



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, DICIEMBRE 2025

Señora

**MARTHA RUEDA MONCADA**

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7548318

Coordinadora académica

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7548318 del año (2025)

**JUAN ARIEL AREVALO VARGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No.74348220 de Miraflores Boyacá, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$39.168.900).* 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 UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS PESOS (\$1.026.900). b) ocho (08) pagos iguales por los meses de (abril) 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 Veinte (20) de Diciembre de 2025.

<b>OBJETO:</b>
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada virtual de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente. En el área de sistemas

### 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.	Se realiza el alistamiento semanal de espacios virtuales para el desarrollo de formación, correspondientes a la fase en desarrollo. Disponibilidad de los recursos, respuestas a foros e inquietudes, materiales en la plataforma zajuna, subir y configurar las diferentes grabaciones y anuncios.	Captura de la plataforma Zajuna
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.	Se imparte formación profesional integral a las fichas asignadas, se desarrollaron las actividades como instructor, orientado a los programas de formación: animación 3d, desarrollo de medios gráficos visuales , desarrollo publicitario, según la metodología de	Captura de sesiones con los aprendices.



		procedimientos institucionales.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se evalúa de acuerdo a las evidencias que se van desarrollando y configuración de las actividades de acuerdo al avance de cada ficha.	Captura de las calificaciones.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se realiza divulgación de la oferta presencial 2025	Captura imagen de redes sociales en donde se comparte la oferta
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se hace envío de programación del mes de junio con competencias técnicas de las fichas asignadas.	Captura de archivo de programación
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Se realiza un buen uso y manejo de la plataforma zajuna, teniendo en cuenta los manuales de funcionamiento	Captura de plataforma zajuna
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 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 ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 10 GTH-F-077 V.18 aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Se hace el registro en Sofia plus de las horas trabajadas en apoyo a la formación	Pantallazo del registro



	hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	En las sesiones virtuales se les recuerda el uso del reglamento del aprendiz.	Captura de sesión en donde se les recuerda el uso del reglamento del aprendiz.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se hace seguimiento a la etapa productiva de los aprendices asignados	Captura de formato de seguimiento diligenciado en el mes
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Revisión y modificación de los cronogramas y las diferentes fases de programación.	Captura de plataforma zajuna
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	se aprueba la capacitación sst	Pantallazo certificado sst
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	se realiza informe mensual de las actividades realizadas (este documento)	Este archivo digital.

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



**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. 9494955124 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo noviembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Juan Ariel Arévalo Vargas**

**Contratista**

**C.C. No. 74.348.220**

Recibí a satisfacción:

Firma

**MARTHA RUEDA MONCADA**

Supervisora contrato CO1.PCCNTR.7548318 de 2025

Coordinadora Académica

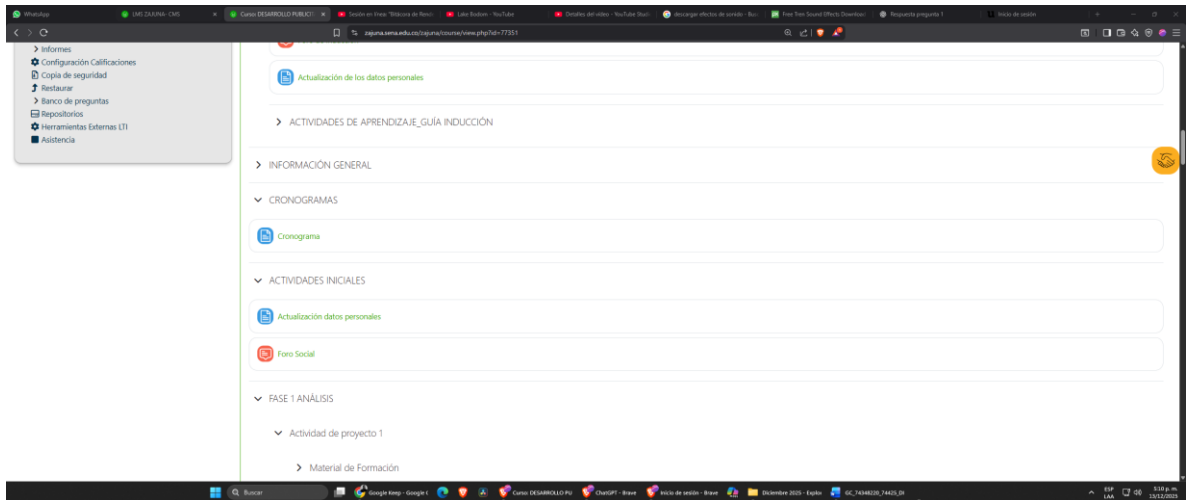


## EVIDENCIAS MENSUALES DEL MES DE NOVIEMBRE 2025

1. **Obligación:** 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.

