PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 19 de diciembre de2025

Señora
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. **COO1.PCCNTR.7349523**
COORDINADORA ACADEMICA Dependencia CENTRO CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual a diciembre 19 del año 2025

Referencia: No COO1.PCCNTR.7349523 del 2025

Yo, HERNANDO PARADA WILCHES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13246666 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro CEDRUM, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2025 por valor de $ 4.292.876,00 PESOS MONEDA CORRIENTE. B) Pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre del 2025 por valor de $ 4.599.511,00 PESOS MONEDA CORRIENTE, cada uno. C) Un último pago por el mes de diciembre del 2025 por valor de $ 1.993.121,00 PESOS MONEDA CORRIENTE.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2025.

OBJETO:
54_9119_098 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica de PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.

3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.

4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.

6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.

8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.

9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o

requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.

10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.

11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.

19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación

20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de

formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.

21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.

22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.

23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.

24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “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 entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.

27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".

28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.

29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

Durante el presente mes fueron desarrolladas las siguientes acciones:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Impartir formación a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3173272</td><td>TGO EN GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA</td><td>17</td><td>112</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>112</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>112</td></tr>
</table></td><td>Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</td></tr>
</table>

		TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS 112	
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Realizar seguimiento a los aprendices con las alternativas seleccionadas en las diferentes empresas. FICHA: 2972229 Tgo Gestion Contable y Financiera	Fotos en el anexo de evidencias correspondiente al presente mes.
3	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización de l portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Evaluar Bitácoras de las aprendices cargadas a la plataforma Sofia Plus de las Fichas Tecnólogo Gestión Contable y Financiera, Técnico en Ejecución de Programas Deportivos. **N° FICHA** / **PROGRAMA DE FORMACION** 2972229 / Tgo EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA Evaluar los resultados de aprendizaje de la competencia orientada al Tgo Gestión de la Producción Agrícola Ficha 3173272.	Informe de trazabilidad Software Productiva Evidencias anexas en el informe anexo. Evidencia anexa en el informe de evidencias de diciembre.

4	Entregar de form a digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Realizar la programación semanal mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes abril.	Formato en Excel cargado al drive asignado por la Coordinación Académica.
5	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Elaborar correctamente las cuentas de cobro mensuales, incluyendo toda la información solicitada y siguiendo las indicaciones de la coordinación académica. Realizar los pagos mensuales correspondiente a seguridad social y ARL dentro de los tiempos establecidos.	Recibos y planillas de pago: seguridad social, ARL. Cuenta de cobro del mes de abril cargada en la plataforma de Secop II.
6	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	Evaluar en sofia plus los aprendices que finalizaron la Etapa Productiva y fueron enviados al proceso de certificación, de las fichas: 2972229 Tgo en Gestión Contable y Financiera	Reporte de juicios evaluativos Plataforma 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.

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

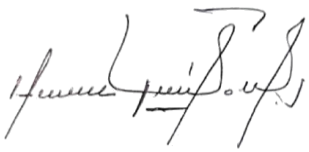
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4634278903 y 4634279421** de la planilla, operador SOI, noviembre y diciembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (8) folios.

Cordialmente,



HERNANDO PARADA WILCHES
Contratista
C.C. No. 13246666 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

DINORA DEL CARMEN MENTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO # 7349523
Coordinadora Académica Titulada CEDRUM



