecha, re siembra y rallado para la extracción de la harina de sagú (*Canna indica*), llevado a cabo en la huerta escolar Buen vivir, barrio Villas del diamante, localidad de Ciudad Bolívar, noviembre de 2025.

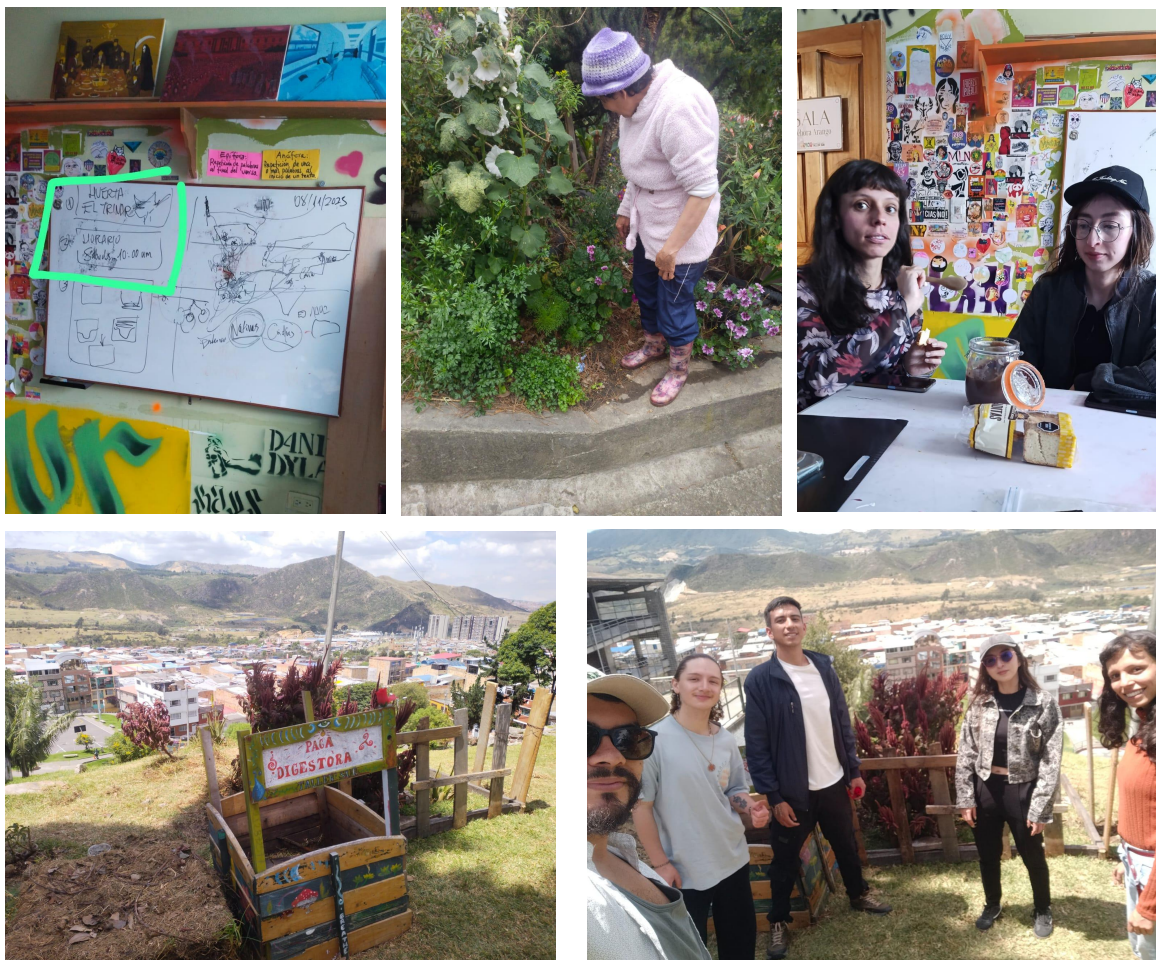


Imagen 2: Sesiones de intercambio de saberes y de alimentos, como parte de la metodología utilizada para el curso de Implementación de procesos para la transición agroecológica, basada en las metodología Campesino a Campesino y Aprender haciendo, Huerta comunitaria El trinar, Barrio Vianey, Localidad de Usme, noviembre y diciembre de 2025.

