



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO CO1.PCCNTR.7375427 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**

<b>CONTRATANTE</b>	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL TOLIMA
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7375427 DEL 2025
<b>OBJETO</b>	Contratar la prestación de servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes áreas de conocimiento del centro de comercio y servicios en el marco de programas de formación titulada y complementaria (regular) y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2025 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección General Del Sena.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	05/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	10/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	312 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Aracely Santa Torres
<b>CC</b>	65696907
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	“No aplica”
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	“No aplica”
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Transversal 1 No. 42-244, Ibagué – Tolima
<b>VALOR INICIAL</b>	\$47,834,914.40
<b>FORMA DE PAGO</b>	PAGOS PARCIALES
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD</b>	3625



<b>PRESUPUESTAL</b>	
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	24525
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$47,834,914.40
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	"No aplica"
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$44,308,623.40
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$47,834,914.40
<b>SUPERVISOR</b>	Yolanda Cardenas Villamarin
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	Yeimi Carolina Arciniegas Mendoza

## 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. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.	SI	<p>Aplico los procedimientos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA para impartir formación profesional Integral para lo cual implemento los siguientes formatos de calidad:</p> <p><b>6</b> guías de aprendizaje GFPI-F-135 V04 elaboradas y aplicadas.</p> <p><b>11</b> informes mensuales de ejecución contractual GTH-F-062 V10 entregados.</p> <p><b>27</b> Planilla de asistencia GFPI-PL-001 V03.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en</p>



		Secop II Archivo GC
2. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso, cuando así se requiera.	No se requirió el cumplimiento	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	SI	240201056 Orientar Formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa NIVEL AVANZADO. 20/09/2023.  240201081 Orientar Formación E- Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa NIVEL INTERMEDIO. 20/09/2023
4. Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	SI	Seleccionó y aplicó estrategias de enseñanza–aprendizaje–evaluaciones acordes al programa de formación profesional, integrando metodologías activas, ejercicios de interacción comunicativa y recursos digitales durante la ejecución del proceso formativo.  <b>13 Estrategias de enseñanza:</b> Guía de aprendizaje, actividades interactivas, debates temáticos, material de apoyo, videos, trabajo en grupo colaborativo. aprendizaje cooperativo y colaborativo, enseñanza basada en proyectos, gamificación o ludificación, aula invertida, uso de recursos visuales, retroalimentación, autoaprendizaje.  <b>10 estrategias de aprendizaje:</b>



		<p>Socialización de resultados, intervención activa de los aprendices, glosario de términos, mapas mentales, ejercicios de respiración, repetición, elaboración, estrategias de gestión, metacognitivas, aula invertida.</p> <p><b>8</b> estrategias de evaluación: observación, pruebas y cuestionarios, sondeos, portafolio, evaluación participativa, escalera de la metacognición, autoevaluación y coevaluación, retroalimentación.</p> <p>Reflejadas en guías y material didáctico.</p> <p>Registro de estrategias en <b>5</b> Guías de aprendizaje.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
<p>5. Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Apoyo la selección de los ambientes de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos, asegurando la correspondencia entre las condiciones del entorno, los resultados de aprendizaje y las necesidades de los aprendices, registrando evidencias en los informes mensuales.</p> <p>Verificación de ambientes de aprendizaje en 30 fichas.</p> <p>Registro de revisión en los <b>11</b> informes mensuales de evidencias.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>



<p>6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Orientó los procesos de aprendizaje de acuerdo con las metodologías institucionales, las necesidades detectadas en evaluaciones y los lineamientos vigentes para formación titulada y complementaria presencial Orientación de actividades formativas en <b>1.688 horas</b>. Horas ejecutadas en Informe de apoyo a la formación (consolidado). Aplicación de metodologías activas en <b>38</b> sesiones presenciales y <b>216</b> mediadas por tics. Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
<p>7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Programó actividades académicas en coherencia con el calendario institucional y los módulos del programa, reportando la programación mensual en los informes GTH-F-062 y en la planeación cargada en la plataforma sofia plus. <b>11</b> Planificaciones de actividades <b>11</b> Diagrama horario para <b>11</b> meses. Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
<p>8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Reportó en SofíaPlus la totalidad de inasistencias, rutas de aprendizaje, aprendizajes previos, juicios evaluativos, caracterizaciones y registros académicos dentro de los tiempos establecidos por el SENA. <b>27</b> rutas de aprendizaje creadas</p>