VOBO: ANTONIO RODRIGUEZ STELLA
LIDER DE ETAPA PRODUCTIVA

INFORME DE EVIDENCIAS

A DICIIEMBRE 19 DE

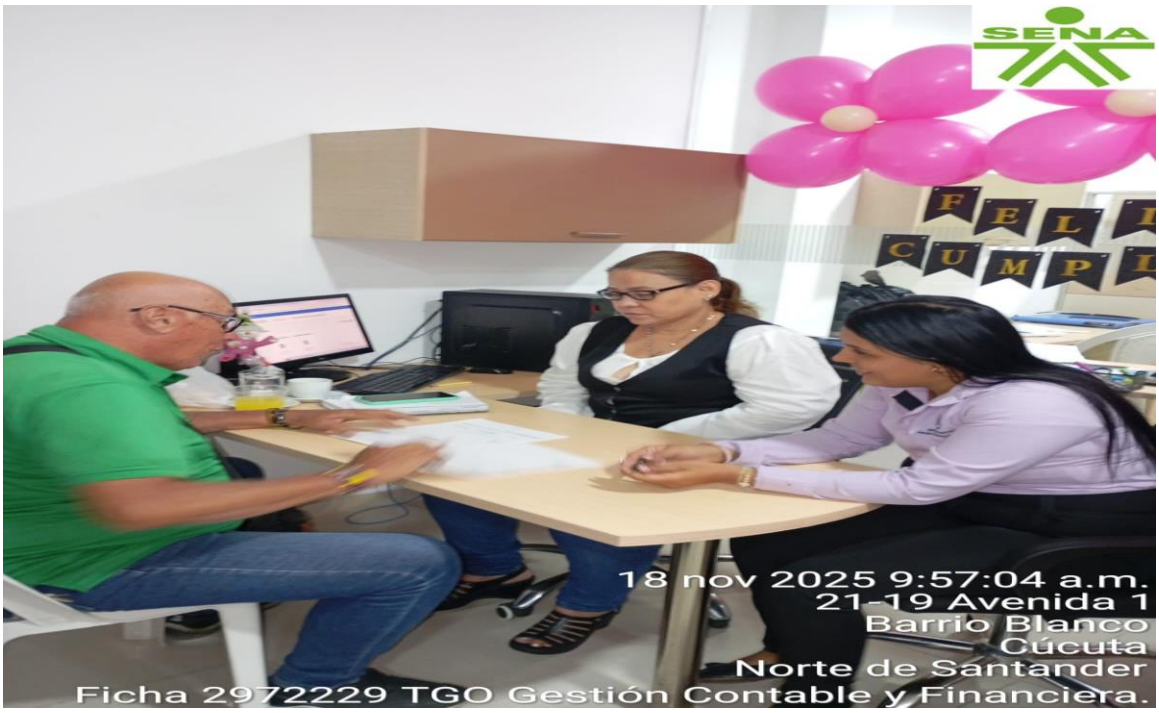
2025

1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.

