

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

PLANILLA NRO. 34984708

REFERENCIA DE PAGO (PIN):

Fecha Pago Planilla: 2025-11-21

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	ALEXANDER RINCON MEDINA	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	7563859	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CALLE 13 N 818 P2	DEPARTAMENTO	QUINDIO	MUNICIPIO	ARMENIA
ACTIVIDAD ECONÓMICA	7020	CORREO ELECTRÓNICO	ALEXXRICO@GMAIL.COM	TELÉFONO	7477913
FAX	7477913	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	0
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	POSITIVA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2025	Mes: 11	Año: 2025	Mes: 11	Único
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		\$0		34984708

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario	
Identificación	Tipo Vinculación	Sub tipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres		Salario Básico
CC-7563859	59	No	No	No	63	1	1749001	Salario	RINCON MEDINA ALEXANDER		\$1.840.000

NOVEDADES																																
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	T D E	T A E	T D A	T A S	V P P	Fecha Nov Vsp	V T E	V S L	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	I G E	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	L M A	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	V A C	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	A V P	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin			
CC - 7563859																														0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 7563859	COLPENSIONES	30	\$1.840.000	0.1600000	\$294.400	\$0	\$0	\$294.400	\$0	\$0	\$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD										SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES					
Identificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Có d CT	Tarifa	Cot Obl
CC - 7563859	EPS SURA	30	\$1.840.000	0.1250000	\$230.000	\$0	0	\$0	0	\$0	30	\$1.840.000	8999034	0.0052200	\$9.700

APORTES PARAFISCALES													
Identificación	CCF	Días Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-7563859	SIN CCF	0	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2025 - 11

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APOORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APOORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
COLPENSIONES	1	\$294.400	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$294.400

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOT AL APORTES COT	SUBTOT AL APORTES	RADICACIÓN AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
EPS SURA	1	\$230.000	\$0	0	\$0	0	\$0	\$230.000	0	\$0	\$0	\$230.000	\$0	0	\$0	\$0	\$230.000	\$0	\$0	\$230.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQ INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
POSITIVA	1	\$9.700	0	\$0	\$0	\$9.700	0	\$0	\$9.700	0	\$0	\$0	\$9.700

TOTAL APORTES PARAFISCALES

NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	\$0	0	\$0	\$0
SENA	0	\$0	0	\$0	\$0
ICBF	0	\$0	0	\$0	\$0
ESAP	0	\$0	0	\$0	\$0
MinEdu	0	\$0	0	\$0	\$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	\$230.000
PENSIONES	1	\$294.400
RIESGOS PROFESIONALES	1	\$9.700
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	\$0

TOTAL A PAGAR		
CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SENA	1	\$0
ICBF	1	\$0
ESAP	1	\$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	\$0
GRAN TOTAL	1	\$534.100

**Recibo de pago**

El pago ha sido debitado de tu cuenta de manera exitosa

Datos del pago

Valor de la transacción	\$534,100.00
IVA	\$0.00
Nombre del comercio	ASOPAGOS
Descripción del pago	Pago de seguridad Social Integrado
Número de recibo	34984708
Número de transacción (CUS)	1944974809
Estado	APROBADO
Cuenta origen	*****5101
Tipo operación	Débito a cuenta por internet
Fecha	21/11/2025 9:11:47 AM
IP	10.40.4.37
Referencia 1	10.10.11.80
Referencia 2	CC
Referencia 3	7563859

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
 PLANILLA NRO. 35448868
 REFERENCIA DE PAGO (PIN):
 Fecha Pago Planilla: 2025-12-05

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	ALEXANDER RINCON MEDINA	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	7563859	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CALLE 13 N 818 P2	DEPARTAMENTO	QUINDIO	MUNICIPIO	ARMENIA
ACTIVIDAD ECONÓMICA	7020	CORREO ELECTRÓNICO	ALEXXRICO@GMAIL.COM	TELÉFONO	7477913
FAX	7477913	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	0
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	POSITIVA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2025	Mes: 12	Año: 2025	Mes: 12	Único
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		\$0		35448868

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario	
Identificación	Tipo Vinculación	Sub tipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres		Salario Básico
CC-7563859	59	No	No	No	63	1	1749001	Salario	RINCON MEDINA ALEXANDER		\$1.840.000

NOVEDADES																																	
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	T D E	T A E	T D A	T A S	V P P	Fecha Nov Vsp	V T E	V S L	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	I G E	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	L M A	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	V A C	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	A V C P T	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin				
CC - 7563859																															0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 7563859	COLPENSIONES	30	\$1.840.000	0.1600000	\$294.400	\$0	\$0	\$294.400	\$0	\$0	\$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
Identificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Có d CT	Tarifa	Cot Obl
CC - 7563859	EPS SURA	30	\$1.840.000	0.1250000	\$230.000	\$0	0	\$0	0	\$0	30	\$1.840.000	8999034	0.0052200	\$9.700