		<p><b>27</b> asociaciones de aprendices</p> <p><b>30</b> juicios evaluativos emitidos</p> <p>Evidenciado en <b>11</b> informes mensuales y en la plataforma institucional Sofia Plus.</p> <p>Radicó oportunamente las cuentas de cobro, soportes y evidencias contractuales requeridas para el seguimiento contractual, adjuntando los documentos en SECOP II conforme al cronograma y normatividad vigente.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC y GF.</p>
<p>9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Evaluó el proceso formativo de los aprendices conforme al Manual de Evaluación del SENA, registrando juicios de evaluación en Sofia Plus dentro de los tiempos establecidos.</p> <p>Registro de <b>1054</b> juicios de evaluación en Sofia Plus.</p> <p>Evaluaciones aplicadas en <b>3</b> fichas de formación Titulada presencial.</p> <p>Evaluaciones aplicadas en <b>27</b> fichas de formación complementaria presencial.</p> <p>Registro de 100% de los juicios evaluativos de las <b>30</b> fichas asignadas.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en la plataforma Sofia Plus.</p>
<p>10. Conformar los equipos de desarrollo curricular</p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>	<p>Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al</p>



interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras		instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.	SI	<p>Ejecutó actividades de inducción y diagnóstico de aprendizajes previos, realizando caracterización inicial y fortaleciendo la permanencia de los aprendices para la formación titulada y complementaria presencial.</p> <p>Ejecución de 6 Horas en las sesiones de inducción en la 1 ficha asignada.</p> <p>Aplicación de 30 diagnósticos de aprendizajes previos.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Diagrama horario Instructor, Reportes de apoyo a la formación consolidado en el Secop II.</p>
12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios	SI	Reportó en Sofía Plus, dentro de los tres días establecidos, todas las actividades inherentes al proceso formativo (asociación, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje, notas, novedades), manteniendo actualizada la información del programa de formación titulada y



<p>evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>		<p>complementaria presencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en Sofía Plus dentro de los 3 días de:</li> </ul> <p><b>27</b> rutas de aprendizaje creadas y asociadas.</p> <p><b>1054</b> emisión de juicios evaluativos.</p> <p><b>30</b> Fichas Certificadas.</p> <p>Reportes que se pueden verificar en la Plataforma Institucional Sofía Plus.</p>
<p>13. Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Actualizó y fortaleció el banco de actividades del programa de formación Titulada y Complementaria presencial, incorporando ejercicios comunicativos, prácticas de vocabulario y recursos didácticos alineados con los niveles de formación orientados. Actualización de <b>6</b> actividades de las guías de aprendizaje.</p> <p>Incorporación de material pedagógico en <b>6</b> guías de aprendizaje implementadas.</p> <p>Evidencias consolidadas en Secop II, Archivo GC.</p>
<p>14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>El contratista diseñó, ajustó y empleó materiales pedagógicos (guías, presentaciones, recursos didácticos) de acuerdo con las necesidades de la formación y la estructura curricular.</p> <p>Diseño de <b>30</b> materiales según programa.</p> <p>Guías pedagógicas aplicadas.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
<p>15. Apoyar el seguimiento a las</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Realizó seguimiento permanente a los procesos</p>



acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.		<p>formativos de las Formaciones Tituladas y cursos complementarios, evidenciando avances por ficha, asistencias, retroalimentaciones, de las actividades propuestas en la formación como actividades con evidencia de conocimiento y producto y consolidado académico en los informes mensuales.</p> <p>Realización de <b>10</b> seguimientos mensuales a aprendices.</p> <p>Verificación del avance de <b>5</b> fichas.</p> <p><b>27</b> asistencias formaciones complementarias presenciales. Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	<b>No se requirió el cumplimiento</b>	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas
17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincronicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás	<b>SI</b>	<p>Aplicó competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC como <b>One drive, Google meet, clasroom, zoom, teams, prezi, bamboozle, cannva, miro, wordwall, wordArt</b> orientando actividades y materiales didácticos para el proceso de enseñanza de la formación titulada y complementaria presencial.</p> <p>Uso de TIC y Sofía Plus en 100%</p>



disponibles en los procesos de formación en la web.		de las <b>1.688</b> horas ejecutadas.  Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC
18. Colaborar y apoyar la conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	SI	Apoyo la conformación del equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional integral.  <b>3</b> Equipos ejecutores conformados para <b>3</b> Fichas tituladas.  Evidencias registradas en <b>11</b> informes. Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC
19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	SI	Atendió los requerimientos del supervisor, asistió a reuniones técnicas y presentó los informes mensuales de ejecución soportes y evidencias contractuales requeridas para el seguimiento contractual, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión, adjuntando los documentos en SECOP II conforme al cronograma y normatividad vigente.  Asistencia a 3 reuniones técnicas con supervisión y coordinación académica.  Entrega de <b>11</b> informes mensuales GTH-F-062 y anexos, cargadas en el Secop II
20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a	SI	Garantizo y gestiono el desarrollo de competencias transversales en formaciones tituladas a su cargo.