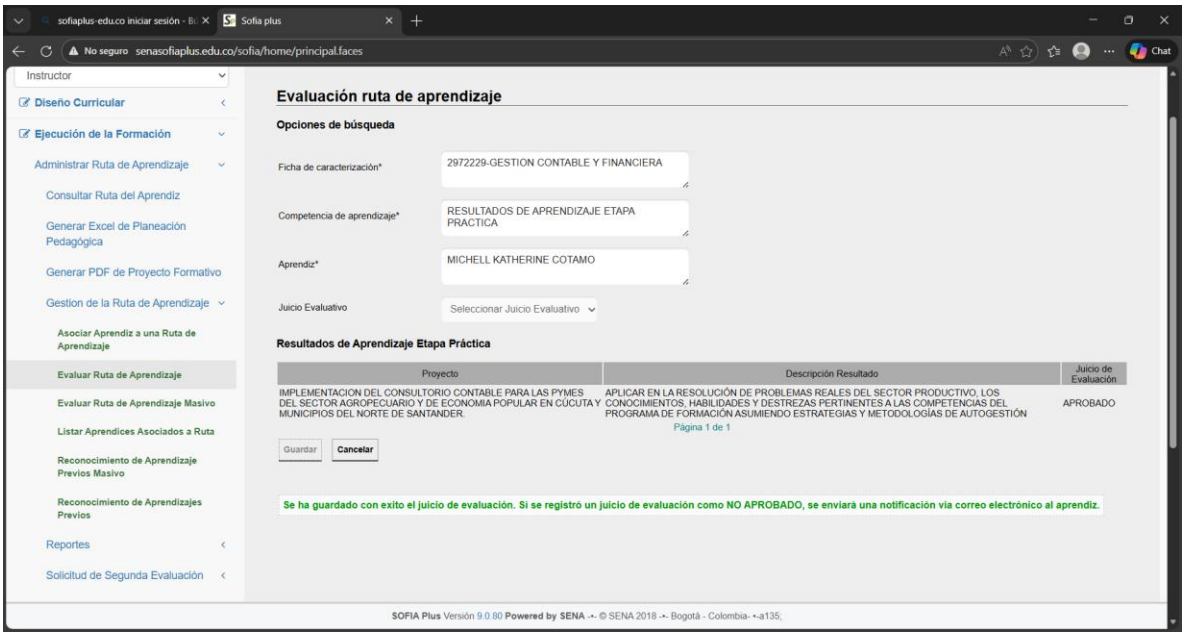


2 Realizar seguimiento en Etapa Productiva a los aprendices que le sean asignados por la empresa.

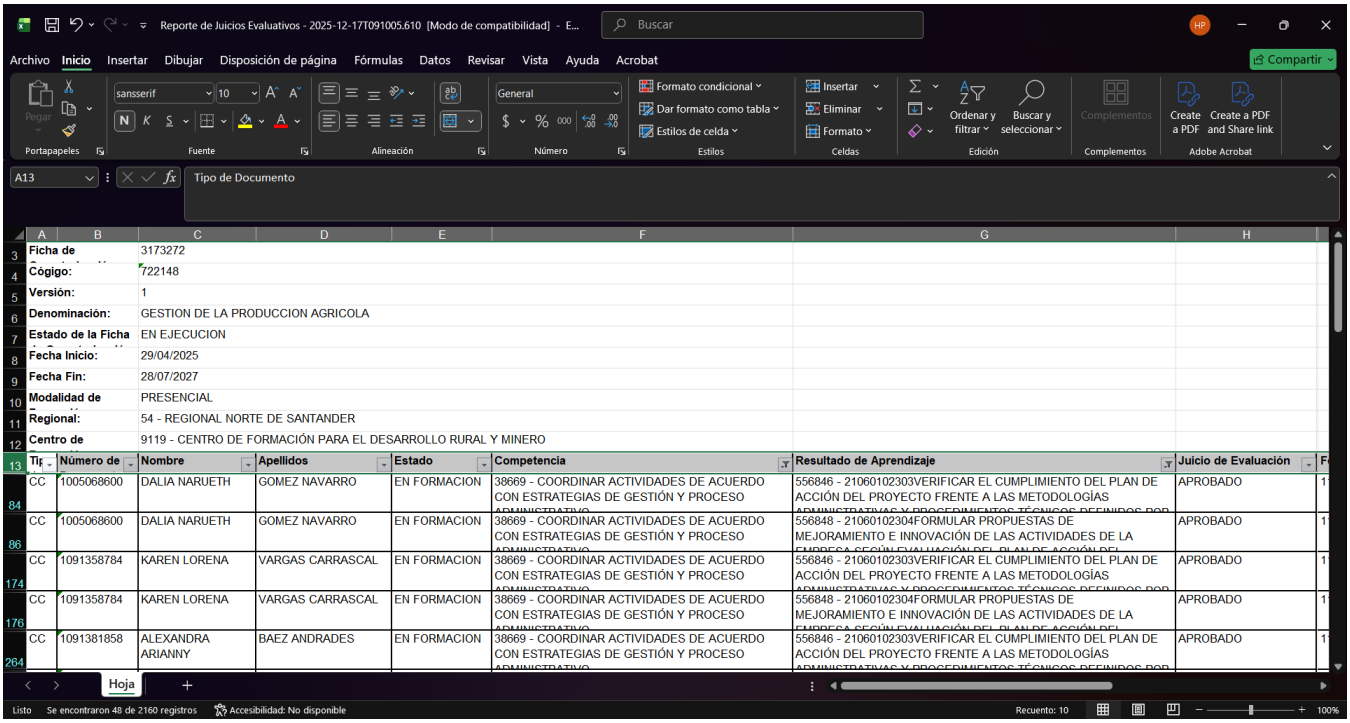
Aprendiz Michel Katherine Botello Cotamo. Ficha 2972229 Tgo. Gestion Contable y Financiero.



3. Utilizar la plataforma sofiaplus, territorium LMS o la que designe la entidad como herramienta de la FPI y como soporte de actividades de enseñanza aprendizaje.



4. Evaluar Etapa Productiva de los aprendices asignados por la Entidad.

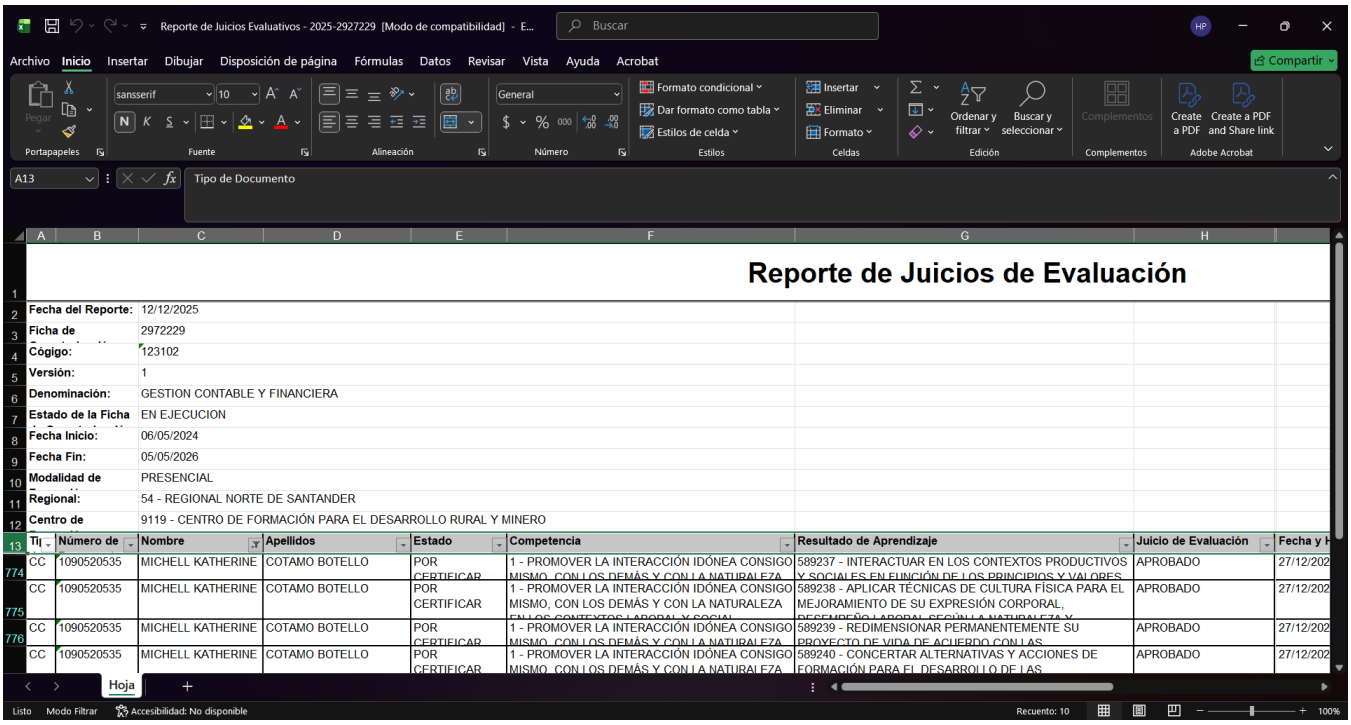


Reporte de Juicios Evaluativos - 2025-12-17T091005.610 [Modo de compatibilidad] - E...

