



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO CO1.PCCNTR.7357249 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.7357249 DEL 2025
<b>OBJETO</b>	Contratar la prestación de servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en los diversos programas de integración con la media 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>	04/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	05/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	298 Dias
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	04/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Oscar Javier Rodriguez Bonilla
<b>CC</b>	2235306
<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>	\$45.688.476,000
<b>FORMA DE PAGO</b>	PAGOS PARCIALES



<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	6125
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	15625
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$45.995.110,000
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	04/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	"No aplica"
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$45.075.208,000
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$45.995.110,000
<b>SUPERVISOR</b>	Edna Paola Osorio Muñoz
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	John Fernando Usuga

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: <b>SI</b> / <b>NO</b> / <b>Parcialmente</b> / <b>No se requirió el cumplimiento</b> ]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
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.	<b>SI</b>	<p>Aplicó los procedimientos y formatos establecidos en el Sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, en cada una de las formaciones ejecutadas en las fichas:</p> <p><b>2917340:</b> IET San Pedro Alejandrino del municipio de Ibagué</p> <p><b>2917342:</b> IET Exalumnas del municipio de Ibagué</p> <p><b>3168824:</b> IE San Isidoro del municipio de El Espinal</p> <p><b>3168825:</b> IE San Isidoro del municipio de El Espinal</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- GOR-F085 V02 Formato de asistencia.</li> <li>- GOR-F-084 V02 Formato de acta de formación</li> <li>- GPFI-F-134 V02 Planeación pedagógica, proyecto formativo.</li> <li>- GFPI-F-021 V03 Formato notificación novedades ambiente de aprendizaje</li> <li>- GFPI-F-023 V05 y V06 Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva</li> <li>- GFPI-F-147 V04 Formato bitácora seguimiento etapa práctica.</li> <li>- 12 guías de aprendizaje GFPI-F-135 V04</li> </ul> <p>Información que reposa en los archivos GC_ 2235306_15625 de las cuentas de cobro contractual de febrero a diciembre de 2025, cargados en el aplicativo SECOP II, opción 7 – plan de pagos.</p>
Comprometerse a capacitarse en el idioma inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten.	SI	<p>Se encuentra certificado en tres (3) niveles de inglés en el SENA REGIONAL TOLIMA, los certificados reposa en el aplicativo SOFIA PLUS:</p> <p>INGLÉS I 25 de agosto de 2014 INGLÉS II 30 de octubre de 2014.</p> <p>INGLES III 11 de noviembre de 2014</p> <p>INGLES IV 22 de abril de 2015.</p>
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	NO	<p>El instructor no se certificó en la Norma de Competencia Laboral <b>NSCL 240201056 V02</b> – Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.</p>



adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	SI	<p>Eligió las estrategias de enseñanza – aprendizaje y evaluación para orientar la formación del programa Técnico en Asistencia en Organización de Archivos – código 134400 V02, a las fichas</p> <p><b>2917340:</b> IET San Pedro Alejandrino del municipio de Ibagué</p> <p><b>2917342:</b> IET Exalumnas de la Presentación del municipio de Ibagué</p> <p><b>3168824:</b> IE San Isidoro del municipio de El Espinal</p> <p><b>3168825:</b> IE San Isidoro del municipio de El Espinal</p> <p>Esto se evidencia en: Guías de aprendizaje grados 10 y 11; Información que reposa en los archivos GC_2235306_15625 de las cuentas de cobro contractual de febrero a diciembre de 2025, cargados en el aplicativo SECOP II, opción 7 – plan de pagos</p>
Apoyar la selección y evaluación de ambientes de aprendizaje asignados por las instituciones de educación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	SI	<p>Apoyó la selección y evaluación de ambientes de aprendizaje asignados por las instituciones educativas para la ejecución de la formación de las <b>4</b> fichas a su cargo, mediante la aplicación del formato GFPI-F-021 V03 durante los meses de febrero y octubre de 2025.</p> <p>La información se encuentra cargada en el aplicativo SECOP II, opción 7 – plan de pagos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GC_2235306_15625_FEB_2025</li> <li>GC_2235306_15625 OCT_2025</li> </ul>
Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje	SI	Orientó los procesos de aprendizaje de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación y los lineamientos vigentes para la formación titulada presencial.