su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite.		<p><b>3</b> competencias transversales calificadas para las <b>3</b> fichas de formación titulada presencial.</p> <p>Evidencias en la plataforma institucional Sofía plus y consolidadas en los <b>11</b> informes presentados.</p>
21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	<b>No se requirió el cumplimiento</b>	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.	<b>SI</b>	<p>Apoyó la certificación de los aprendices orientando actividades, verificando evidencias, acompañando el proceso evaluativo cuando fue requerido.</p> <p>Apoyo la certificación de 27 Fichas Complementarias.</p>
23. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo con su especialidad, cuando la entidad lo requiera.	<b>No se requirió el cumplimiento</b>	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
24. Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de	<b>No se requirió el cumplimiento</b>	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.



formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)		
25. Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)	<b>No se requirió el cumplimiento</b>	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	<b>No se requirió el cumplimiento</b>	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	<b>No se requirió el cumplimiento</b>	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
28. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de	<b>No se requirió el cumplimiento</b>	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.



<p>Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.”</p>		
---	--	--



### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101199033		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	07/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	30/04/2026	\$4,783,491.40

#### 3.2 Cumplimiento del objeto

De acuerdo con la verificación técnica, documental y administrativa realizada durante la vigencia del contrato CO1.PCCNTR.7375427 de 2025, se certifica que la contratista ARACELY SANTA TORRES cumplió a satisfacción el objeto contractual, consistente en impartir formación profesional integral en los diferentes programas del área de sistemas conforme a las metas establecidas por el Centro de Comercio y Servicios. La contratista ejecutó un total de **1.688 horas de formación**, atendiendo **30 fichas** desarrollando los resultados de aprendizaje establecidos para el programa. La ejecución se llevó a cabo respetando los lineamientos pedagógicos, curriculares y metodológicos definidos por el SENA.

- ***Ejecución de fichas de formación Titulada Presencial***

Se verificó la correcta orientación y certificación de las siguientes fichas de Formación Titulada Presencial:

NUMERO DE FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA	LUGAR	CODIGO PROGRAMA
<b>3109687</b>	Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Aula - Sistemas de la Escuela Gastronómica de Melgar	133100



<b>3173208</b>	Técnico en Asistencia Administrativa	Aula - Sistemas de la Escuela Gastronómica de Melgar	<b>134101</b>
<b>3378461</b>	Técnico en Recursos Humanos	Institución educativa Manuel Murillo Toro del municipio de Chaparral Tolima	<b>134200</b>

- ***Ejecución de fichas de formación Complementaria Presencial***

Se verificó la correcta orientación y certificación de las siguientes fichas de Formación Complementaria Presencial:

NUMERO DE FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA	LUGAR	CODIGO PROGRAMA
<b>3155601</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA COMUNICACION Y COLABORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310012
<b>3373486</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310013
<b>3195317</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA COMUNICACION Y COLABORACION EN LINEA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	23310012
<b>3155602</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA COMUNICACION Y COLABORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310012
<b>3177760</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA COMUNICACION Y COLABORACION EN LINEA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL TOLIMA	23310012
<b>3324828</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (IBAGUÉ - TOLIMA)	23310013
<b>3293532</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310013
<b>3195154</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA COMUNICACION Y COLABORACION EN LINEA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	23310012
<b>3155603</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA COMUNICACION Y COLABORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310012



<b>3265111</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LI- NEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310013
<b>3322587</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310012
<b>3195318</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVI- CIOS	23310012
<b>3174560</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS	23310012
<b>3174786</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS	23310012
<b>3265129</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LI- NEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310013
<b>3240956</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LI- NEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS )	23310013
<b>3195151</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVI- CIOS	23310012
<b>3174720</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS	23310012
<b>3293527</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310012
<b>3323417</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310012
<b>3265128</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310012
<b>3240957</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS )	23310012
<b>3265133</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310012



<b>3240958</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LI- NEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS )	23310013
<b>3155605</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310012
<b>3240959</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA LA COMUNICACION Y COLA- BORACION EN LINEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS )	23310012
<b>3324837</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITA- LES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LI- NEA	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS (MEDIOS REMOTOS - IBAGUÉ - TOLIMA)	23310013

*La formación se desarrolló atendiendo los resultados de aprendizaje establecidos, garantizando el cumplimiento del plan de formación asignado.*

- **Implementación de estrategias pedagógicas**

El/la instructor(a) implementó diversas estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación, tales como:

Estrategias de enseñanza	Guía de aprendizaje, actividades interactivas, debates temáticos, material de apoyo, videos, trabajo en grupo colaborativo. aprendizaje cooperativo y colaborativo, enseñanza basada en proyectos, gamificación o ludificación, aula invertida, uso de recursos visuales, retroalimentación, autoaprendizaje.
Estrategias de aprendizaje	Socialización de resultados, intervención activa de los aprendices, glosario de términos, mapas mentales, ejercicios de respiración, repetición, elaboración, estrategias de gestión, metacognitivas, aula invertida.
Estrategias de evaluación	observación, pruebas y cuestionarios, sondeos, portafolio, evaluación participativa, escalera de la metacognición, autoevaluación y coevaluación, retroalimentación.