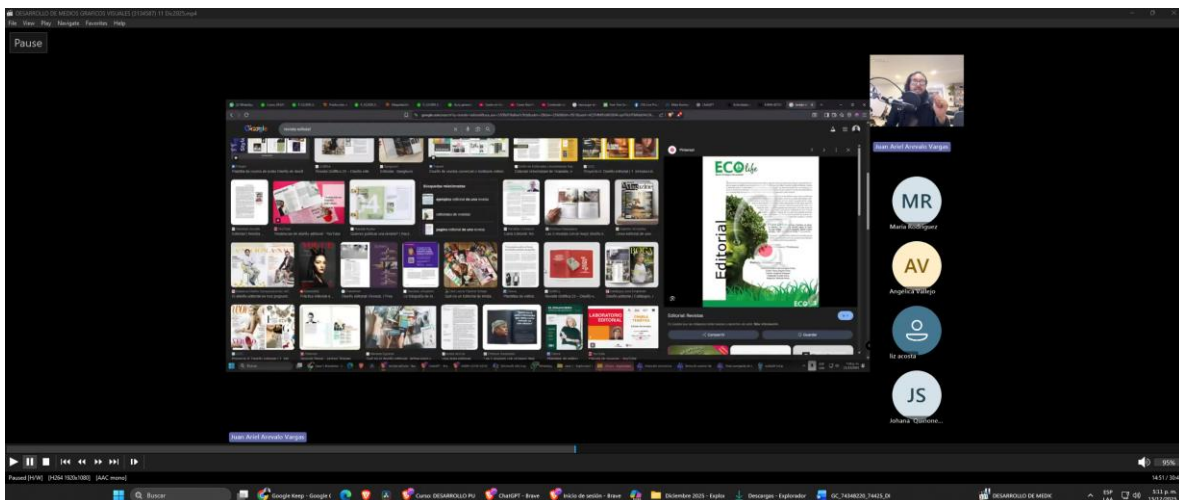
**Acciones realizadas:** se hace el alistamiento semanal de espacios virtuales para el desarrollo de formación, correspondientes a la fase en desarrollo. Disponibilidad de los recursos, respuestas a foros e inquietudes, materiales en la plataforma zajuna, subir y configurar las diferentes grabaciones y anuncios.