APORTES PARAFISCALES													
Identificación	CCF	Días Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-7563859	SIN CCF	0	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2025 - 12

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSION POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APOORTE FONDO PENSION SOL	VLR APOORTE FONDO PENSION SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
COLPENSIONES	1	\$294.400	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$294.400

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOT AL APORTES COT	SUBTOT AL APORTES	RADICACIÓN AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
EPS SURA	1	\$230.000	\$0	0	\$0	0	\$0	\$230.000	0	\$0	\$0	\$230.000	\$0	0	\$0	\$0	\$230.000	\$0	\$0	\$230.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQ INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
POSITIVA	1	\$9.700	0	\$0	\$0	\$9.700	0	\$0	\$9.700	0	\$0	\$0	\$9.700

TOTAL APORTES PARAFISCALES

NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	\$0	0	\$0	\$0
SENA	0	\$0	0	\$0	\$0
ICBF	0	\$0	0	\$0	\$0
ESAP	0	\$0	0	\$0	\$0
MinEdu	0	\$0	0	\$0	\$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	\$230.000
PENSIONES	1	\$294.400
RIESGOS PROFESIONALES	1	\$9.700
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	\$0

TOTAL A PAGAR		
CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SENA	1	\$0
ICBF	1	\$0
ESAP	1	\$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	\$0
GRAN TOTAL	1	\$534.100

**Recibo de pago**

El pago ha sido debitado de tu cuenta de manera exitosa

Datos del pago

Valor de la transacción	\$534,100.00
IVA	\$0.00
Nombre del comercio	ASOPAGOS
Descripción del pago	Pago de seguridad Social Integrado
Número de recibo	35448868
Número de transacción (CUS)	1985160208
Estado	APROBADO
Cuenta origen	*****5101
Tipo operación	Débito a cuenta por internet
Fecha	05/12/2025 1:51:58 PM
IP	10.40.4.38
Referencia 1	10.10.11.80
Referencia 2	CC
Referencia 3	7563859



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, **Diciembre** de 2025

Señor (a)

MARGARITA SALAZAR RAMOS

Supervisor(a) Contrato No. **7409549**

Coordinador(a) Académica

Centro Agroindustrial

Armenia Quindío

Asunto: Informe Mensual de Ejecución
Contractual Mes de **Diciembre** del año 2025

Referencia: Contrato No **7409549** del **7 de Febrero del año 2025**

ALEXANDER RINCON MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.563.859 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **Centro Agroindustrial**, 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 **CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$ 48.294.866)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS MCTE. (\$3.832.926)**, b) (09) pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511)** cada uno y un pago en el mes de diciembre por valor de **TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE. (\$3.066.341)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de Ahorros No. **060104965101** del Bancoomeva, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el VEINTE Y UNO (21) de Diciembre de 2025.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar y evaluar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio en el área de Administración / Contabilidad

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se realizó	No se realizó



2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No se realizó	No se realizó
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé Sondeo Inicial a los Aprendices de los grupos asignados.	Correos electrónicos
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecuté la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Guías de Aprendizaje
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicé según la modalidad, Estrategias de Enseñanza, Aprendizaje, Seguimiento y Evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Instrumentos de Evaluación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizó	No se realizó
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes emití los Juicios Evaluativos , de los aprendices asignados para Seguimiento Etapa Práctica y aprendices en formación Gestión Contable e información financiera Ficha 3335790	Reporte
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de	Durante el presente mes no realicé la entrega de los Soportes del procedimiento de Ingreso de Aprendices al Programa de Formación Complementaria	No se Presenta Evidencia



	identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de acuerdo a los lineamientos del Centro de Formación.		
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registré, verifiqué y realicé seguimiento oportuno en los Instrumentos de Evaluación para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Asistencia e Instrumentos de Evaluación
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices.	El centro aun no me ha requerido para participar de dicho proceso	No se presenta Evidencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Aplicué el Reglamento de los Aprendices en los programas de Formación Titulada y Formación Complementaria.	Aplicativo SOFÍA Plus
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificación Formación en Salud y Seg. en el Trabajo
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyé la Promoción del Portafolio de Servicios.	Grupos de WhatsApp y redes sociales
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que	Durante el presente mes realice Seguimiento Aprendices Etapa	Bitácoras, Informes de