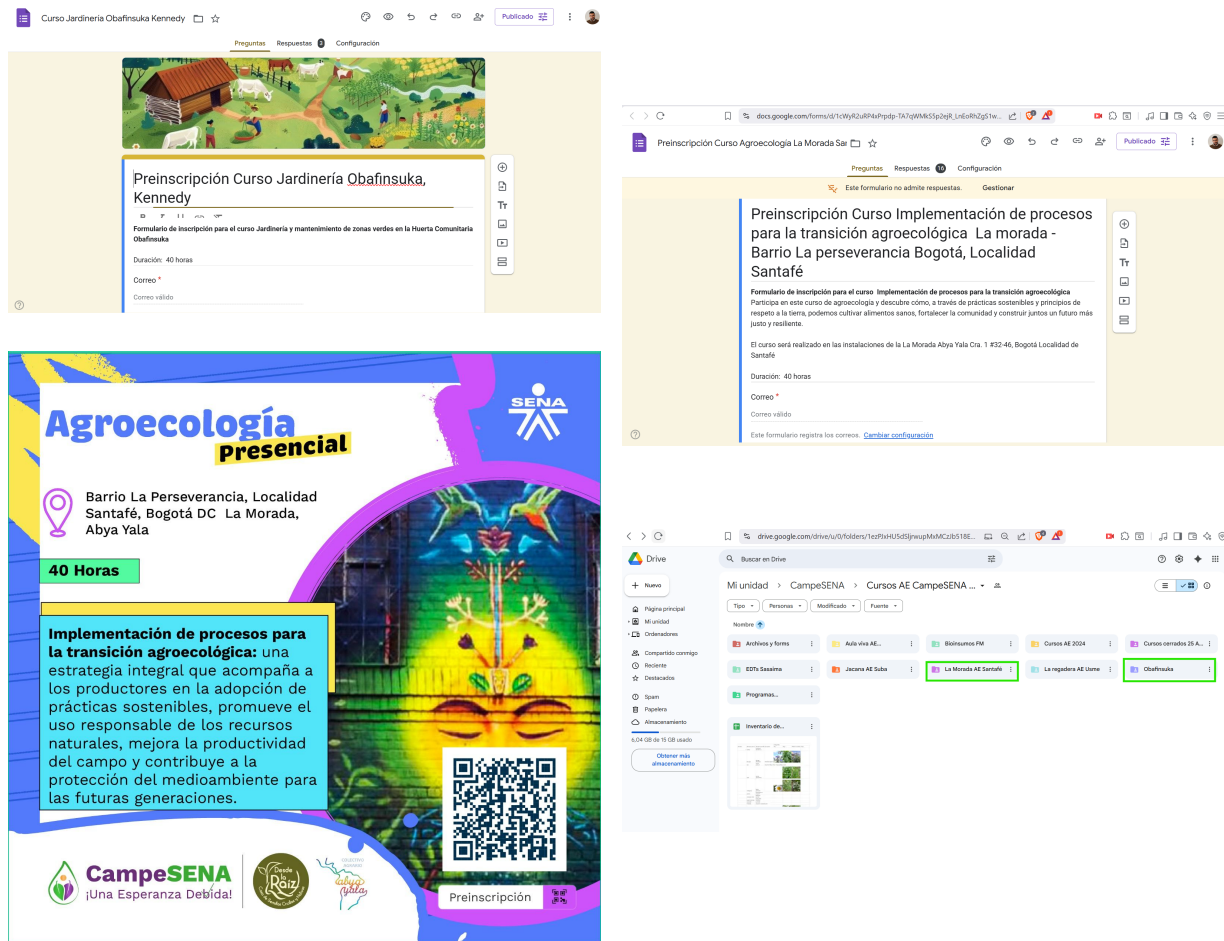


Imagen 3: Formularios de preinscripción, carpetas virtuales y pieza comunicativa oficial, para la gestión de los cursos de Implementación de procesos para la transición agroecológica y Jardinería y mantenimiento de zonas verdes, en las localidades de Santafé y Kennedy, noviembre y diciembre del 2025