y programas curriculares vigentes.		<p>Proyecto formativo No. Proyecto formativo No. 2925842 para grado 11.</p> <p>Proyecto formativo No <b>3193821</b> para grado 10.</p> <p>Los proyectos formativos se encuentran en el aplicativo SofiaPlus.</p>
<p>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>	SI	<p>Envío las programaciones de los meses de febrero a diciembre de 2025 con sus correspondientes competencias y resultados de aprendizaje:</p> <p><b>Técnico en Asistencia en Organización de Archivos</b></p> <p><b>2917340:</b> IET San Pedro Alejandrino del municipio de Ibagué (Grado 11)</p> <p><b>2917342:</b> IET Exalumnas de la Presentación del municipio de Ibagué. (Grado 11)</p> <p><b>3168824:</b> IE San Isidoro del municipio de El Espinal. (Grado 10)</p> <p><b>3168825:</b> IE San Isidoro del municipio de El Espinal. (Grado 10)</p> <p><b>11</b> diagramas horario</p> <p><b>11</b> reportes de tiempo apoyo a la formación.</p> <p>Información que reposa en los archivos GC_2235306_15625 de las cuentas de cobro contractual de febrero a diciembre de 2025, cargados en el aplicativo SECOP II, opción 7 – plan de pagos</p>
Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	SI	<p>Creó las rutas de aprendizaje, el proyecto formativo; asoció los aprendices a la ruta de aprendiza; aprobó los juicios evaluativos dentro de ellos tiempos establecidos por el SENA.</p>



		<p><b>1</b> ruta de aprendizaje creada – Ficha <b>3168824</b>: IE San Isidoro del municipio de El Espinal.</p> <p><b>18</b> aprendices asociados a la ruta de aprendizaje</p> <p><b>1</b> ruta de aprendizaje creada – Ficha <b>3168825</b>: IE San Isidoro del municipio de El Espinal.</p> <p><b>20</b> aprendices asociados a la ruta de aprendizaje</p> <p><b>1</b> proyecto formativo – Código No 3193821 –</p> <p><b>2917340</b>: IET San Pedro Alejandrino del municipio de Ibagué</p> <p><b>2917342</b>: IET Exalumnas de la Presentación del municipio de Ibagué.</p> <p>Aprobación de juicios evaluativos de <b>13</b> competencias a los aprendices de la ficha <b>2917340</b> y <b>2917342</b></p> <p>Aprobación de juicios evaluativos de <b>5</b> competencias a los aprendices de la ficha <b>3168824</b> y <b>3168825</b>.</p> <p>Información que reposa en la plataforma SofiaPlus.</p> <p>Radicó las <b>11</b> cuentas de cobro con sus respectivas evidencias contractuales de acuerdo con el cronograma mensual de entrega y cargó los soportes en el aplicativo SECOP II.</p> <p>La información puede validarse en el aplicativo SECOP II – Numeral 7 – Plan de Pagos de Febrero a Diciembre – Archivos GC y GF.</p>
Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de	SI	<p>Evaluó el proceso de formación de los aprendices, acorde con el Manual de Evaluación Vigente en el SENA:</p>



<p>acuerdo con el Manual de Evaluación vigente</p>		<p>Aprobó en Sofia Plus <b>50</b> juicios evaluativos a:</p> <p>Los 24 aprendices matriculados en la ficha <b>2917340</b>: IET San Pedro Alejandrino</p> <p>Los 27 aprendices matriculados en la ficha <b>2917342</b>: IET Exalumnas de la Presentación.</p> <p>Aprobó en Sofia Plus <b>10</b> juicios evaluativos a</p> <p>Los 18 aprendices matriculados en la ficha <b>3168824</b>: IE San Isidoro.</p> <p>Los 20 aprendices matriculados en la ficha <b>3168825</b>: IE San Isidoro.</p> <p>Información que puede validarse en el aplicativo SofiaPlus.</p> <p>Aplicó evaluaciones de conocimiento escritas a los aprendices matriculados en las <b>4</b> fichas a su cargo.</p> <p>Evidencias que pueden validarse en las evidencias contractuales adjuntas a los archivos GC de los meses febrero a diciembre – SECOP II – No 7 – Plan de Pagos.</p>
<p>Conformar los equipos de desarrollo curricular 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</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Conformó el equipo curricular para la elaboración del proyecto formativo <b>3193821</b> del programa técnico en Asistencia en Organización de Archivos vigencia 2025-2026.</p> <p>Participó en la creación y/o actualización de <b>11</b> guías de aprendizaje, talleres, evaluaciones de conocimiento para aplicar a los aprendices de las fichas matriculadas en el programa Técnico en Asistencia en Organización de Archivos.</p>