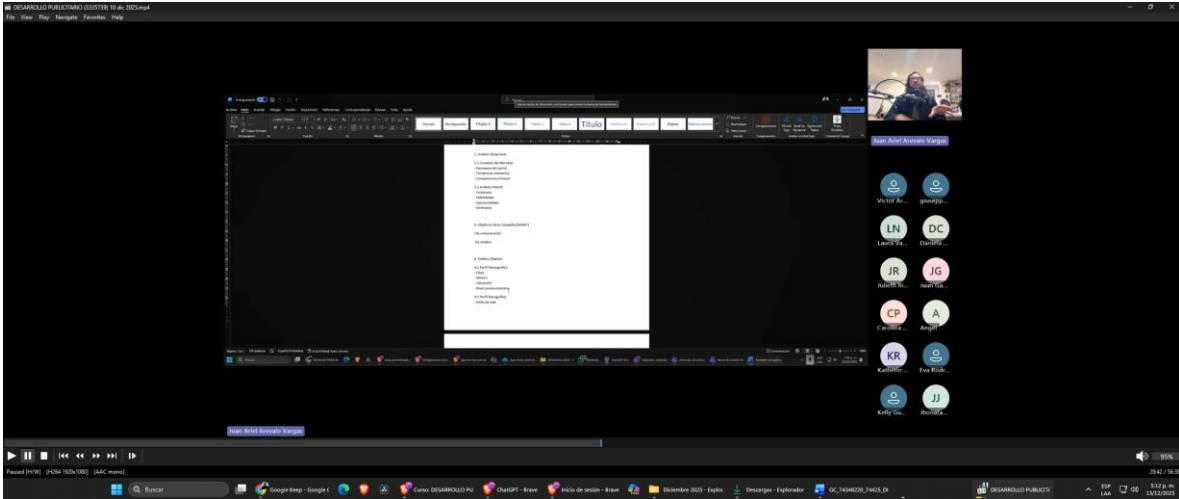
The screenshot shows the ZAJUNA platform interface. At the top, there's a navigation bar with the ZAJUNA logo and user information: 'Accede a SCIFA Área Personal' and 'JUAN ARIEL AREVALO VARGAS'. Below this, a green banner indicates the course: 'DESARROLLO PUBLICITARIO (3335739)'. The main content area is titled 'ANUNCIOS' and shows a session recording for 'sesión en línea miercoles 10 de dic 2025 GA2-260101052-AA1-EV01'. The page includes a navigation panel on the left with options like 'Mis cursos', 'Página principal del sitio', 'Secciones', and 'Mis cursos'. The main content area features a large yellow circle graphic and text about the session: 'TECNOLOGÍA EN DESARROLLO PUBLICITARIO', 'SESIÓN EN LÍNEA, GA2-260101052-AA1-EV01', and 'Cordial saludo, espero se encuentren muy bien, los invito a revisar el material de estudio y a conectarse a la sesión virtual en la cual revisaremos el desarrollo de las siguientes actividades.' The footer shows the date 'Día: miércoles 10 Diciembre 2025'.



2. . **Obligación:** 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.

**Acciones realizadas:** se imparte formación profesional integral a las fichas asignadas, se desarrollan las actividades como instructor, orientado a los programas de formación: animación 3d, desarrollo de medios gráficos visuales, desarrollo publicitario, según la metodología de procedimientos institucionales





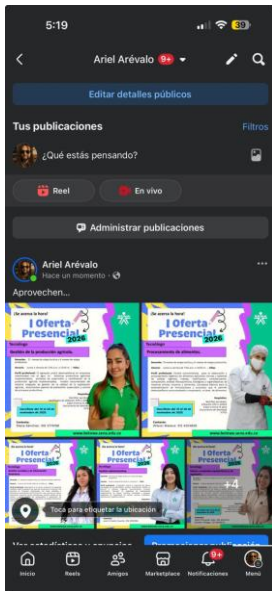
**3.Obligación:** Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes

**Acciones realizadas:** Se realizan evaluaciones de acuerdo a las evidencias que se van desarrollando y configuración de las actividades de acuerdo al avance de cada ficha.

Nombre	ID	Correo	Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
YVIANA CADENA ORDÓNEZ	25389923cc	vilianacadenaordonez@gmail.com	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A
MIGUEL ANDRÉS CADENAS ALVAREZ	80181320cc	caralva1981@gmail.com	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A
DANIELA CARMONA MUÑOZ	1017272866cc	dannycarmonamunoz@gmail.com	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A
INGRITH CAROLINA CASTILLO URIBE	1095923646cc	incastaur@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
PAULA CATALINA CASTRO MOSCOSO	1193102379cc	catascastro.25@gmail.com	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A
ISABEL GIUSEPPE DOMÍNGUEZ FLOREZ	1014278575cc	dominguezjosepe@gmail.com	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A
JORGE IVÁN DURÁN PRATOIA	1130648453cc	jorge.ivanduran@gmail.com	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A
SAHORI LUCIA ESPINOSA AYALA	1031643271cc	sahori1@gmail.com	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A
GERELY NATHALIA FLOREZ LEMES	1098818407cc	nathaliafloreslemes@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
ANGELA YRITH GALLEGU GIL	1007459487cc	aygallegu@unadvirtual.edu.co	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A	✓ A

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

**Acción realizada:** Se realiza divulgación de la oferta presencial 2025



**5. Obligación:** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

**Acción realizada:** Se hace envío de programación del mes de octubre con competencias técnicas de las fichas asignadas.