Imagen 4. EDT “Bicimáquina, energía que cultiva” como parte del cierre de los cursos de Implementación de procesos para la transición agroecológica de las localidades de Suba y Usme, en integración con el colectivo deportivo bici tándem con población con discapacidad visual y baja visión, Sistema Agroecológico Tullpa, Localidad de Teusaquillo, noviembre de 2025.



Imagen 5. Sesión final del curso Implementación de procesos para la transición agroecológica, bajo la metodología de Campesino a Campesino, rescate de saberes



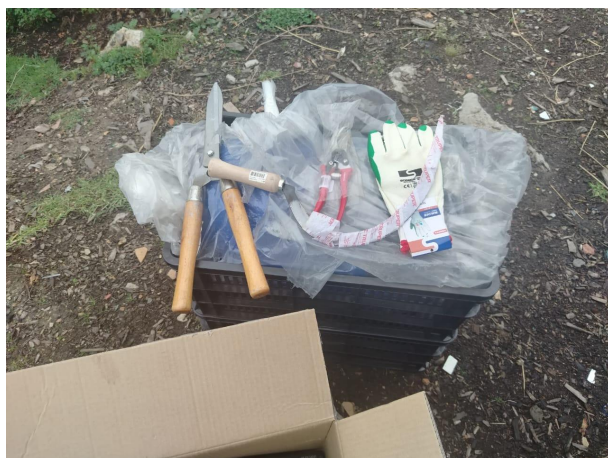
alrededor del uso la agrobiodiversidad, receta tradicional del cocido boyacense, Aula permacultura Jacana, Localidad de Suba, diciembre de 2025.



Imagen 6. Intercambio de saberes y experiencias a través de la metodología Campesino a Campesino, entre los y las integrantes de las Huerta urbanas comunitarias Atabanza, Uchuva y Jacana en el marco del cierre del curso Implementación de procesos para la transición agroecológica, Localidad de Suba, Diciembre de 2025

[illegible]

17



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Centro de formación – Centro Metalmecánico

ACTA DE ENTREGA DE INSUMOS

En la ciudad de Suba, a los 11 días del mes de diciembre del año 2025, se deja constancia de la entrega de los insumos entregados por el SENA – Centro Metalmecánico a los líderes e integrantes de la huerta Huerta Jacana – Suba del programa Implementación de huertos para la transición agroecológica (3341361).

Descripción del Kit Entregado

Item	Descripción	Cantidad
1	Caneca plástica de 30 L con tapa	1
2	Canastilla plástica negra	2
3	Par de guantes buider látex	1
4	Tijera de jardinería	1
5	Tijera de poda cuchilla curva	1
6	Hoz dentada	1
7	Fumigadora pulverizadora manual 5 L	1
8	Regadera plástica 8 L	1
9	Kit agricultura orgánica (250 gr de fertilizante a base de micorrizas y trichoderma, 250 gr de insecticida orgánico, 250gr microorganismos)	1
10	Colador plástico	1

SENA

Item	Descripción	Cantidad
11	Kit de jardinería	4
12	Vinagre blanco	1
13	Cuchillo acero inoxidable	1
14	Melaza 5 Kg	1
15	Bicarbonato de sodio 500gr	1
16	Kit bandejas de germinación (de siembra, de riego y domo)	4