Tipo de Documento

Ficha de	3173272
Código:	722148
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	29/04/2025
Fecha Fin:	28/07/2027
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	54 - REGIONAL NORTE DE SANTANDER
Centro de	9119 - CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	F
CC	1005068600	DALIA NARUETH	GOMEZ NAVARRO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO	556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	1
CC	1005068600	DALIA NARUETH	GOMEZ NAVARRO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO	556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA	APROBADO	1
CC	1091358784	KAREN LORENA	VARGAS CARRASCAL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO	556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	1
CC	1091358784	KAREN LORENA	VARGAS CARRASCAL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO	556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA	APROBADO	1
CC	1091381858	ALEXANDRA ARIANNY	BAEZ ANDRADES	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO	556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	1



Reporte de Juicios Evaluativos - 2025-2927229 [Modo de compatibilidad] - E...

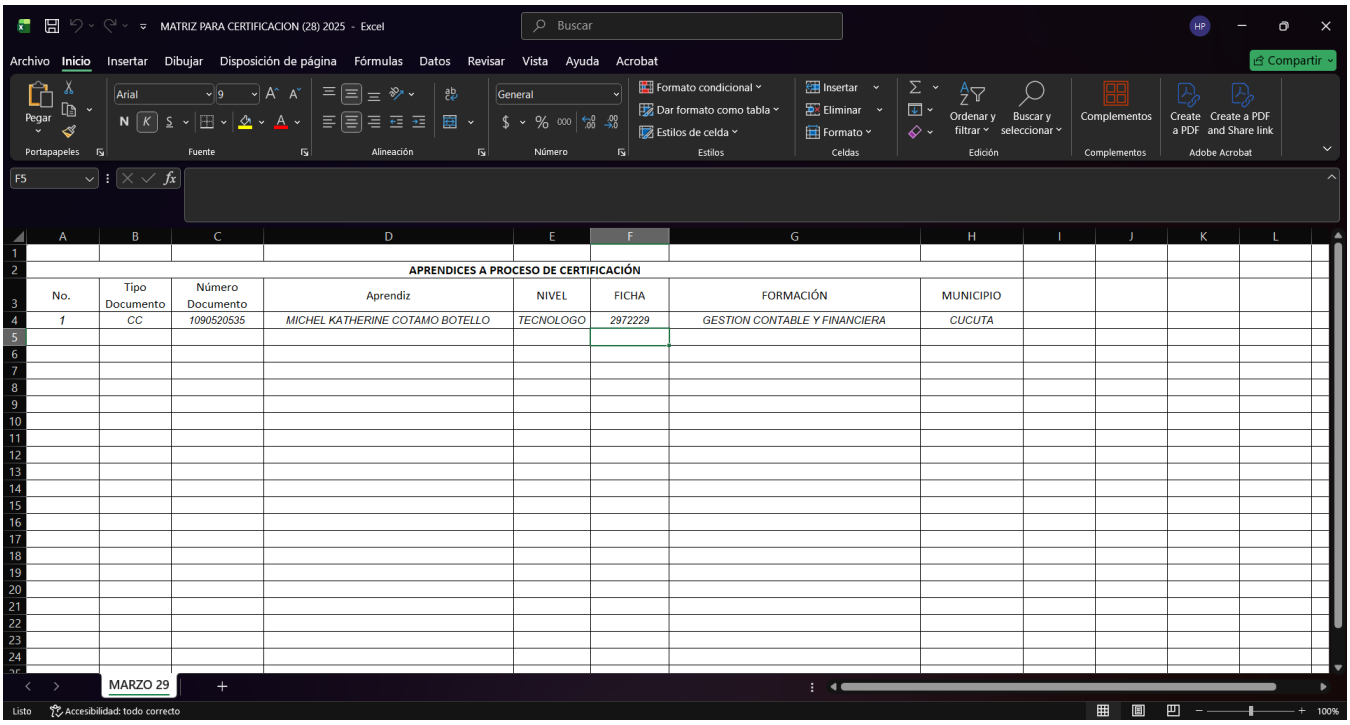
Tipo de Documento

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	12/12/2025
Ficha de	2972229
Código:	123102
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/05/2024
Fecha Fin:	05/05/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	54 - REGIONAL NORTE DE SANTANDER
Centro de	9119 - CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y H
CC	1090520535	MICHELL KATHERINE	COTAMO BOTELLO	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA	589237 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES	APROBADO	27/12/202
CC	1090520535	MICHELL KATHERINE	COTAMO BOTELLO	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA	589238 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL,	APROBADO	27/12/202
CC	1090520535	MICHELL KATHERINE	COTAMO BOTELLO	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA	589239 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	27/12/202
CC	1090520535	MICHELL KATHERINE	COTAMO BOTELLO	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA	589240 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS	APROBADO	27/12/202