Nombre o código de la guía didáctica	Actividad de Aprendizaje	Horas de actividad de aprendizaje	Días de la semana para la ejecución de la actividad de aprendizaje	Hora de inicio	Fecha de la aplicación de la actividad	Ambiente de aprendizaje de la actividad	Instructores ejecutores de la actividad	Ficha	Programa	Competencia	Resultado de aprendizaje
GA1-20201001AA1-EV01	Desarrollar el brief con base en el diagnóstico realizado a la Mytime	30	lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado,	8:00 am -10:00 pm	1,3,4,5,6,	LMS-Virtual	JUAN ARELLANO ABEVALO VARGAS	333739	DESARROLLO PUBLICITARIO	26010101-01. Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional.	26010101-02. Elaborar el brief según el análisis y el reconocimiento de estrategias de comunicación.
GA8-20201001AA1-EV02	Componer las escenas y animar los elementos 3D de acuerdo al storyboard	30	lunes, martes, miércoles, jueves, viernes,	10:00 pm -12:00 pm	8,9,10,11,12	LMS-Virtual	JUAN ARELLANO ABEVALO VARGAS	3076109	ANIMACION 3D	22001004 - Animar elementos de la escena según técnicas y especificaciones del proyecto	22001004-03 - Animar los elementos 3D en la escena de acuerdo con el storyboard
GA5-20191001AA1	Diseñar estilo gráfico de la ilustración a partir de referencias, técnica y concepto	30	sábado, lunes, martes, miércoles, jueves,	8:00 am -10:00 pm	13,15,16,17,18,	LMS-Virtual	JUAN ARELLANO ABEVALO VARGAS	8184987	DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES	29130103 - Editar imágenes de acuerdo con criterios de composición y técnicas de edición	29130103-01. Digitalizar imágenes con mapas tecnológicos según requerimientos del proyecto de diseño y software especializado.
seguimiento etapa práctica	Julio Cesar Luna	2	viernes	9 am -11:00 am	19	Virtual	JUAN ARELLANO ABEVALO VARGAS	2834812	Etapa Práctica	realizar tercera reunion ep	seguimiento de bitácoras y firma de actas de reuniones con jefes directores de los aprendices
seguimiento etapa práctica	Eduardo Alfonso Ortiz	2	viernes	11:00 -13:00 pm	19	Virtual	JUAN ARELLANO ABEVALO VARGAS	2834812	Etapa Práctica	seguimiento a bitácoras	seguimiento de bitácoras y firma de actas de reuniones con jefes directores de los aprendices
seguimiento etapa práctica	Valene Serna Aravinda	2	viernes	13:00 -15:00	19	Virtual	JUAN ARELLANO ABEVALO VARGAS	2834774	Etapa Práctica	realizar tercera reunion ep	seguimiento de bitácoras y firma de actas de reuniones con jefes directores de los aprendices
seguimiento etapa práctica	Iveth Paola Tapias	2	sábado	9 am -11:00 am	20	Virtual	JUAN ARELLANO ABEVALO VARGAS	2834774	Etapa Práctica	realizar segunda reunion ep	seguimiento de bitácoras y firma de actas de reuniones con jefes directores de los aprendices
seguimiento etapa práctica	Victor Manuel Valencia	2	sábado	11:00 -13:00	20	Virtual	JUAN ARELLANO ABEVALO VARGAS	2834774	Etapa Práctica	seguimiento a bitácoras	seguimiento de bitácoras y firma de actas de reuniones con jefes directores de los aprendices

**6. Obligación:** 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

**Acciones Realizadas:** Se realiza un buen uso y manejo de la plataforma zajuna, teniendo en cuenta los manuales de funcionamiento