Firma recibido - líder(esa)
Huerta Jacana
Nombre Alexandra Rodríguez S

Firma del Instructor / Responsable de Entrega
Nombre Edwin H. Rodríguez Ramos

Imagen 7. Fotografías y acta de entrega de insumos para el curso Implementación de procesos para la transición agroecológica (3341361), Aula permacultural Jacana, zona rural de la localidad de Suba, diciembre de 2025.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Centro de formación - Centro Metalmeccánico

ACTA DE ENTREGA DE KITS - A APRENDICES

En la ciudad de Bogotá, a los 2 días del mes de mayo del año 2025, se da constancia de la entrega de los kits correspondientes por el SENA - Centro Metalmeccánico, a los aprendices del programa **OTC Mecánica de Equilibrio** desde el inicio de la formación de grado por la **Unidad Académica** como parte de la **Comunidad Educativa de la IED Colegio de la Bici 2025**.

Descripción del Kit Entregado

Item	Descripción	Cantidad
1	Bolsa	1
2	Agenda	1
3	Block de notas	1
4	Cartuchera	1

Los aprendices beneficiados firman como constancia de recibido:

Item	Nombre del Aprendiz	Documento de Identidad	Fecha de formación	Firma de recibido
1	Sofia Martinez	1058171001	30/04/25	Sofia M.
2	Laura Diaz	1744172007	30/04/25	Laura D.
3	Ros Rojas	1025510027	30/04/25	Ros R.

Firma del Instructor / Responsable de Entrega
Nombre: Edmundo Rodriguez R.
cc: 1058171001



Imagen 8. Fotografías y actas de entrega de kits para población vulnerable del EDT Presentación de proyectos finales del curso Implementación de procesos para la transición agroecológica como parte de la semana STEAM +H de la IED Colegio de la bici 2025, Localidad de Bosa, noviembre 2025



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Centro de formación – Centro Metalmecánico

ACTA DE ENTREGA DE INSUMOS

En la ciudad de Bogotá, a los 13 días del mes de noviembre del año 2025, se deja constancia de la entrega de los insumos entregados por el SENA – Centro Metalmecánico a los líderes e integrantes de la huerta El trinar - Usme del programa Implementación de procesos para la transición agroecológica (3341362)

Descripción del Kit Entregado

Item	Descripción	Cantidad
1.	Caneva plástica de 30 L con tapa	1
2	Canastilla plástica negra	2
3	Par de guantes buñider látex	1
4	Tijera de jardinería	1
5	Tijera de poda cuchilla curva	1
6	Tijera de poda	1
7	Fumigadores pulverizadores manual 5 L	1
8	Regadera plástica 8 L	1
9	Kit agricultura orgánica (250 gr de fertilizante a base de micorizas y trichoderma , 250 gr de insecticida orgánico, 250gr microorganismos)	2
10	Colador plástico	1
11	Kit de jardinería	3



Item	Descripción	Cantidad
12	Vinagre blanco	1
13	Agua desmineralizada x 1 galón	1
14	Melaza 5 Kg	1
15	Kit bandejas de germinación (de alambre, de riego y domo)	4
16	Paquete semillas de hortalizas	13
17	Sulfato de hierro x 1 Kg	1
18	Rollo de cuerda	1
19	Peca de cascarrilla de arroz	1
20	Bulto de tierra	2
21	Arqueo Plástico	1

Diego Martínez

Firma recibido - líder(es)

Huerta El Trinar, barrio La Regadera, Usme

Nombre Diego Andres Martinez Lopez

Firma del instructor / Responsable de Entrega

Nombre: Edward H Rodriguez Ramos

Imagen 9 Acta de entrega insumos, curso Implementación de procesos para la transición agroecológica, Huerta comunitaria El trinar, Barrio La regadera Vianey, Localidad Usme, diciembre de 2025