de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		Evidencias consolidadas en Secop II, Archivos GC de febrero a diciembre 2025.
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	Realizó la inducción y diagnóstico de aprendizajes previos, de los aprendices matriculados en las fichas <b>3168824</b> , <b>3168825</b> , <b>2917340</b> y <b>2917342</b> a su cargo.  Evidencias se pueden verificar en Diagrama horario Instructor, Reportes de apoyo a la formación consolidado en el Secop II.
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 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.	SI	Reportó en SofiaPlus las actividades inherentes a su proceso formativo (asociación, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje, notas, novedades), en los tiempos establecidos por el área de gestión académica:  - <b>1</b> ruta de aprendizaje creada - Los 18 aprendices matriculados en la ficha <b>3168824</b> : IE San Isidoro. - Los 20 aprendices matriculados en la ficha <b>3168825</b> : IE San Isidoro.  - <b>1488</b> juicios evaluativos emitidos  Certificación de <b>24</b> aprendices de la ficha <b>2917340</b> - IET Exalumnas de la Presentación.  - <b>1674</b> juicios evaluativos emitidos  Certificación de <b>27</b> aprendices de la ficha <b>2917342</b> IET San Pedro Alejandrino.  Información que puede verificarse en la plataforma institucional SofiaPlus.
Diseñar, actualizar y apoyar el fortalecimiento del banco	SI	Diseñó y actualizó el material de apoyo pedagógico del banco de actividades del programa técnico en asistencia en organización de archivos:





de actividades de los programas de formación.		<p>Diseñó y/o actualizó <b>11</b> guías de aprendizaje, talleres, evaluaciones de conocimiento para aplicar a los aprendices de las fichas matriculadas en el programa Técnico en Asistencia en Organización de Archivos.</p> <p>Evidencias consolidadas en Secop II, Archivo GC.</p>
Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	SI	<p>El contratista apoyó el diseño de materiales de formación para el programa técnico en asistencia en organización de archivos y lo implementó en la ejecución de la formación de las <b>4</b> fichas asignadas.</p> <p>El material de formación puede verificarse en los archivos GC de febrero a diciembre de 2025 que se encuentran cargados en el aplicativo SECOP II.</p>
Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	SI	<p>Realizó el seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas para la formación de los aprendices a su cargo, asistencias, entrega de evidencias de actividades asignadas, presentación de evaluaciones.</p> <p>Estos seguimientos se reflejan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GOR-F-084 V02 actas de ejecución de formación – comités académicos</li> <li>- GOR-F-085 V02 planillas de asistencia a formación</li> </ul> <p>Evidencias adjuntas a los archivos GC de febrero a diciembre 2025, cargados en SECOP II – Numeral 7- Plan de Pagos.</p>
Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que	SI	<p>Apoyó la creación del proyecto formativo para las fichas del grado 10 matriculadas en el programa técnico en asistencia en organización de archivos en la vigencia 2025:</p>



garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		<p>Proyecto formativo No <b>3193821</b> para grado 10.</p> <p>El proyecto formativo se encuentra en el aplicativo SofiaPlus.</p>
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 disponibles en los procesos de formación en la web	SI	<p>El instructor incentivó el uso de herramientas TICS para el desarrollo de las competencias técnicas orientadas en la ejecución de la formación presencial y virtual (sincrónicos):</p> <p>Uso de Google Meet – Correos electrónicos – Google Forms – WhatsApp.</p> <p>- GOR-F-084 V02 actas de ejecución de formación</p> <p>Evidencias adjuntas a los archivos GC de febrero a diciembre 2025, cargados en SECOP II – Numeral 7- Plan de Pagos.</p>
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	<p>Conformó el equipo executor para el desarrollo del proyecto formativo para las fichas matriculadas en la vigencia 2025-2026:</p> <p>- Formulación del proyecto formativo n formato Excel.</p> <p>Evidencia que puede consultarse en archivo GC_2235306_15625 _FEB, cargado en el aplicativo SECOP II</p> <p>- Proyecto formativo No 3193821</p> <p>El proyecto puede consultarse en la plataforma institucional SOFIAPLUS</p>
Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la	SI	<p>Atendió los requerimientos de la supervisora del contrato, asistió a todas las reuniones presenciales y virtuales programadas, cumplió con la entrega de los informes contractuales y realizó el</p>