	le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Práctica Empresas Asignados del Tecnólogo en Gestión de Mercados, Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Técnico en operaciones de comercio exterior, Técnico en proyectos agropecuarios.	Seguimiento, Correos de Asignaciones
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No me han sido asignados bienes y elementos hasta la fecha.	Mi Inventario
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Apliqué al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN	Certificados Entregados Etapa Precontractual
17	Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañé a los aprendices en diferentes actividades realizadas por el equipo Bienestar al Aprendiz	Asistencias Bienestar al Aprendiz
18	Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el presente mes no fui convocada para Acompañar al Proceso de Autoevaluación de Programas de Formación en Nivel Tecnólogo del Centro de Formación.	No se presenta Evidencia
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente mes no me fueron asignadas actividades adicionales	No se presenta Evidencia
20	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Mantuve mi autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Horario de Formación Sena Sofía Plus
21	Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre	Conocí el Plan de Acción Vigente y cumplí con los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO.	Plataforma Compromiso



	la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso.		
22	Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	Reporté 112 horas, durante el mes de Diciembre de 2025	Programación Horario
23	Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	Realicé el pago de Seguridad Social correspondiente al mes de Noviembre de 2025, Planilla 34984708 y mes de Diciembre de 2025 Planilla 35448868	Consignación y Planillas de Aportes
24	Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	Promoví y divulgué durante el presente mes la oferta académica del SENA.	Evidencia en grupos de Whatsapp
25	Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	Entregué Información correspondiente a Guías de Aprendizaje, Plan Concertado, solicitados por Coordinación Académica.	Drive Correo Electrónico
26	Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	Diligencí y Aplique las Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación	Guía de Aprendizaje - Instrumentos de Evaluación
27	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.	Durante el presente mes no se reportaron Procesos de Inscripción y Ruta de Aprendizaje en el Aplicativo SOFIA PLUS , para los procesos formativos	No se presenta Evidencia
28	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la Subdirectora de Centro, Coordinador de Formación,	Di Respuesta oportuna a las solicitudes contractuales de los Directivos del SENA	Correos Electrónicos y chat



	Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.		
29	Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	Entregue los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices de manera oportuna.	Instrumentos de Evaluación
30	Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	Velé por el buen aseo en los ambientes.	Ambientes de Formación
31	Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	Aún no he sido requerida por el SENA para participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	No se presenta Evidencia
32	Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	Contribuí con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplique las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilice adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	Documentos SIGA
33	Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2	Durante el presente mes no se desarrolló esta actividad	No se presenta Evidencia
34	Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	Realice entrega del informe en el tiempo requerido.	SECOP II
35	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, perteneciente a la guía de procesos formativos.	Actualice el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos establecidos en el sistema Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, perteneciente a la guía de procesos formativos.	Portafolio
36	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociados	Realice la afiliación ante la administradora de riesgos laborales que dispuso el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar	Afiliación ARL



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

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

Item	No de la Orden de Viaje	Lugar de Desplazamiento	Fecha de Desplazamiento Inicial	Fecha de Desplazamiento Final
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Nota 2: Se registraron como adicionales 15 por atención y apoyo proyectos etapa practica y entrega de documentos para certificación de Aprendices de titulada virtual

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. **34984708** de la planilla, el Operador **ASOPAGOS** correspondiente al mes de **Noviembre** de 2025 y **Diciembre** de 2025 Planilla **35448868** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	\$ 48.294.866=
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO	\$3.219.658=
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	\$48.294.866=
VALOR POR EJECUTAR	\$0=

Evidencias en (xx) folios

ALEXANDER RINCON MEDINA

Contratista

C.C. No. 7.563.859

Recibí a Satisfacción:

MARGARITA SALAZAR RAMOS

C.C. 41.909.050

Supervisor(a) Contrato **7409549** de **2025**

Coordinador(a) Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDER RINCON MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

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

FECHA FINAL: 21/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3335790 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- **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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
- 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: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- 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: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,80

FICHA 3070023 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.
DE APRENDIZAJE:

- 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: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

- 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: Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos
- 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: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación
- 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: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 97,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	09/12/2025	OTROS	10,00
08/12/2025	13/12/2025	OTROS	5,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			15,00

INSTRUCTOR: ALEXANDER RINCON MEDINA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL DOCUMENTO					
CONSULTA PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA-PACO					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Armenia, **DICIEMBRE** de 2025

En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, me permito informar que al revisar la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones, que el contratista ALEXANDER RINCON MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.563.859, cuenta con los contratos registrados en el documento anexo que expide el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO, link: <https://portal.paco.gov.co/>.

Para lo cual se encuentra que no se incurre en potenciales conflictos de interés y que el mismo se encuentra en capacidad de ejecutar y cumplir con las obligaciones prevista en el contrato **7409549**.

Evidencias en (01) folio anexo.