Debate	Comenzado por	Último mensaje	Replicas
☆ Grabación Sesión en línea jueves 11 diciembre 2025 GA6-291301078	JUAN ARIEL ARE...	JUAN ARIEL ARE... 11 dic 2025	0
☆ Sesión en línea jueves 11 diciembre 2025 GA6-291301078	JUAN ARIEL ARE...	JUAN ARIEL ARE... 10 dic 2025	0
☆ Grabación Sesión en línea 27 nov 2025 GAS-291301083-AA4-EV01.	JUAN ARIEL ARE...	JUAN ARIEL ARE... 6 dic 2025	0
☆ Grabación sesión en línea Inglés GA7-240202501-AA1 (Documento escrito, Video y Foro) Dic 1 - 2025	ROMAN ALEXIS ...	ROMAN ALEXIS ... 1 dic 2025	0
☆ Sesión en línea Inglés GA7-240202501-AA1 (Documento escrito, Video y Foro) Dic 1 - 2025	ROMAN ALEXIS ...	ROMAN ALEXIS ... 27 nov 2025	0
☆ Sesión en línea 27 nov 2025 GAS-291301083-AA4-EV01.	JUAN ARIEL ARE...	JUAN ARIEL ARE... 26 nov 2025	0
☆ Grabación Sesión en línea Jueves 20 nov 2025 - GAS-291301083-AA3	JUAN ARIEL ARE...	JUAN ARIEL ARE... 22 nov 2025	0
☆ Sesión en línea Jueves 20 nov 2025 - GAS-291301083-AA3	JUAN ARIEL ARE...	JUAN ARIEL ARE... 19 nov 2025	0
☆ Grabación sesión en línea Viernes 14 nov 2025 GAS-291301083	JUAN ARIEL ARE...	JUAN ARIEL ARE... 18 nov 2025	0

**7.Obligación:** 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 ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 10 GTH-F-077 V.18 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.

**Acción realizada:** Registro en Sofia plus de las horas trabajadas en apoyo a la formación



---

## TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** JUAN ARIEL AREVALO VARGAS

**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

---

<b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b>	3134587 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
02 DIGITALIZAR IMÁGENES CON EQUIPOS TECNOLÓGICOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO DE DISEÑO Y SOFTWARE ESPECIALIZADO.	



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3335739 - DESARROLLO PUBLICITARIO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA2. ELABORAR EL BRIEF SEGÚN ANÁLISIS Y RECONOCIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN. 192 H

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• 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:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
<hr/> <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> 36,00 <hr/>	

<b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b>	3070109 - ANIMACION 3D.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Animar elementos de la escena según técnicas y especificaciones del proyecto
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
ANIMAR LOS ELEMENTOS 3D EN LA ESCENA DE ACUERDO CON EN EL STORYBOARD.	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.



• 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:	Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guión técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pos producir la animación de acuerdo con las especificaciones del proyecto y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Producir los componentes de la animación de acuerdo con técnicas de modelado y diseño
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
<hr/> <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> 30,00 <hr/>	

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 96,00

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00



---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

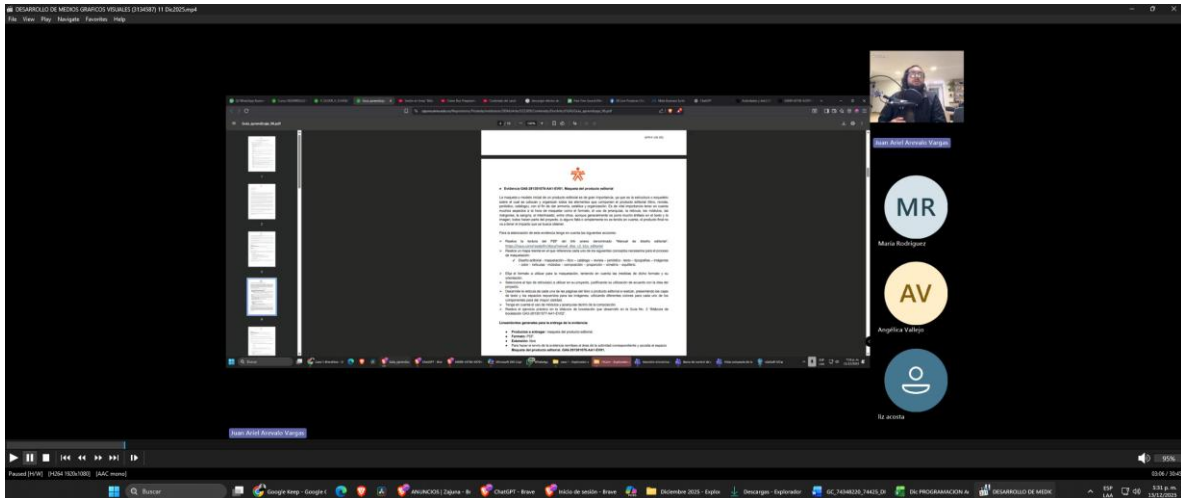
**INSTRUCTOR:** JUAN ARIEL AREVALO VARGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE



