PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta 30 de diciembre de 2025

Señor (a)
SAMIR REYES GÓMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 7442106
Coordinador académico
Centro de atención al sector agropecuario
Piedecuesta

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

Referencia: No 7442106 del año 2024

JULY ANDREA VARGAS BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095793318 de Floridablanca Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de atención al sector agropecuario), 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 de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($47.221.636). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025 y b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.599.510) cada uno. c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2025. (Cada uno incluido IVA.)

Plazo: Será hasta el (23) de diciembre de 2025

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada, complementaria y virtual, de acuerdo con los modelos formativos establecidos y las necesidades de la casa Sena regional Santander - TITULADA Y COMPLEMENTARIA

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, de acuerdo con la guía de procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral SENA.	Tecnólogo en Gestión empresarial Ficha 2995922 Competencia: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN, Orientar formación complementaria grupo 3406662 MANEJO DEL ESTRES LABORAL	Reporte de tiempos SOFIA PLUS, Guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación (Horario y programación) del portafolio del instructor.
2	Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas Regular, Articulación con la Media, Campesena, Vulnerables y Full Popular, según la necesidad presentada por la entidad	Realizar acompañamiento para la resolución de problemas en los sectores productivos	Acta de evidencia del acompañamiento
3	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Evaluar el proceso de aprendizaje en SOFIA Y territorio	Reporte de juicios evaluativos
4	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Rutas de aprendizaje, asociación de los aprendices a la ruta para los nuevos programas, realizar los eventos para el registro de tiempos de actividades académicas del instructor.	Reporte de tiempos dé SOFIA PLUS.
5	Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados durante la ejecución de la formación	Formación 6: 00 am a 12 12: 00 de lunes y de 1: 00 pm a 6: 00 pm	Eventos de Aprendizaje SOFIA PLUS, programación de ambientes y de actividades, carpeta

6	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en los plazos establecidos por la entidad, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Cumplir con las normas que regulan la formación dentro y fuera del centro de formación	Actas y registros
7	Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje	Divulgación de la oferta educativa, a través de redes sociales y correos y reuniones con la comunidad	Listas de asistencia
8	Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal).	Apoyar en la organización y distribución de equipos si lo requiere el programa de formación.	Actas, lista de chequeo
9	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución	Cumplir con el objeto para la cual fui contratada	Acta y listados de asistencia
10	Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA	Cumplimiento de normas	Evidencia en plataforma agencia pública de empleo

11	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Reuniones de planeación que la subdirección programe durante el año	Acta y listado de asistencia
12	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Apoyo a la supervisión de los contratos del centro según cronograma	Registro de asistencia en la supervisión de contratos
13	Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución	Gestión del portafolio del Instructor	Memoria USB con el portafolio del instructor
14	. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 dias previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días después de su finalización	Desplazamiento por formación fuera del centro de formación	Formato desplazamiento

15	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA	Evidencia en plataformas que no hay otro contrato con el SENA	Carpeta del instructor y del aprendiz, socialización de los temas que SGC indique.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9492026155 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo de diciembre planilla de pago mes de Diciembre No 9494963262 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

JULY ANDREA VARGAS BARRIOS
Contratista
C.C. No. 1095793318

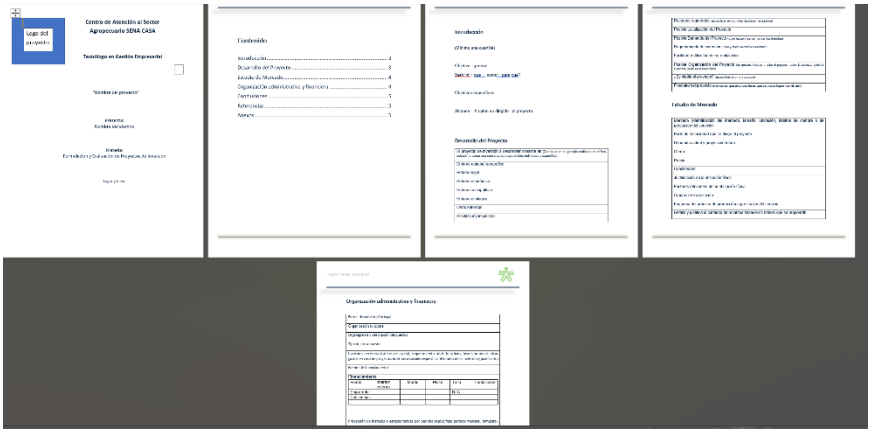
Recibí a satisfacción:

SAMIR REYES GÓMEZ
Supervisor(a) Contrato 7442106 de 2025
Coordinador Académico

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES : Diciembre No 2025

CONTRATO .PCCNTR.7442106 July Andrea Vargas Barrios

Orientar formación Tecnólogo en Gestión de Recursos Naturales Ficha 2995922 Competencia: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES : Diciembre No 2025