Cordialmente;

MARGARITA SALAZAR RAMOS
C.C. No. 41909050
Supervisor(a) Contrato 7409549 de 2025
Coordinador Académico

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

2025

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$48,294,866	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR Y EVALUAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2025-02-07	2025-12-20	QUINDIO	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior

1

Siguiente

Evidencias mes de Diciembre de 2025

Ficha 3335790

Anuncios actividades:

The screenshot shows a web interface for technical area activities. The header includes the user's name, ALEXANDER RINCON MEDINA, and the mode of editing. The main content is titled "Actividades área técnica" and is dated Monday, December 1, 2025, at 15:08. The activities are for the period from December 29th to 15th. The text includes a greeting to students, an introduction to the activities of the second learning guide, and a list of activities and evidence. The evidence includes a questionnaire on national and territorial taxes, a workshop on elements of regional and national taxes, and a workshop on records of regional and national taxes.

Accede a SOFIA - Área Personal

ALEXANDER RINCON MEDINA - Modo de edición

Actividades área técnica
de ALEXANDER RINCON MEDINA - lunes, 1 de diciembre de 2025, 15:08

ACTIVIDADES DEL 29 AL 15 DE DICIEMBRE

Estimados aprendices SEÑA,

Reciben un cordial saludo.

Damos inicio con el desarrollo de las actividades de la guía de aprendizaje 2 que trabajarán a partir del 29 de noviembre al 25 de febrero del 2026, fecha en la que finaliza la Fase Analítica.

Durante el periodo del 29 de noviembre al 15 de diciembre deben realizar las siguientes actividades del área técnica:

Evidencia de conocimiento:
GA2-21030324-AA1-EV01. Cuestionario impuestos nacionales y territoriales.

Evidencia de desempeño:
GA2-21030324-AA1-EV02. Taller: Elementos de los Impuestos territoriales y nacionales.

Evidencia de producto:
GA2-21030324-AA1-EV03. Taller: Registros de los impuestos territoriales y nacionales.

Actividades disponibles

The screenshot shows a web interface with two activity cards. Both cards are titled "GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA". The first card is for the activity "GA2-21030324-AA1-EV01. Cuestionario impuestos nacionales y territoriales". It includes the description "Reconocer los fundamentos del sistema tributario colombiano de acuerdo con la normativa" and the specific activity "GA2-21030324-AA1-EV01. Cuestionario impuestos nacionales y territoriales". The time limit is 2 hours and the number of attempts is 2. The second card is for the activity "GA2-21030324-AA1-EV02. Taller: Elementos de los impuestos territoriales y nacionales". It includes the same description and the specific activity "GA2-21030324-AA1-EV02. Taller: Elementos de los impuestos territoriales y nacionales". There are two buttons at the bottom of the second card: "Click aquí para acceder al taller" and "Click aquí para acceder al cuestionario de evidencias".

GA2-21030324-AA1-EV01. Cuestionario impuestos nacionales y territoriales

GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

GA2-21030324-AA1. Reconocer los fundamentos del sistema tributario colombiano de acuerdo con la normativa

- GA2-21030324-AA1-EV01. Cuestionario impuestos nacionales y territoriales.

Tiempo Límite: 2 horas

Número de intentos: 2

GA2-21030324-AA1-EV02. Taller: Elementos de los impuestos territoriales y nacionales

GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

GA2-21030324-AA1. Reconocer los fundamentos del sistema tributario colombiano de acuerdo con la normativa

- GA2-21030324-AA1-EV02. Taller: Elementos de los impuestos territoriales y nacionales.

