



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot – Diciembre 2025

Señor (a)
Oscar Javier Sánchez Guerrero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8345441
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8345441 del año 2025

DANIEL STIVENS GARCIA QUEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.003.673.028 de Anapoima, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 TRECE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$13.491.899). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago por los días del mes de septiembre de 2025, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.379.853). b) dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). c) un último pago por los días del mes de diciembre de 2025, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios los profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el



desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Para este mes de Diciembre no se apoyó en la actualización de proyectos formativo	Para este mes de Diciembre no se apoyó en la actualización de proyectos formativo
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Municipio de Girardot Ficha 3171720 Novedades de las aprendices reportadas según el reglamento de aprendiz	Novedades de las aprendices reportadas según el reglamento de aprendices .
3	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.	Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en	Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en



		Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Municipio de Girardot Ficha 3171720 Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Municipio de Girardot Ficha 3171720 Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.
4	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto	Se cuenta con el portafolio del instructor de los programas Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Municipio de Girardot Ficha 3171720	Se cuenta con el portafolio del instructor https
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este mes de Diciembre no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Para este mes de Diciembre no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Para el mes de Diciembre se reportan procesos cumpliendo el reglamento	Para el mes de Diciembre se reportan procesos cumpliendo el reglamento



		del aprendiz en los programas: Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Municipio de Girardot Ficha 3171720	del aprendiz en los programas: Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Municipio de Girardot Ficha 3171720
7	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de Diciembre no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de Diciembre no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación
8	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes de Diciembre no se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios	Para este mes de Diciembre no se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realiza seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad de los programas: Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en	Se registran novedades de los aprendices en el aplicativo SENA SOFIA y correos dispuestos para reportar retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.



		Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Municipio de Girardot Ficha 3171720	
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	En este mes de Diciembre no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este mes de Diciembre no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
12	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofía Plus.	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato	Reporte gestión de tiempos mes de Diciembre de 2025, aplicativo www.senasofiaplus.edu.co
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Para este mes de Diciembre no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes de Diciembre no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se cumple con la asistencia a las actividades realizadas por Bienestar al aprendiz	Lista de asistencia de Bienestar al aprendiz
15	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Actividades por medio del correo institucional, WhatsApp y drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices	correo institucional, drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación



	proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el 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, cuando ejecute formación complementaria	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
18	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual,	Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor



	con plazo máximo a julio 31 de 2025.		
21	Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
22	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
23	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices
24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
25	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
26	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando	Se cumple con actividades propias de acompañamiento al aprendiz y se reporta de	Correos electrónicos, formatos y cumplimiento de tiempos establecidos para el cumplimiento del



	acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	manera oportuna a las diferentes áreas de la institución para logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	seguimiento a cada aprendiz en formación
27	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Formación	Se cumple con la evaluación de juicios evaluativos durante el proceso de formación y se participa en comités de seguimiento	Reporte juicios evaluativos SENA SOFIA PLUS

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.

ITE M	No DE ORDEN VIAJE	LA DE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1.	N/A		N/A	N/A	N/A
2.	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.

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 **9495065228 - 9496261342** de la planilla, expedido por Pagos de Seguridad Social – (APORTES EN LINEA) correspondiente al mes de Noviembre y Diciembre del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Cordialmente,

Daniel Garcia

Firma
DANIEL STIVENS GARCIA QUEVEDO
Contratista
C.C. No. 1.003.673.028 de Anapoima

Recibí a satisfacción:

Firma

Oscar Javier Sánchez Guerrero
Supervisor(e) contrato no. 8345441 de 2025

EVIDENCIAS

Ficha 3171774	Información y servicio al cliente	27 Horas
Ficha 3171720	Contabilización de operaciones comerciales y financieras	21 Horas