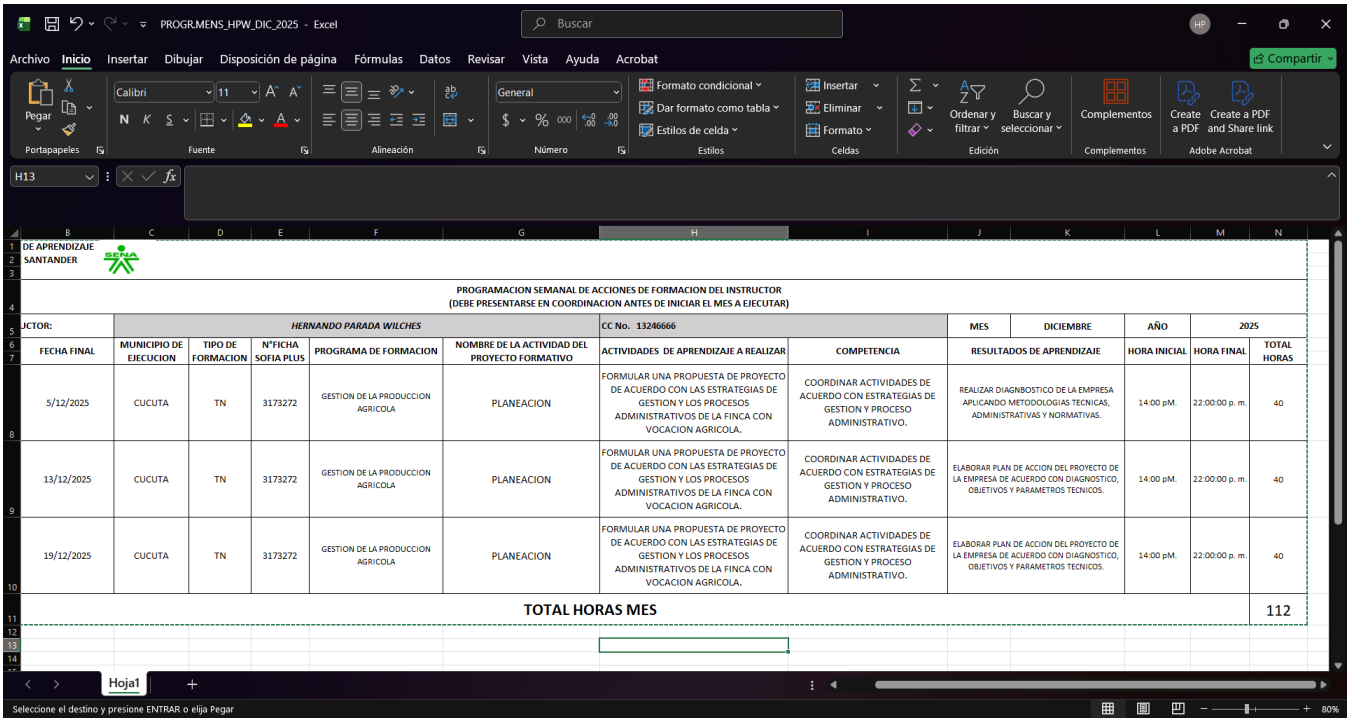
6.Se enviaron a certificación el aprendiz MICHELL KATHERINE COTAMO BOTELLO



APRENDICES A PROCESO DE CERTIFICACIÓN

No.	Tipo Documento	Número Documento	Aprendiz	NIVEL	FICHA	FORMACIÓN	MUNICIPIO
1	CC	1090520535	MICHEL KATHERINE COTAMO BOTELLO	TECNOLOGO	2972229	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CUCUTA

7.Entregar en forma digital la programación mensual, la cual debe coincidir con el informe de apoyo a la formación.



DE APRENDIZAJE SANTANDER

PROGRAMACION SEMANAL DE ACCIONES DE FORMACION DEL INSTRUCTOR
(DEBE PRESENTARSE EN COORDINACION ANTES DE INICIAR EL MES A EJECUTAR)

JCTOR: HERNANDO PARADA WILCHES | CC No. 13246666 | MES: DICIEMBRE | AÑO: 2025

FECHA FINAL	MUNICIPIO DE EJECUCION	TIPO DE FORMACION	N°FICHA SOFIA PLUS	PROGRAMA DE FORMACION	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A REALIZAR	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORA INICIAL	HORA FINAL	TOTAL HORAS
5/12/2025	CUCUTA	TN	3173272	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA	PLANEACION	FORMULAR UNA PROPUESTA DE PROYECTO DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE GESTION Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA FINCA CON VOCACION AGRICOLA.	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTION Y PROCESO ADMINISTRATIVO.	REALIZAR DIAGNBOSTICO DE LA EMPRESA APLICANDO METODOLOGIAS TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVAS.	14:00 pM.	22:00:00 p. m.	40
13/12/2025	CUCUTA	TN	3173272	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA	PLANEACION	FORMULAR UNA PROPUESTA DE PROYECTO DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE GESTION Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA FINCA CON VOCACION AGRICOLA.	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTION Y PROCESO ADMINISTRATIVO.	ELABORAR PLAN DE ACCION DEL PROYECTO DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNOSTICO, OBJETIVOS Y PARAMETROS TECNICOS.	14:00 pM.	22:00:00 p. m.	40
19/12/2025	CUCUTA	TN	3173272	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA	PLANEACION	FORMULAR UNA PROPUESTA DE PROYECTO DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE GESTION Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA FINCA CON VOCACION AGRICOLA.	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTION Y PROCESO ADMINISTRATIVO.	ELABORAR PLAN DE ACCION DEL PROYECTO DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNOSTICO, OBJETIVOS Y PARAMETROS TECNICOS.	14:00 pM.	22:00:00 p. m.	40
TOTAL HORAS MES											112