**8. Obligación:** Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

**Acciones realizadas:** Captura de sesión en donde se les recuerda el uso del reglamento del aprendiz.



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

**Acciones realizadas:** Captura de formato de seguimiento diligenciado en el mes

2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo

El programa abarca diferentes áreas de conocimiento en el desarrollo publicitario y esto ayuda al ámbito laboral

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APROBADO	<input type="checkbox"/>
-----------------------	----------	-------------------------------------	-------------	--------------------------

Nombre y firma del (de la) Aprendiz: Arriel Arenas b.v.

Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)\* empresa u organización): Arriel Arenas b.v.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso): \_\_\_\_\_

Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva): \_\_\_\_\_

Ciudad Valdez y fecha concertación actividades: 15 / 12 / 2025 DIA/MES/AÑO de forma Presencial    o Virtual   

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.



**10. Obligación:** Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia

**Acciones realizadas:** Revisión y modificación de los cronogramas y las diferentes fases de programación.

Fase 2. Elaborar piezas gráficas	GA5-230101507-AA3. Construir conocimientos y prácticas básicas de nutrición en los aprendices para implementar acciones de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida en el contexto individual, laboral y social.	230101507-03 - Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	Evidencia de producto. Ficha antropométrica de valoración de la condición física. GA5-230101507-AA3-EV01. <b>Calificable</b>	12 horas	23/11/2025	30/11/2025
	GA5-230101507-AA4. Identificar la higiene postural y posturas activas correctas para el desempeño del área ocupacional.	230101507-04 - Implementar un plan de ergonomía y posturas activas según las características de la función productiva.	Evidencia de producto. Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las posturas activas. GA5-230101507-AA4-EV01. <b>Calificable</b>	12 horas	23/11/2025	30/11/2025
	GA6-291301078-AA1. Definir la estructura del producto editorial según conocimientos de diseño definidos.	291301078-01 - Maquetar piezas gráficas según características técnicas y composición del proyecto.	Evidencia de producto. Maqueta del producto editorial. GA6-291301078-AA1-EV01. <b>Calificable</b>	96 horas	30/11/2025	30/12/2025
	GA6-291301078-AA2. Diagramar piezas editoriales de acuerdo con las necesidades del proyecto.	291301078-02 - Armar piezas gráficas en software especializado según proyecto aprobado.	Evidencia de conocimiento. Diagrama de flujo producción de productos editoriales. GA6-291301078-AA2-EV01. <b>Calificable</b>		30/11/2025	20/12/2025
			Evidencia de desempeño. Piezas gráficas productos editoriales. GA6-291301078-AA2-EV02. <b>Calificable</b>	144 horas	30/11/2025	30/12/2025
	GA6-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental, de los accidentes laborales y enfermedades del sistema.	220601501-01 - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas ambiental y del SST.	Evidencia de conocimiento. Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST.	12 horas		

**11. Obligación:** 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.

**Acciones realizadas:** se aprueba la capacitación sst



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN ARIEL AREVALO VARGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 74348220 realizó el día 15/12/2025 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



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

Acción realizada: se realiza informe mensual de las actividades realizadas (este documento)



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
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 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 No. CO1.PCCNTR.7548318

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

<b>CONTRATANTE</b>	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO</b>	CO1.PCCNTR.7548318
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada virtual de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente. En el área de sistemas
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	24/03/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	25/03/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	267 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	20/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Juan Ariel Arévalo Vargas
<b>CC o NIT</b>	74348220
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No Aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No Aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO
<b>VALOR INICIAL</b>	39.168.900
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ( <b>\$39.168.900</b> ). 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 UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS PESOS (\$1.026.900). b) ocho (08) pagos iguales por los meses de (abril) 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)
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	1625
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>74425</b>
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$39.168.900
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	20/12/205
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No Aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	39.168.900
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	39.168.900
<b>SUPERVISOR</b>	Martha Rueda Moncada
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	Yamile Hernandez Vargas

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: <b>SI</b> / <b>NO</b> / <b>Parcialmente</b> / <b>No se requirió el cumplimiento</b> ]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
<b>1.:</b> 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... <a href="https://n9.cl/wqr2a">https://n9.cl/wqr2a</a>
<b>2.</b> Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás	SI	Captura de sesiones con los aprendices.