Click aquí para acceder al taller

Click aquí para acceder al cuestionario de evidencias

Aprendices asignados para seguimiento

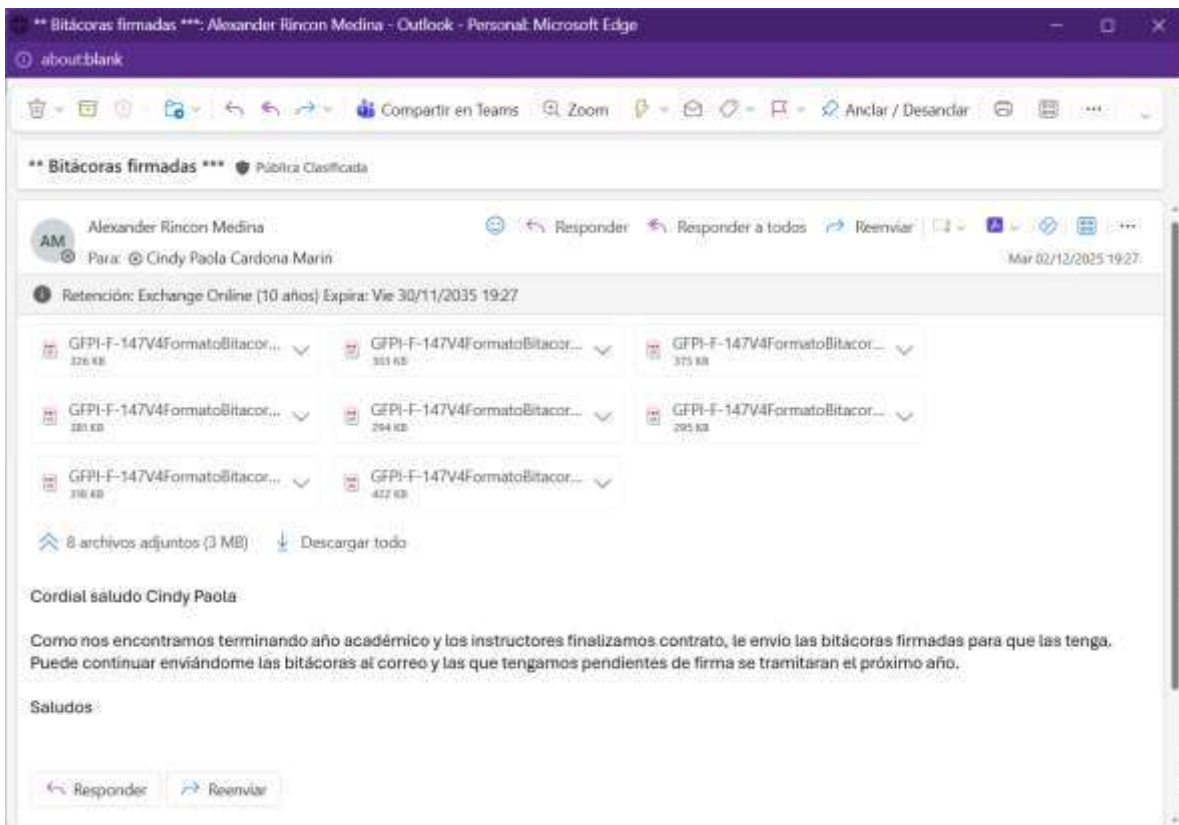
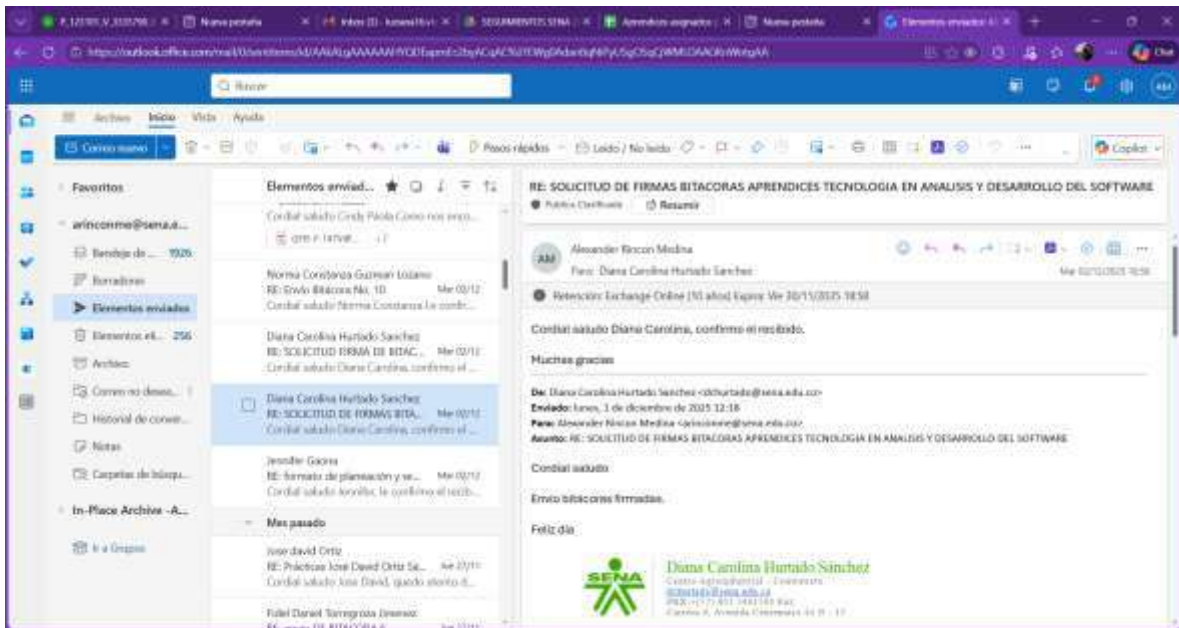
CANTIDAD DE APRENDICES	FICHA	FORMACION	NOMBRE DEL APRENDAZ	Nº CÉDULA	CÉDULA APRENDAZ	CORREO	ALTERNATIVA
19	207873	TÉCNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS	ORISY YURYA RODRIGUEZ GARCÓN	1120146274	313226658		VINCULO LABORAL
20		TÉCNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS	ANGELA MARTINEZ CABRERA	3175061038	3132988157	am170904@gmail.com	VINCULO LABORAL
21	2834069	TÉCNICO EN COMERCIO DE PRODUCTOS MARISCO	RODRIGO DE JESUS RAMOS	3143116787	3104272160 - 3012860723	rodrgomendezofar@gmail.com	CONTRATO DE APRENDIZAJE
	2214540	Tecnicologo en Gestión de Mercados	Laura Cristina Macco Galvez jefe de area comercio	1006061350	3148530468	lauramacco27@gmail.com	CONTRATO DE APRENDIZAJE
	2034999	Tecnicologo en Comercio de Productos Mariscos	JOSÉ DAVID ORTIZ SANCHEZ	3090314382		jdortiz@fma.edu.ec	VINCULO LABORAL