8.Entregar mensualmente la cuenta de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de seguridad social y ARL correspondiente.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL NORTE DE SANTANDER

CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**54**
Código Centro	**911910**
Fecha Elaboración	**Diciembre de 2025**
Versión	**ENERO - 2.25**
ID de Proceso	**91424-649737**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	HERNANDO PARADA WILCHES	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	13.246.666	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	hparada@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	83271028663
IP/Nº de contacto:		**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2024**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	SI
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	SI
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	7349523/2025	**Nº Compromiso SIIF**	**9225**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	54_9119_098 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/12/2025**	**Al**	**19/12/2025**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 2.913.023
Número de pago	**11**			**Valor Total del Contrato:**	$ 48.601.498
Valor Bruto Pago:			**$ 2.913.023,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.913.023	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 2.913.023**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.682.321**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		--------	**4634278903/942**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.423.500	$ 1.839.804
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 178.000	$ 230.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 0	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	II	$ 14.900	$ 19.300
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ 291.302	
Salud hasta	$ 796.784	$ 185.500	
Renta Exenta 25%	$ 36.062.775	$ 561.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 9.195.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	1.682.321,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	0,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
Estampilla Departamental	58.260,00	2,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$2.854.763,00**	

SON: DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir Formación Profesional Integral en los siguientes programas, registro soportado en sofia plus:

FICHA 3173272 : 112 Horas aplñicadas

TOTAL HORAS APLICADAS: 112 Hs aplicadas en Diciembre

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

HERNANDO PARADA WILCHES
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

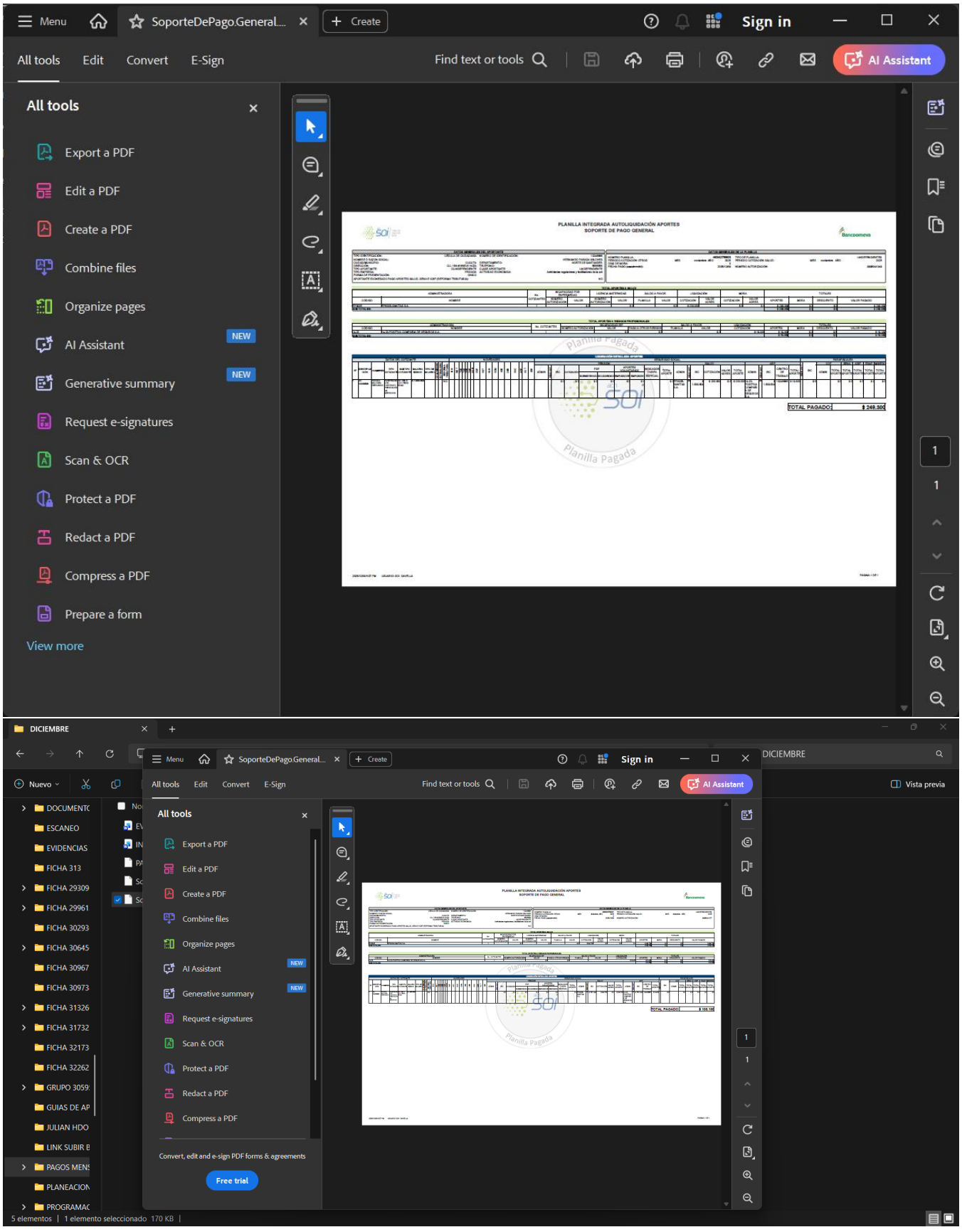
Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
INSTRUCTOR