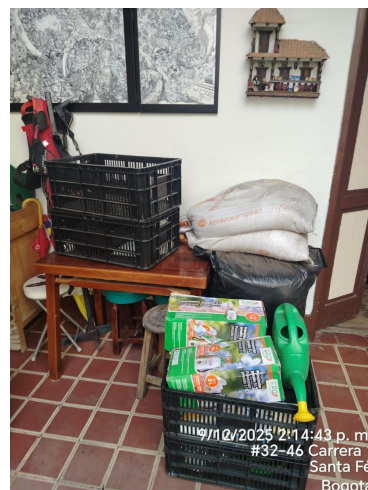


Imagen 10. Fotografías organización en área de almacén, gestión logística y de transporte de insumos para el curso Implementación de procesos para la transición agroecológica (3396998), Huerta La Morada Abya Yala, Barrio La perseverancia, Localidad de Santafé, Diciembre de 2025.



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7599290 DE 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Metalmecánico DC
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
CONTRATO N°	CO1.PCCNTR.7599290 DE 2025
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro Metalmecánico del SENA regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del SENA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	5/03/2025
FECHA DE INICIO	12/03/2025
PLAZO INICIAL	270 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Edward Humberto Rodríguez Ramos
CC	1015444937
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá
VALOR INICIAL	\$28,133,680
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$2.069.781), b) SEIS (6) pagos iguales por los meses de abril a



	septiembre de 2025, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$2.299.756) cada uno. c) Dos pagos por los meses de octubre y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). d) un último pago por el mes de diciembre de 2025 por el valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341)” Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	12725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$28,133,680
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	20/12/2025
VALOR TOTAL PAGADO	\$28,133,680
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$28,133,680
SUPERVISOR	Fredy Hernando Arias Ayala
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica ---
MODIFICACIÓN NRO. 1	3/10/2025 16/10/2025 Adición y prórroga de contrato
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	825
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	12725
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2025 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, así mismo, según la circular 01-3-2025-000009 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2025 de contratistas personas naturales que prestan el servicio.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
5. Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
6. Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II



7. Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
9. Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
10. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
12. Asistir a los comités de evaluación y seguimiento cuando sea indicado por el supervisor de contrato	Si	Evidencias cargadas en los informes de



		ejecución contractual en SECOP II
13. Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
14. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
15. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
16. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
18. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
19. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
20. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2025 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II



técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.		
21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
22. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
23. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el SENA.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
24. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
25. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II
26. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Si	Evidencias cargadas en los informes de ejecución contractual en SECOP II

3. ASPECTOS LEGALES



3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del estado SA		
NRO. DE PÓLIZA	11-44-101250325		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	07/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	07/03/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	04/03/2025	04/04/2026	\$1,954,792.60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [NO APLICA]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. 1 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO s	
ASEGURADORA	Seguros de estado SA
NRO. DE PÓLIZA	11-44-101250325
CERTIFICADO O ANEXO	1
FECHA EXPEDICIÓN	15/10/2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO s			
FECHA APROBACIÓN	16/10/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	04/03/2025	04/04/2026	\$2,813,368
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [NO APLICA]			
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 contratista dio cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones durante el periodo de ejecución contrato, cumpliendo con las horas establecidas en la planeación mensual, preparando, orientando, desarrollando, apoyando y evaluando procesos de aprendizaje como cursos complementarios “Implementación de procesos para la transición agroecológica” y “Establecimiento de jardines y mantenimiento de zonas verdes” así como también diversos EDTs relacionados con los principios de la agroecología y el cuidado de la agrobiodiversidad, contribuyendo de esta forma al cumplimiento de las metas de la estrategia CampeSENA,

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

El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas al SIGA

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 así:

1. Fredy Hernando Arias Ayala 11/03/2025

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

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el



artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$19.547.956
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$8.585.724
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$28.133.680
Valor ejecutado	\$28.133.680
Valor pagado	\$28.133.680
Valor por pagar	\$28.133.680
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

No aplica

Para constancia se firma el 10 de diciembre de 2025

Fredy Hernando Arias Ayala



Supervisor del contrato

Elaboró:

Anexos:

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



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.