Aprendices asignados para seguimiento

CANTIDAD DE APRENDICES	FICHA	FORMACION	NOMBRE DEL APRENDAZ	Nº CÉDULA	CÉDULA APRENDAZ	CORREO	ALTERNATIVA
2077833		TÉCNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS	Favian Alexis Flores Arias	10274509984	3146538857	favianflorearias@gmail.com	CONTRATO DE APRENDIZAJE
2026531		TÉCNICO EN SERVICIOS DE BARRISMO	JOHN FABER LONDOÑO VASQUEZ	97323333	30147915550	johnfaberlondono23@gmail.com	CONTRATO DE APRENDIZAJE
2721614		Técnico de Contabilización de Operaciones Comerciales	Daniela Romagosa Jimenez aprendiz	1129578079	3188705925	danromagosa@yiffm.edu	VINCULO LABORAL
2627224		TÉCNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS	CARLOS EDUARDO SANCHEZ OLIVERA	17993032	3144939700	carloseduardosanchezolivera@gmail.com	PROYECTO PRODUCTIVO
2034351		TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	SANTIAGO CRISTÓ	3045699307	3008874631	scristo@antagorango2391@gmail.com	VINCULO LABORAL
2034046		Tecnicologo Comercio de productos mariscos	EDY YAMEN FONSECA GARCÓN	1015441358	3213710971	edyspencer18@hotmail.com	VINCULO LABORAL
2034054		TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	Melany Yanna Ruiz	3104602483		melanyruiz2006@gmail.com	VINCULO LABORAL
2577013		Tecnicologo en Proyectos Agropecuarios	Xavi David Vega	10038033300		xavivdavega1272@gmail.com	PROYECTO PRODUCTIVO
2798473		Tecnicologo En Contabilización De Operaciones Comerciales	Tatiana Flores Portales	1080240253	3160130295	TatianaFlores04@gmail.com	CONTRATO DE APRENDIZAJE
			Mery Luz Garcia				

2721615		TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES	ALEXANDRA GARCÍA MESA	1008839947	3222824908	alexandra.garcia@gmail.com	CONTRATO DE APRENDIZAJE
2721615		TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES	ALEJANDRA SANCHEZ SOLANO	108841882	3107579540	alejandra.sanchez1@gmail.com	CONTRATO DE APRENDIZAJE

Correos enviados



Bitácoras firmadas - Alexander Rincon Medina - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Compartir en Teams Zoom Anclar / Desanclar

Bitácoras firmadas Pública Clasificada

Alexander Rincon Medina
Para: Luis Felipe De Narvaez Nope Mar 02/12/2025 19:29

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/11/2035 19:29

GFPI-F-147V4FormatoBitacor... 259 KB	GFPI-F-147V4FormatoBitacor... 171 KB	GFPI-F-147V4FormatoBitacor... 420 KB
GFPI-F-147V4FormatoBitacor... 113 KB	GFPI-F-147V4FormatoBitacor... 113 KB	GFPI-F-147V4FormatoBitacor... 100 KB
GFPI-F-147V4FormatoBitacor... 285 KB	GFPI-F-147V4FormatoBitacor... 301 KB	GFPI-F-147V4FormatoBitacor... 367 KB

9 archivos adjuntos (3 MB) Descargar todo

Cordial saludo Luis Felipe

Como nos encontramos terminando año académico y los instructores finalizamos contrato, le envío las bitácoras firmadas para que las tenga. Puede continuar enviándome las bitácoras al correo y las que tengamos pendientes de firma se tramitaran el próximo año.

Saludos :

Responder Reenviar

RE: bitacora 1: Alexander Rincon Medina - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Compartir en Teams Zoom Anclar / Desanclar

RE: bitacora 1 Publica Clasificada

Alexander Rincon Medina
Para: Jennifer Gaona <jennss.j8@gmail.com> Vie 05/12/2025 15:48

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 03/12/2035 15:48

Cordial saludo Jenifer

Muy bien confirmo el recibido de la bitacora 1, como corrección solo se selecciona contrato de aprendizaje no debe haber más alternativas de etapa practica seleccionadas y en cuanto a la foto, cada bitacora debe llevar una foto diferente, pero puede ser solo una, no es necesario poner varias fotos de todas las actividades.