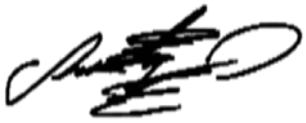
Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
JOSE EFREN FAJARDO MONTAÑA
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

17/12/25 09:55:07 USUARIO: SIC - C.C. 13246666


Menu
SoporteDePago.General...
Create
Sign in
All tools
Edit
Convert
E-Sign
Find text or tools
AI Assistant
All tools
Export a PDF
Edit a PDF
Create a PDF
Combine files
Organize pages
AI Assistant
NEW
Generative summary
NEW
Request e-signatures
Scan & OCR
Protect a PDF
Redact a PDF
Compress a PDF
Prepare a form
View more
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL
Planilla Pagada
TOTAL PAGADO: $ 249.300
DICIEMBRE
Nuevo
Vista previa
DOCUMENTO
ESCANEO
EVIDENCIAS
FICHA 313
FICHA 29309
FICHA 29961
FICHA 30293
FICHA 30645
FICHA 30967
FICHA 30973
FICHA 31326
FICHA 31732
FICHA 32173
FICHA 32262
GRUPO 3059
GUIAS DE AP
JULIAN HDO
LINK SUBIR B
PAGOS MENS
PLANEACION
PROGRAMAC
Convert, edit and e-sign PDF forms & agreements
Free trial
5 elementos | 1 elemento seleccionado 170 KB

VoBo.



ANTONIO JOSE RODRIGUEZ STELLA

Lider Etapa Productiva

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNANDO PARADA WILCHES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

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

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3173272 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102301 REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA APLICANDO METODOLOGÍAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 112,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: HERNANDO PARADA WILCHES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

R

Fecha del Reporte: 17/12/2025

Ficha de Caracterización: 3173272

Código: 722148

Versión: 1

Denominación: GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 29/04/2025

Fecha Fin: 28/07/2027

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 54 - REGIONAL NORTE DE SANTANDER

Centro de Formación: 9119 - CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1005068600	DALIA NARUETH	GOMEZ NAVARRO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1005068600	DALIA NARUETH	GOMEZ NAVARRO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1091358784	KAREN LORENA	VARGAS CARRASCAL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1091358784	KAREN LORENA	VARGAS CARRASCAL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1091381858	ALEXANDRA ARIANNY	BAEZ ANDRADES	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1091381858	ALEXANDRA ARIANNY	BAEZ ANDRADES	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

CC	1091969824	ADRIANA LUCIA	RODRIGUEZ CRISTANCHO	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1091969824	ADRIANA LUCIA	RODRIGUEZ CRISTANCHO	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1091970136	SHARON JULIANA	URBINA VEGA	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1091970136	SHARON JULIANA	URBINA VEGA	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1092345197	MADELLEYN	VILLAMIZAR AREVALO	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1092345197	MADELLEYN	VILLAMIZAR AREVALO	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1092530348	PEDRO MANUEL	DUARTE ORTEGA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1092530348	PEDRO MANUEL	DUARTE ORTEGA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1092532161	DANIEL SEBASTIAN	GALVIS VALENCIA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1092532161	DANIEL SEBASTIAN	GALVIS VALENCIA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1092532505	EDUAR JESUS	LUNA GUERRERO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1092532505	EDUAR JESUS	LUNA GUERRERO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1093297570	CRISTIAN ANDRES	QUINTERO MORA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1093297570	CRISTIAN ANDRES	QUINTERO MORA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

CC	1093905347	JHOAN SEBASTIAN	MOLINA PAEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1093905347	JHOAN SEBASTIAN	MOLINA PAEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1093906214	DIEGO ANDRES	TORRADO ASCANIO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1093906214	DIEGO ANDRES	TORRADO ASCANIO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1093911202	SHIRLY YALIZ	LEON ARAQUE	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1093911202	SHIRLY YALIZ	LEON ARAQUE	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1094047667	YEISSY MICHEL	ORTIZ PINZON	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1094047667	YEISSY MICHEL	ORTIZ PINZON	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1094047780	NAFFER STIVEN	PEREZ RIVERA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1094047780	NAFFER STIVEN	PEREZ RIVERA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1094049202	JUAN SEBASTIAN	RUBIO MOGOLLON	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1094049202	JUAN SEBASTIAN	RUBIO MOGOLLON	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1094050535	DEIVI DANIEL	MERCHAN CRUZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1094050535	DEIVI DANIEL	MERCHAN CRUZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