<p>ejecución del contrato y los pagos mensuales de seguridad social, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.</p>		<p>pago de la seguridad social de febrero a diciembre de 2025.</p> <p><b>Asistencia a reuniones presenciales y virtuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Febrero 05-06-07-11</li> <li>- Marzo 01</li> <li>- Junio 16-17-18-19-20-25-26-27</li> <li>- Julio 01-02-03-04</li> <li>- Septiembre 22</li> <li>- Octubre 24</li> <li>- Noviembre 07-24-30</li> </ul> <p>Las evidencias reposan en los archivos GC cargados el aplicativo SECOP II</p> <p><b>Entrega de informes contractuales:</b></p> <p>GC_2235306_15625_FEB_2025</p> <p>GC_2235306_15625_MAR_2025</p> <p>GC_2235306_15625_ABR_2025</p> <p>GC_2235306_15625_MAY_2025</p> <p>GC_2235306_15625_JUN_2025</p> <p>GC_2235306_15625_JUL_2025</p> <p>GC_2235306_15625_AGO_2025</p> <p>GC_2235306_15625_SEP_2025</p> <p>GC_2235306_15625_OCT_2025</p> <p>GC_2235306_15625_NOV_2025</p> <p>GC_2235306_15625_DIC_2025</p> <p><b>Pago seguridad social febrero a diciembre:</b></p> <p>GF_2235306_15625_FEB_2025</p> <p>GF_2235306_15625_MAR_2025</p> <p>GF_2235306_15625_ABR_2025</p> <p>GF_2235306_15625_MAY_2025</p> <p>GF_2235306_15625_JUN_2025</p>
---	--	---



		<p>GF_2235306_15625_JUL_2025</p> <p>GF_2235306_15625_AGO_2025</p> <p>GF_2235306_15625_SEP_2025</p> <p>GF_2235306_15625_OCT_2025</p> <p>GF_2235306_15625_NOV_2025</p> <p>GF_2235306_15625_DIC_2025</p> <p>Los archivos GC y GF se encuentran cargados en el aplicativo SECOP II.</p>
<p>Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite.</p>	SI	<p>Garantizó y gestionó con las instituciones educativas a su cargo, la ejecución de las competencias transversales, acorde con la planeación pedagógica y el proyecto formativo de las fichas a su cargo.</p> <p>La evidencia se encuentra en las actas de comités académicos, el oficio de solicitud de aprobación de transversales por parte de las instituciones educativas a su cargo, adjuntas a los archivos GC que se encuentran en el aplicativo SECOP II.</p> <p>Aprobó los juicios evaluativos de las <b>7</b> competencias transversales que hacen parte del diseño curricular del programa,</p> <p>A los 24 aprendices de la ficha <b>2917340</b> y 27 aprendices de la ficha <b>2917342</b>.</p> <p>La información puede verificarse en el aplicativo SofiaPlus.</p>
<p>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.</p>	SI	<p>Realizó el seguimiento a la etapa práctica de los aprendices de las fichas <b>3168824, 3168825, 2917340 y 2917342</b>; recordó a las instituciones educativas en los comités académicos la importancia de iniciar la etapa práctica de los aprendices de acuerdo con el cronograma establecido en el Manual de Articulación con la Media.</p>



		Información que reposa en las actas de seguimiento a la etapa práctica, adjuntas a los <b>11</b> informes de ejecución contractual presentados.
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 el proceso de certificación de los aprendices de la ficha <b>2917340</b> y <b>2917342</b> grado 11 de la IET Exalumnas de la Presentación e IET San Pedro Alejandrino, respectivamente, consolidando los soportes documentales requeridos y aprobó la competencia Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica en el aplicativo SofiaPlus.</p> <p>Evidencia verificable en el aplicativo Sofia Plus de los 24 aprendices certificados de la ficha <b>2917340</b> y 27 aprendices certificados de la ficha <b>2917342</b></p>
El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual; cuando la formación o el perfil así lo requiera.	<b>NO</b>	<p>El instructor no se certificó en la Norma de Competencia Laboral <b>NSCL 240201056 V02</b> – Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.</p>
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,	<b>SI</b>	<p>Realizó el seguimiento a la etapa práctica de los aprendices de grado 11 – fichas <b>2917340</b> y <b>2917342</b> y de grado 10 – fichas <b>3168824</b> y <b>3168825</b>.</p> <p>- Programación competencia Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica de marzo a Octubre – ficha <b>2917340</b> y <b>2917342</b></p> <p>Programación competencia Resultados de Aprendizaje Etapa</p>