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.		
<b>3.</b> Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	SI	Captura de las calificaciones.
<b>4.</b> Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	SI	Captura imagen de redes sociales en donde se comparte la oferta
<b>5.</b> Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	SI	Captura de archivo de programación
<b>6.</b> 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	Captura de plataforma zajuna
<b>7.</b> Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las	SI	Pantallazo del registro



<p>actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la localidad 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.</p>		
<p><b>8.</b> Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.</p>	SI	Captura de sesión en donde se les recuerda el uso del reglamento del aprendiz.
<p><b>9.</b> Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.</p>	SI	Captura de formato de seguimiento diligenciado en el mes
<p><b>10.</b> Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.</p>	SI	Captura de plataforma zajuna
<p><b>11.</b> 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.</p>	SI	Pantallazo certificado sst
<p><b>12.</b> Las demás que se requieran para el cumplimiento del</p>	SI	Este archivo digital.



contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.		
-----------------------------------------------------------------	--	--

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	5146101021586		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	CERTIFICADO		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	25/03/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	25/03/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	25/03/2025	24/04/2026	3.916.890
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
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:**

Marzo: Desarrollo curricular 40 horas

Abril: Apoyo a la formación 162 horas

Mayo: Apoyo a la formación 160 horas

Junio: Apoyo a la formación 162 horas

Julio: Apoyo a la formación 174 horas

Agosto: Apoyo a la formación 162 horas

Septiembre: Apoyo a la formación 168 horas

Octubre: Apoyo a la formación 164 horas

Noviembre: Apoyo a la formación 162 horas

Diciembre: Apoyo a la formación 96 horas

Total:1450 Horas

Para un total de ejecución contractual con 1450 horas, promedio mensual de 161 horas en los 267 días.

### **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



[Se deben relacionar todas las designaciones de supervisión existentes para el contrato. Se incluyen los nombres y las fechas en cada persona ejerció como supervisor]

### **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**

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 39.168.900
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 39.168.900
Valor ejecutado	\$ 39.168.900
Valor pagado	\$ 39.168.900
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, 12 diciembre 2025

Martha Rueda Moncada  
Supervisor del contrato

Elaboró: Yamile Hernandez Vargas- Apoyo Administrativo

## Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																											
Identificación		dv	Razon Social					Clase Aportante			Sucursal Principal			Direccion			Ciudad-Departamento			Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																					
CC 74348220			AREVALO VARGAS JUAN ARIEL					INDEPENDIENTE			PRINCIPAL			kra 34 #19-133 t21 ap401			DUITAMA-BOYACA			3114425		No																					
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO				NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				Total Aportes									
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias		IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF		
<b>SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																																											
																							\$1,760,400	\$281,700			\$1,760,400	\$220,100			\$0	\$0			\$1,760,400	\$42,900			\$0	\$0			\$544,700
<b>Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)</b>																																											
																							\$1,760,400	\$281,700			\$1,760,400	\$220,100			\$0	\$0			\$1,760,400	\$42,900			\$0	\$0			\$544,700
Ciudad: DUITAMA Depto: BOYACA (1 Afiliados)																																											
1	CC	74348220	AREVALO JUAN		X															25-14	30	\$1,760,400	\$281,700	EPS037	30	\$1,760,400	\$220,100		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,760,400	2.436%	\$42,900	0	\$0	\$0	No	\$544,700		
<b>Total Afiliados( 1)</b>																																											
																							\$1,760,400	\$281,700			\$1,760,400	\$220,100			\$0	\$0			\$1,760,400	\$42,900			\$0	\$0			\$544,700

## Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	2003186354	9496389956	I	2026/01/07	2025/12/12	BANCOLOMBIA	0	\$544,700
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$281,700	\$0	\$0	\$281,700	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$281,700	\$0	\$0	\$281,700	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,900	\$0	\$0	\$42,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$42,900	\$0	\$0	\$42,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$220,100	\$0	\$0	\$220,100	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$220,100	\$0	\$0	\$220,100	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$544,700</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$544,700</b>	