CC	1094051867	JARED SHEKINA	LOAIZA MENDOZA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1094051867	JARED SHEKINA	LOAIZA MENDOZA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1094221011	TAIDY ALEXANDRA	CABALLERO JACOME	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1094221011	TAIDY ALEXANDRA	CABALLERO JACOME	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1094446939	MARIA ALEJANDRA	LEON VIVIESCAS	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1094446939	MARIA ALEJANDRA	LEON VIVIESCAS	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1126450196	SAMARA FERNANDA	DELGADO TELLO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	1126450196	SAMARA FERNANDA	DELGADO TELLO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1127344286	YEISON STIVEN	RAMIREZ VEGA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
TI	1127344286	YEISON STIVEN	RAMIREZ VEGA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	13872431	LEIDER	RODRIGUEZ LEAL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
CC	13872431	LEIDER	RODRIGUEZ LEAL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
PPT	6094910	YIMNEYDI ALBANI	TORRES CATARI	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
PPT	6094910	YIMNEYDI ALBANI	TORRES CATARI	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

eporte de Juicios de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.46 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.46 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.47 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.47 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.48 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.48 a

556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	POR EVALUAR	
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	POR EVALUAR	
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	POR EVALUAR	
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	POR EVALUAR	
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	POR EVALUAR	
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	POR EVALUAR	
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.37 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.37 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	POR EVALUAR	
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	POR EVALUAR	
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	POR EVALUAR	
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	POR EVALUAR	
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	POR EVALUAR	
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	POR EVALUAR	

556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.41 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.41 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.38 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.38 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.43 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.43 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	POR EVALUAR	
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	POR EVALUAR	
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	POR EVALUAR	
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	POR EVALUAR	
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.44 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.44 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.33 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.33 a

556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.39 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.39 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.35 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.35 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.40 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.40 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.31 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.31 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.36 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.36 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	APROBADO	11/12/2025 8.49 a
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	APROBADO	11/12/2025 8.49 a
556846 - 21060102303VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS	POR EVALUAR	
556848 - 21060102304FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL	POR EVALUAR	

Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES

-
-
-
-
-
-
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
-
-
-
-
-
-

CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
-
-
-
-
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES

CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
CC 13246666 - HERNANDO PARADA WILCHES
-
-

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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7349523 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 :	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. REGIONAL NORTE DE SANTANDER. CENTRO CEDRUM.
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APÓYO A LA GESTION.**
[Seleccione: CONTRATO NRO	CO1.PCCNTR.7349523 DE 2025
OBJETO	54_9119_098 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la linea y red tecnológica de PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS en sus diferentes niveles y modalidades. [Incluya el objeto del negocio jurídico]
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	ENERO 31 DEL 2025
FECHA DE INICIO	FEBRERO 3 DEL 2025
PLAZO INICIAL	311 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	DICIEMBRE 13 DE 2025
RAZÓN SOCIAL	HERNANDO PARADA WILCHES
CC o NIT	13246666 DE CUCUTA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NA
LUGAR DE EJECUCIÓN	40 MUNICIPIOS DEL DPTO NORTE DE SANTANDER.
VALOR INICIAL	$ 47.681.596,00 COP.
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2025 por valor de $ 4.292.876,00 PESOS MONEDA CORRIENTE. B) Pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre del 2025 por valor de $ 4.599.511,00

	PESOS MONEDA CORRIENTE, cada uno. C) Un último pago por el mes de diciembre del 2025 por valor de $ 1.993.121,00 PESOS MONEDA CORRIENTE.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	9225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 48.601.498.00 COP.
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	DICIEMBRE 19 DE 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NA.
VALOR TOTAL PAGADO	$ 48.601.498,00 COP.
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 48.601.498,00 COP.
SUPERVISOR	DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA.
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NA.
MODIFICACIÓN NRO. 1	[Incluya: 09/12/2025 10/12/2025 **A**dición y prorroga de contrato de prestación de servicios profesionales.
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**2725**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**9225**
SUSPENSIÓN	**NA**
CESIÓN DE CONTRATO	NA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	**NA**
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	**NA**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica

		durante el periodo del informe]
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
2. Participar cuando el Centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera,		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes

en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.		mensuales de ejecución contractual en secopii.
8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.

etapa productiva para el registro. **11.** Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
13. Apoyar procesos de Registro calificado para lo programas en nivel tecnólogo, cuando el centro l requiera.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. **15.** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.

16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
18. Acompañar y realizar divulgación de las diferente actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.

20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.

25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "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 entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.
27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.

28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.		Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en secopii.

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	96-46-101026243		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	01/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	31/01/2025	17/04/2026	4.768.159,60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O DE ANEXO	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. 2 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	96-46-101026243		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	11/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/12/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	14/12/2025	19/12/2025	4860149,60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

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

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento al objeto del contrato en todas sus obligaciones durante su ejecución.

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

El contratista cumplio con lo referente al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.

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 31 de enero de 2025 a LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR.
El ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 21 de mayo de 2025 a DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

NA.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NA.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	47.681.596
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	919.902
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	48.601.498
Valor ejecutado	48.601.498
Valor pagado	48.601.498
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

NA

Para constancia se firma el 19 de diciembre de 2025

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
Supervisor del contrato . CO1.PCCNTR.7349523 DE 2025