los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)		Práctica Julio a Noviembre – ficha <b>3168824</b> y <b>3168825</b>
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)		<p>Socializó e hizo el seguimiento del formato de bitácora de seguimiento etapa productiva:</p> <p>Fichas <b>2917340</b> - IET Exalumnas de la Presentación y <b>2917342</b> IET San Pedro Alejandrino: marzo a octubre</p> <p>Fichas <b>3168824</b> y <b>3168825</b> institución educativa San Pedro Alejandrino: agosto a noviembre</p> <p>Las evidencias pueden verificarse en los archivos GC de abril a noviembre en el aplicativo SECOP II.</p>
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 27 GTH-F-075 V09 aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)		<p>Verificó y aprobó los formatos de evaluación y seguimiento de etapa productiva finales GFPI-F-023 V06, a los aprendices del grado 11 – ficha <b>2917340</b> y <b>2917342</b>.</p> <p>Verificó y aprobó los formatos de evaluación y seguimiento de etapa productiva finales GFPI-F-023 V06, a los aprendices del grado 10 – ficha <b>3168824</b> y <b>3168825</b>.</p> <p>Información que puede verificarse en los archivos GC de octubre y noviembre, cargados en el aplicativo SECOP II</p>
Participar en los comités de evaluación de etapa	<b>NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO</b>	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por



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)		tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
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.
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.	<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.
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 Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el	<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>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	
<b>ASEGURADORA</b>	ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	25-44-101198642
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0





GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA EXPEDICIÓN	04/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	04/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	04/02/2025	04/04/2026	\$4.568.847,000

### 3.2 Cumplimiento del objeto

De acuerdo con la verificación técnica, documental y administrativa realizada durante la vigencia del contrato **CO1.PCCNTR.7357249 DE 2025**, se certifica que el contratista **OSCAR JAVIER RODRIGUEZ BONILLA** cumplió a satisfacción con el objeto contractual de impartir formación profesional integral en el programa Técnico en Asistencia en Organización de Archivos de las instituciones educativas San Isidoro, Santiago Vila y Exalumnas de la Presentación que cuentan con convenio en el programa de Articulación con la Media del Centro de Comercio y Servicios.

El contratista ejecutó un total de **1594,70** horas de formación, atendiendo **4** fichas de grados 10 y 11 orientando los resultados de aprendizaje inmersos en cada competencia programada. La ejecución de la formación se llevó a cabo atendiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Articulación SENA.

#### Fichas asignadas para la ejecución de la formación profesional integral:

- **3168824 – 3168825** – grado 10 Institución Educativa San Isidoro
- **2917340** - grado 11 Institución Educativa Técnica Exalumnas de la Presentación.
- **2917342** - grado 11 IET San Pedro Alejandrino.

La ejecución de la formación se llevó a cabo con la programación de las competencias que hacen parte del diseño curricular del programa 134400 V02.

#### Ficha 2917340 y 2917342:

Organizar Archivos de Gestión de acuerdo con normativa RAPS 02-03-04

Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos RAPS 01 al 04

Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte RAPS 01 al 04

Alimentar Base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos RAPS 01 al 05

Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas RAPS 01 al 05

#### Ficha 3168824 y 3168825:

Resultado de aprendizaje de la inducción RAP 01

Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa RAPS 01 al 04

Atender Clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa RAPS 01 al 04



## Organizar Archivos de Gestión RAP 01

El instructor implementó estrategias de enseñanza aprendizaje y evaluación tales como:

### **Actividades de enseñanza**

Presentaciones interactivas del material pedagógico con el uso de herramientas informáticas como canva – power point.

Videos explicativos de los temas abordados.

Webgrafia y bibliografía de apoyo.

### **Actividades de aprendizaje**

Pruebas saberes previos

Aprendizaje colaborativo

Simulaciones

Estudios de casos

Aprendizaje autónomo

### **Actividades de evaluación**

Evaluaciones escritas y orales de conocimiento

Listas de chequeo para exposiciones

Rúbricas de desempeño

Evaluación de portafolio de evidencias del aprendiz.