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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1. PCCNTR 8345441 DE 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE / CONVINIENTE]	SERVICIO NACIONAL DE PARENDIZAJE CTDPE
TIPO DE : CONTRATO / CONVENIO]	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.	CO1. PCCNTR 8345441 DE 2025
OBJETO	Prestar los servicios los profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	19 SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE INICIO	22 SEPTIEMBRE 2025
PLAZO INICIAL	88 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 DICIEMBRE 2025
RAZÓN SOCIAL	DANIEL STIVENS GARCIA QUEVEDO
CC o NIT	1.003.673.028
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Girardot, Ricaurte, Agua de Dios, Tocaima, Anapoima, La Mesa, El Colegio, Anolaima, Cachipay, Jerusalén, Guataquí, Nariño, Beltrán, Nilo, Pulí, Viotá, Apulo y demás municipios que sean asignados al Centro
VALOR INICIAL	13.491.899
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$13.491.899). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago por los días



	del mes de septiembre de 2025, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.379.853). b) dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). c) un último pago por los días del mes de diciembre de 2025, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3325
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	340225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	13.491.899
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 DICIEMBRE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	10.578.875
VALOR TOTAL EJECUTADO	10.578.875
SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SANCHEZ GUERRERO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA
MODIFICACIÓN NRO.	NO APLICA
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	NO APLICA
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
CESIÓN DE CONTRATO	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	NO APLICA
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1. PCCNTR 8345441 DE 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.



2. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Parcialmente	Novedades de las aprendices reportadas según el reglamento de aprendices
3. 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	Parcialmente	Se Registró juicios evaluativos de los programas técnicos, tecnólogos en el aplicativo Sofía plus
4. Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto	Parcialmente	Se emiten juicios evaluativos de las competencias alcanzadas por los aprendices.



5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
6. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
7. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
8. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
9. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación	Parcialmente	Se asistieron a las reuniones programadas por la coordinación académica y demás actividades designadas y reposan en los listados de asistencia.
11. Realizar seguimiento en la etapa productiva los aprendices que le	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación



sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
12. Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofía Plus.	Parcialmente	Reporte de gestión de tiempos mensuales de 2025, aplicativo www.senasofiaplus.edu.co
13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
14. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Parcialmente	Listados de asistencia en las oficinas de bienestar al aprendiz
15. Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Parcialmente	Creación de actividades en la plataforma ZAJUNA, Foros, correos institucional, WhatsApp y drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices.
16. 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	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
17. Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el 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, cuando ejecute formación complementaria	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
18. Dar cumplimiento a las programaciones de formación	Parcialmente	Se cumple con la programación de formación previamente



previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas		establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.
19. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	SI	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual.
20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025.	SI	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor
21. Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
22. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
23. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Parcialmente	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices



programas del área temática objeto del contrato		
24. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
25. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	No se requirió el cumplimiento	Para esta vigencia no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
26. Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Parcialmente	Correos electrónicos, formatos y cumplimiento de tiempos establecidos para el cumplimiento del seguimiento a cada aprendiz en formación
27. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Formación	Parcialmente	Reporte de juicios evaluativos SENA SOFIA PLUS.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	I-100048179		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	SEPTIEMBRE 19 DE 2025		
FECHA APROBACIÓN	SEPTIEMBRE 19 DE 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	SEPTIEMBRE 22 DE 2025	MAYO 01 DE 2026	1.349.189.90
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

Como supervisor del contrato, dejo constancia de manera clara y expresa que no se dio cumplimiento a cabalidad el objeto contractual y algunas las cláusulas establecidas, dado que no se atendieron oportunamente las obligaciones pactadas ni se garantizó el desarrollo adecuado de las actividades formativas y administrativas

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

N/A

3.4 Multas y sanciones

N/A

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Como supervisor del contrato, certifico que el contratista no cumplió a cabalidad con el reporte oportuno de los informes requeridos durante la ejecución del contrato ni con su entrega para el correspondiente trámite de pago. Asimismo, se evidenció incumplimiento en la entrega de la cuenta de cobro y en el pago de la seguridad social, los cuales no fueron realizados en los tiempos establecidas contractualmente.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión al sr OSCAR JAVIER SANCHEZ GUERRERO – SEPTIEMBRE 19 DE 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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

OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NO APLICA

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 13.491.899
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 13.491.899
Valor ejecutado	\$ 10.578.875
Valor pagado	\$ 10.578.875
Valor por pagar	\$ 2.913.024
Valor a liberar	\$ 0,00



Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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 19 de diciembre de 2025

OSCAR JAVIER SANCHEZ GUERRERO

Supervisor del Contrato N° CO1. PCCNTR 8345441 DE 2025

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social



CONTROL DE CAMBIOS

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