Quedo pendiente de las bitacoras 2 y 3 que están pendientes para que quede al día.

saludos

De: Jennifer Gaona <jennss.j8@gmail.com>
Enviado: jueves, 4 de diciembre de 2025 14:16
Para: Alexander Rincon Medina <arinconme@sena.edu.co>
Asunto: bitacora 1

Cordial saludo
Adjunto bitacora 1 para que realice la revisión y las correcciones en caso de ser necesario. Adicional tengo una pregunta, ¿si las actividades que coloque son las que seguiré realizando junto con otras, es necesario enviar foto de estas mismas actividades o solo cargaría de las otras actividades que realice?

Estudiante: Jennifer Gaona Mesa
Ficha: 2721615

Bitácora 11: Alexander Rincon Medina - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Compartir en Teams Zoom Anclar / Desanclar

Bitácora 11

LV **laura vasco** <lauravasco629@gmail.com> Para: Alexander Rincon Medina Vie 05/12/2025 20:44

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 03/12/2035 20:43

Este remitente lauravasco629@gmail.com es de fuera de su organización. [Bloquear remitente](#)

BITACORA No 11.xlsx
3 MB

Iniciar respuesta con: [Adjunto formato diligenciado.](#) [Recibido, gracias.](#) [Muchas gracias.](#)

Cordial saludo instructor, adjunto formato
Muchas gracias

[Responder](#) [Reenviar](#)



GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7409549– 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	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7409549– 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar y evaluar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio en el área de Administración / Contabilidad
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	05-02-2025
FECHA DE INICIO	07-02-2025
PLAZO INICIAL	315 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20-12-2025
RAZÓN SOCIAL	ALEXANDER RINCON MEDINA
CC o NIT	7.563.859
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	ARMENIA QUINDIO
VALOR INICIAL	CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$ 48.294.866).
FORMA DE PAGO	Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS MCTE. (\$3.832.926), (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno y un pago en el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE. (\$3.066.341).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	14125



VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.294.866=
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	21/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$48.294.866=
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.294.866=
SUPERVISOR	Margarita Salazar Ramos
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.7409549– 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1) Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió el cumplimiento	N/A
2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No se requirió el cumplimiento	N/A
3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Guías de Aprendizaje diseñadas, cronogramas de clase, registros de asistencia, Instrumentos de Evaluación Drive Coordinación Académica
4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	SI	Reportes Informe de Apoyo a la Formación SENA SOFIA
5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Instrumentos de Evaluación Drive Coordinación Académica
6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	N/A



<p>7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de Juicios Evaluativos Fichas. Formación Virtuales: Análisis y desarrollo de software fichas: 2675777, 2675779, 2675780. Proyectos agropecuarios fichas 2879873 y 3070023, gestión agroempresarial ficha 2977260 y 3118449, proyectos agropecuarios ficha 2977813. Programación de software ficha 3070021, gestión contable y de información financiera ficha 3335790. Formación Complementaria: formulación de proyectos de investigación formativa ficha 3281821</p>
<p>8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.</p>	<p>SI</p>	<p>Fichas de Inscripción, Cédulas, creación de Rutas de Aprendizaje y asocio de aprendices para cursos complementarios, Drive Administración educativa.</p>
<p>9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de Juicios Evaluativos Coordinación Académica</p>
<p>10) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera</p>	<p>SI</p>	<p>Planes Concertados Formación Aprendices de cada Trimestre Drive Coordinación Académica</p>
<p>12) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>



13) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	Asistencia Jornadas de Socialización Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo
14) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	SI	Material de difusión, registro fotográfico de eventos, publicaciones institucionales
15) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	SI	Informes de Seguimiento – Aprendices y Fichas Asignadas - Etapa Práctica
16) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	No se requirió el cumplimiento	N/A
17) Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	SI	Certificaciones de la Norma Presencial y Virtual documentación para contratación
18) Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	SI	Asistencias Dependencia Bienestar del Aprendiz
19) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió el cumplimiento	N/A
20) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	N/A
21) Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso.	SI	Cumplimiento del contrato - Informes Mensuales con evidencias SECOP II
22) Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	SI	Asistencias Socialización Plan de Acción Vigente.
23) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	SI	Reporte de 160 Horas SENA SOFIA mensuales o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas
24) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	SI	Comprobantes de pago de seguridad social, archivos GC y GF SECOP II mensuales.
25) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	SI	Fotos, Inscripciones de aprendices