Estas estrategias se evidencian en las guías de aprendizaje, en las actividades registradas en la plataforma de gestión educativa y en los informes mensuales presentados.

- **Participación en reuniones técnicas**

Participó en las reuniones técnicas convocadas por el Centro de Formación, realizadas para efectos de coordinación, seguimiento y socialización del avance del servicio contratado, abordando aspectos académicos, metodológicos y administrativos propios del objeto contractual. Se relacionan a continuación:



--Mayo 15 2025 Reunion Semana de Alistamiento Diligenciamientos de Actas para fichas tituladas 3109687, 3173208,3378461. actualizacion de material de formacion, actualizar guias de aprendizaje.

--Julio 18 2025 -- Reunion Semana de Alistamiento Reunion Ambiente 1070B, Aplicar el reglamento del aprendiz en todas las fichas, actualizacion de material de formacion, actualizar guias de aprendizaje.

Octubre 18 2025 -- Reunion Semana de Alistamiento Reunion Ambiente 1070B, planificacion evento TECNOFUTURO SENA 2025.

- ***Presentación de informes y soportes según lineamientos***

Se verificó que el/la instructor(a) presentó oportunamente los informes mensuales, así como los soportes requeridos en la Gestión Contractual y la Gestión Financiera del Centro. Entre los documentos entregados se encuentran:

- Gestión Contractual:
  - Informe mensual de ejecución contractual
  - Informe de evidencias
  - Diagrama Horario Instructor
  - Informe apoyo a la formación
  - Guías de aprendizaje implementadas.
  - Certificado de Seguridad y salud en el Trabajo – firmado
- Gestión Financiera
  - Planilla de pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personas naturales – Plataforma contratistas – Firmada
  - Planilla de pago de seguridad social – salud, Pensión y ARL –
  - Certificaciones afiliaciones - salud, Pensión y ARL –
  - Rut Actualizado
  - Certificación Entidad Bancaria
  - Concepto emitido por el médico ocupacional del SENA Regional Tolima

- ***Verificación y aprobación de pagos en SECOP II***

Se verificó y aprobó la siguiente secuencia de pagos registrada en la Plataforma SECOP II, correspondientes a la ejecución del contrato:



PAGO	Gestión Contractual GC	Gestión Financiera GF
001	GC_65696907_FEB_2025	GF_65696907_FEB_2025
002	GC_65696907_MAR_2025	GF_65696907_MAR_2025
003	GC_65696907_ABR_2025	GF_65696907_ABR_2025
004	GC_65696907_MAY_2025	GF_65696907_MAY_2025
005	GC_65696907_JUN_2025	GF_65696907_JUN_2025
006	GC_65696907_JUL_2025	GF_65696907_JUL_2025
007	GC_65696907_AGO_2025	GF_65696907_AGO_2025
008	GC_65696907_SEP_2025	GF_65696907_SEP_2025
009	GC_65696907_OCT_2025	GF_65696907_OCT_2025
010	GC_65696907_NOV_2025	GF_65696907_NOV_2025
011	GC_65696907_DIC_2025	GF_65696907_DIC_2025

La totalidad de los pagos fue revisada y aprobada conforme al avance del servicio, sin inconsistencias.

No se presentaron interrupciones, sanciones, ni novedades que afectaran la adecuada prestación del servicio. El proceso formativo fue ejecutado en su totalidad conforme a lo pactado, cumpliéndose plenamente el objeto y las obligaciones del contrato.

En consecuencia, los servicios contratados fueron recibidos a **satisfacción**, acreditando el cumplimiento del objeto contractual.

### 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 5 de febrero de 2025.

### **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.

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

“No aplica”

### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$47,834,914.40
	0
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0.00
Valor de las reducciones	\$ 0.00
Valor final del negocio jurídico	\$47,834,914.40
Valor ejecutado	\$47,834,914.40
Valor pagado	\$44,308,623.40
Valor por pagar	\$3,526,291.00
Valor a liberar	\$ 0.00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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, el 23 de Diciembre de 2025.

**YOLANDA CARDENAS VILLAMARIN**

Supervisor del contrato