Las estrategias de aprendizaje se evidencian en las guías de aprendizaje e informes contractuales adjuntos a los archivos GC de las 11 cuentas de cobro contractual.

### **Reuniones técnicas convocadas por la supervisora del contrato de manera presencial y virtual**

El instructor asistió a las reuniones técnicas citadas por la supervisora del contrato, con el fin de hacer seguimiento al proceso formativo, alistamiento de material pedagógico, dar a conocer información administrativa y académica.

- 05 – 06 – 07 – 11 de febrero de 2025 en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios
- 01 de marzo de 2025 en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios
- 16 – 17 – 18 – 19 – 20 – 25 – 26 – 27 de junio de 2025 en el colegio Juan Lozano y Lozano
- 01 – 02- 03 – 04 de julio de 2025 en el colegio Juan Lozano y Lozano
- 22 de septiembre de 2025 – Microsoft Teams
- 24 de octubre de 2025 – Microsoft Teams
- 07 – 24 – 30 de noviembre de 2025 – Microsoft Teams

Dentro de los temas abordados durante las reuniones se reiteraron tiempos de entrega de evidencias de ejecución de la formación, socialización de formatos actualizados en SIGA, actualización de material pedagógico y actividades de formación, sensibilizaciones de diligenciamiento de formatos y aplicación de procedimientos.



### **Cumplimiento entrega informes y evidencias contractuales**

Fue validada la entrega oportuna de informes y evidencias contractuales por parte del instructor, así como los soportes digitales requeridos dentro de los procesos de gestión contractual y financiera del Centro de Comercio y Servicios, los tipos documentales entregados por el instructor fueron:

- **Gestión contractual**

Formato GTH-F-062 V10 – Informe Ejecución Contractual – Febrero a diciembre 2025  
Evidencias de ejecución contractual  
Guías de aprendizaje implementadas durante la ejecución de la formación GFPI-F-135 V04  
Diagrama Horario del Instructor  
Reporte de Tiempos de Apoyo al Instructor  
Certificado de seguridad y salud en el trabajo

- **Gestión Financiera**

Planilla liquidación pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personas naturales – plataforma Si Contratistas  
Planillas de seguridad social pagadas de febrero a diciembre 2025  
Certificados de afiliación a EPS, Pensión, ARL  
Certificación bancaria  
Registro Único Tributario – RUT actualizado  
Concepto emitido por el médico ocupacional

### **Cumplimiento cargue soportes – aprobación y pagos honorarios SECOP II**

<b>PAGO</b>	<b>Gestión Contractual GC</b>	<b>Gestión Financiera GF</b>
01	GC_2235306_15625 _FEB_2025	GF_2235306_15625 _FEB_2025
02	GC_2235306_15625 _MAR_2025	GF_2235306_15625 _MAR_2025
03	GC_2235306_15625 _ABR_2025	GF_2235306_15625 _ABR_2025
04	GC_2235306_15625 _MAY_2025	GF_2235306_15625 _MAY_2025
05	GC_2235306_15625 _JUN_2025	GF_2235306_15625 _JUN_2025
06	GC_2235306_15625 _JUL_2025	GF_2235306_15625 _JUL_2025
07	GC_2235306_15625 _AGO_2025	GF_2235306_15625 _AGO_2025
08	GC_2235306_15625 _SEP_2025	GF_2235306_15625 _SEP_2025
09	GC_2235306_15625 _OCT_2025	GF_2235306_15625 _OCT_2025
10	GC_2235306_15625 _NOV_2025	GF_2235306_15625 _NOV_2025
11	GC_2235306_15625 _DIC_2025	GF_2235306_15625 _DIC_2025



Los pagos fueron verificados y aprobados conforme a la ejecución del objeto contractual mes a mes, sin presentar inconsistencias. Durante la ejecución del contrato no se presentaron interrupciones, sanciones o situaciones que pusieran en riesgo 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 2/4/2025.

### **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	\$45.688.476,000
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ ,000
Valor de las reducciones	\$ ,000
Valor final del negocio jurídico	\$45.688.476,000
Valor ejecutado	\$45.688.476,000
Valor pagado	\$45.075.208,000



Valor por pagar	\$613.268,000
Valor para liberar	\$ ,000

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) En virtud de 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 Diciembre 04 del 2025.

**EDNA PAOLA OSORIO MUÑOZ**

Supervisor del contrato