26) Diseñar las Guías de Aprendizaje y los Instrumentos de Evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	No se requirió el cumplimiento	N/A
27) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.	SI	Guías subidas al Drive de Coordinación Académica por fichas
28) Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la subdirectora de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	SI	Novedades Registradas en Plataforma SENA SOFIA
29) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	SI	Correos electrónicos con la respuesta oficial, firmados y con fecha
30) Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	SI	Registro en Plataforma SENA SOFIA Evidencias Aprobadas
31) Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	SI	Minuta Guarda de Seguridad Entrega Ambientes de formación
32) Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	No se requirió el cumplimiento	N/A
33) Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2	SI	Listas de asistencia y certificados de participación en charlas de ergonomía, pausas activas, prevención de riesgos COPAST
34) Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	No se requirió el cumplimiento	N/A
35) Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, perteneciente a la guía de procesos formativos.	SI	Informes SECOP II Mensuales
36) Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociados	SI	Portafolio Instructor (Guía de Aprendizaje – Plan Concertado, Instrumentos de Evaluación y Material de Apoyo) Drive Coordinación Académica
Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños	SI	Certificado de Afiliación emitido por la ARL Positiva - Informe del Mes de Enero en SECOP II.



curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociados		
---	--	--

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	300 47 994000017858		
CERTIFICADO O ANEXO	SECOPI		
FECHA EXPEDICIÓN	05/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06-02-2025	30-04-2026	\$4,829,486.60
Devolución del Pago Anticipado			
Salarios y Prestaciones Sociales			
Calidad del Servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
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

EL contratista durante el tiempo de ejecución del contrato **CO1.PCCNTR.7409549– 2025** de febrero 7 del año 2025 cumplió cabal y satisfactoriamente todas las actividades, inherentes al objeto contractual establecido

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

No Aplica por ser un contrato de prestación de servicios personales

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

MES	PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL
Febrero	32310828	\$705.000=	\$902.400=	\$29.500=
Marzo	32624729	\$230.000	\$294.400=	\$9.700=
Abril	32633489	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=



Mayo	32878221	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Junio	33222848	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Julio	33447812	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Agosto	33861378	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Septiembre	34106728	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Octubre	34429013	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Noviembre	34758801	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Diciembre	34984708	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
	35448868	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=

3.6 Designación de la Supervisión

Mediante acto administrativo, el ordenador del gasto efectuó la designación de supervisión en favor de Margarita Salazar Ramos el día 07 de febrero de 2025. Posteriormente, mediante Acta Nro. 001 del 2 de mayo de 2025, se designa como supervisora a la instructora Valentina Franco Gutiérrez, quien había sido nombrada por resolución para cubrir las vacaciones de la Coordinadora Margarita Salazar Ramos. De acuerdo con el Acta Nro. 002 del 27 de mayo de 2025, la señora Margarita Salazar Ramos se reintegra de su periodo vacacional y retoma sus funciones como Coordinadora Académica. Finalmente, se deja constancia de que la supervisión permanece a cargo de la señora Margarita Salazar Ramos hasta el 21 de diciembre de 2025, por designación de la Dra. Paola Andrea Vanegas Loaiza.

3.7 Liquidación del Negocio Jurídico

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

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.

De conformidad con lo estipulado en el contrato, se reciben ambientes de formación que deberán contar con las condiciones establecidas en la norma, incluyendo la provisión de sillas, sistemas de iluminación, equipos de cómputo y televisor, en aras de asegurar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y formativas.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos Realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	Febrero	\$ 3.832.926=
002	Marzo	\$ 4.599.511=
003	Abril	\$ 4.599.511=
004	Mayo	\$ 4.599.511=
005	Junio	\$ 4.599.511=
006	Julio	\$ 4.599.511=
007	Agosto	\$ 4.599.511=
008	Septiembre	\$ 4.599.511=
009	Octubre	\$ 4.599.511=
010	Noviembre	\$ 4.599.511=
011	Diciembre	\$ 3.219.658=

5.2 Estado Financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Negocio Jurídico	\$ 48.294.866=
Adiciones o Disminuciones del Negocio Jurídico	\$ 0,00=
Valor de las Reducciones	\$ 0,00=
Valor Final del Negocio Jurídico	\$ 48.294.866=
Valor Ejecutado	\$ 48.294.866=
Valor Pagado	\$ 48.294.866=




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, ya que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2025.


MARGARITA SALAZAR RAMOS
Supervisora Contrato

Elaboró: Margarita Salazar Ramos 

Anexos:

- Copia del acta de inicio. NO APLICA
- Copia del contrato SECOP II
- Copia de los modificatorios generados SECOP II
- Certificado de desembolsos. No Aplica
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social SECOP II ASOPAGOS Planilla 35448868
- Certificado de recibo a satisfacción: NO APLICA
- Designación de las supervisiones del contrato. SECOP II

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.