CONTRATO .PCCNTR.7442106 July Andrea Vargas Barrios

Orientar formación complementaria grupo 3406662 MANEJO DEL ESTRES LABORAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULY ANDREA VARGAS BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995922 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3406662 - MANEJO DEL ESTRES LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLL O Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL MODELO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL

ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE

MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 91,70

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JULY ANDREA VARGAS BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7442106 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	Sena – Centro de Atención al Sector Agropecuario C.A.S.A
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7442106
OBJETO	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada, complementaria y virtual, de acuerdo con los modelos formativos establecidos y las necesidades del casa sena regional santander - TITULADA Y COMPLEMENTARIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	14/02/2025
FECHA DE INICIO	14/02/2025
PLAZO INICIAL	308 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	July Andrea Vargas Barrios
CC o NIT	1095793318
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Atención Sector Agropecuario- Piedecuesta
VALOR INICIAL	Cuarenta y siete millones doscientos veintiun mil seiscientos treinta y seis pesos m/cte. ($47.221.636).
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025 y b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES

	QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.599.510) cada uno. c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2025. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.599.510) que corresponde a un periodo de un mes contable.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	21325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	Cuarenta y siete millones doscientos veintiun mil seiscientos treinta y seis pesos m/cte. ($47.221.636).
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	Cuarenta y tres millones seiscientos noventa y cinco mil trescientos noventa y cinco pesos m/cte. ($43.695.345).
VALOR TOTAL EJECUTADO	Cuarenta y tres millones seiscientos noventa y cinco mil trescientos noventa y cinco pesos m/cte. ($43.695.345).
SUPERVISOR	Samir Reyes Gómez
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
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? [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Orientar formación a aprendices según su perfil, de acuerdo con la guía de procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral SENA.	SI	Formación presencial con los grupos asignados.
2. Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas Regular, Articulación con la Media, Campesena, Vulnerables y Full Popular, según la necesidad presentada por la entidad.	SI	Asistencia al ambiente de formación con los grupos asignados y en los horarios establecidos.
3. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	SI	Asistencia a la inducción de los grupos asignados
4. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo	SI	Evidencias propuestas durante la formación y de las cuales se da el apoyo a los aprendices para su elaboración.

estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.		
5. Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados durante la ejecución de la formación.	SI	Revisión de las evidencias entregadas para emitir el juicio evaluativo de cada una de las competencias.
6. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en los plazos establecidos por la entidad, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	SI	Reportes de juicios valorativos en plataforma de Sofía Plus.
7. Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje.	SI	Reportes de juicios evaluativos en Sofía Plus
8. Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias	SI	Informe de novedades académicas y disciplinarias

(inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal).		
9. Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución.	SI	Seguimiento entrega de evidencias por medio del drive del grupo.
10. Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	SI	Reporte de horas Sofía Plus
11. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	SI	Información entregada a los interesados en alguna de las ofertas publicadas.
12. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área	SI	Solicitudes de software siigo académico.
13. Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución.	SI	Reporte de novedades Reporte de juicios
14. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea	SI	Agendas de desplazamiento entregadas y ordenes de viaje registradas.

requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 días previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días después de su finalización.		
15. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	SI	Manifiesto que durante la vigencia de mi contrato no me encuentro contratada en otro centro de formación diferente al C.A.S.A.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	**400 47 994000105811**		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	13/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	14/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	14/02/2025	23/04/2026	$4.722.163,60
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

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

3.2 Cumplimiento del objeto

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

3.7 Liquidación del negocio jurídico

No Aplica

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
No aplica	**No aplica**	**No aplica**

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 47.221.636,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 47.221.636,00
Valor ejecutado	$ 47.221.636,00
Valor pagado	$ 47.221.636,00
Valor por pagar	$00
Valor a liberar	$00

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma

Samir Reyes Gómez
Supervisor del contrato

Anexos:

– Último comprobante de pago al sistema de seguridad social.

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.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095793318		VARGAS BARRIOS JULY ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 148 # 22-16	BUCARAMANGA-SANTANDER	3173649206	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1995894494	9494963262	I	2026/01/07	2025/12/10	BANCOLOMBIA	0	$543,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	Codigo	Dias	Codigo	Días	Codigo	Días	Días	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1095793318	VARGAS BARRIOS JULY ANDREA																		230201	30	EPS046	30		0	14-23	30	0	No
Total	**Afiliados(1)**																												

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095793318		VARGAS BARRIOS JULY ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 148 # 22-16	BUCARAMANGA-SANTANDER	3173649206	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1995894494	9494963262	I	2026/01/07	2025/12/10	BANCOLOMBIA	0	$543,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$0	$0	$294,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$294,400	$0	$0	$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,300	$0	$0	$19,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$19,300	$0	$0	$19,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$0	$0	$230,000
SALUD MIA EPS	EPS046	900,914,254	1	1	$230,000	$0	$0	$230,000
TOTAL				**1**	**$543,700**	**$0**	**$0**	**$543,700**