



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, Diciembre 10 del 2025

Señor

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO 1.PCCNTR.**
Coordinador Académico de poblaciones Especiales
Centro industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No CO1.PCCNTR 7550220

MARIA CRISTINA CORREA MUÑOZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.363.388 de Bucaramanga en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES M/CTE. (\$35.203.133). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025; b) Nueve (09) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de \$3.555.872; c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores, aportando a su fortalecimiento en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina, Red Artesanías - CIMI.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación capacitaciones Imparto formación fichas: 3355791-3342148-3342123-3351792-3342136-3342146-3342141-3342159-3342135-3342144-3392454	Se adjuntan evidencias https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IT5_I39Fr7meMLgdo9xTvP4zOT1NyKD
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos	se realizo durante la vigencia	Aplica Evidencias



<p>de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación,</p>		
--	--	--



	estructuración y definición de las especificaciones 5 Documento de Apoyo Santander técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento	Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación capacitaciones	se adjuntan evidencias https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_IT5_I39Fr7meMLgdo9xTvP4zOT1NyKD



	to y área temática del objeto contratado.		
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos 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.	Se evaluaron resultados de aprendizaje fichas	N/A evidencias
5	Entregar los soportes del	Se entregan documentos de identidad de aprendices y reporte de matrícula aprendices	No aplica evidencia



	<p>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 se desarrolle formación complementaria.</p>		
6	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante</p>	<p>se verifican en el sistema que estén la totalidad de aprendices que cumplen los requisitos. se realiza oportunamente la ruta de aprendizaje y se asignan los aprendices Se evaluarán juicios de evaluación en su momento oportuno</p>	<p>N/A evidencias</p>



<p>las siguientes actividades :</p> <p>a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.</p> <p>b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.</p> <p>c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje</p>		
---	--	--



	<p>s previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos , rutas de aprendizaje , para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados .</p> <p>d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>		
7	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje, así como el manual de convivencia del</p>	<p>Se les da a conocer el reglamento del aprendizaje y manual de convivencia</p>	<p>N/A evidencias</p>



	Centro de Formación.		
8	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.	se realizó durante la vigencia	N/A evidencias
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y Documento de Apoyo Santander sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional	Se realiza seguimiento a los trabajos de los aprendices, durante el periodo de capacitaciones	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1s-xZwVRJfU_FCPHfarL2HPuCmhO2vnRg



	integral. (cuando aplique).		
1 0	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.	Se aplico correctamente	N/A evidencias
1 1	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	NO se programaron reuniones	N/A evidencias
1 2	Utilizar el LMS Institucion al como apoyo a la formación en	Se realizo durante la vigencia	N/A evidencias



	cualquiera de las estrategias institucionales.		
1 3	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A	No se manejo virtualidad
1 4	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes	Se aplico correctamente, se realizaron en las fechas establecidas y el cupo asignado	Se adjunta evidencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1QsxHuU7s-NQwyT7DFT3E8sALeUwAo76e



	<p>y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).</p>		
15	<p>En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los</p>	<p>No se realizó durante la vigencia</p>	<p>N/A evidencias</p>



	contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
1 6	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	se realizó correctamente durante la vigencia	N/A evidencias
1 7	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó durante la vigencia	N/A evidencias

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.	COM 48925	RIONEGRO - SANTANDER	26 de noviembre - 2025	26 de noviembre - 2025
2.	COM 54125	SAN GIL - SANTANDER	27 de noviembre - 2025	28 de noviembre - 2025

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones y el No. 9495792545 de la planilla expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de Noviembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma

MARIA CRISTINA CORREA MUÑOZ

Contratista

C.C. No. 63.363.388

Recibí a satisfacción:

Firma

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR

Coordinador Académico de Poblaciones Especiales



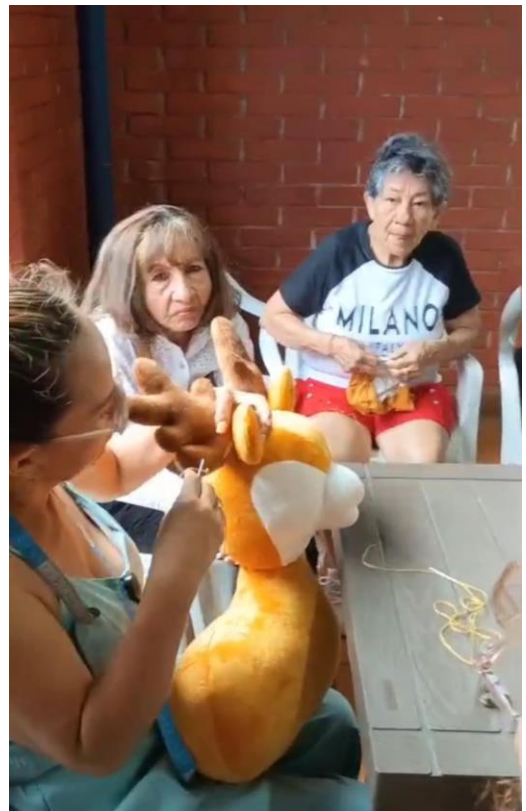
EVIDENCIA DOCUMENTAL – DICIEMBRE 2025

CONTRATO N. 7550220 – MARIA CRISTINA CORREA MUÑOZ

Se impartió formación en los barrios con madres cabezas de familia y mujeres vulnerables, a continuación, relaciono las evidencias fotografías y firmas recolectadas en cada punto de formación.

ADJUNTO LINK DE EVIDENCIAS:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_IT5_I39Fr7meMLgdo9xTvp4zOT1NyKD











Adjunto Evidencia de Planillas Firmadas

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1QsxHuU7s-NQwyT7DFT3E8sALeUwAo76e>

Evidencia en folios 5



www.sena.edu.co



INFORME POSCUENTA 2025

Girón, Diciembre 1 del 2025

Señor

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO 1.PCCNTR.
Coordinador Académico de poblaciones Especiales
Centro industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes
Noviembre del año 2025

MARIA CRISTINA CORREA MUNOZ, identificado con C.C. **63.363.388**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 7550220/2025**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **19** hasta el **30** de **NOVIEMBRE** del 2025:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación capacitaciones Se continua la impartición de formación en los diferentes lugares.	Se adjuntan evidencias https://drive.google.com/drive/u/1/folde rs/1PRiv7204MsaVQJkpBFurVC7Nam_dC WzZ
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	No se realizo durante la vigencia	N/A evidencias



INFORME POSCUENTA 2025

<p>curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructurac</p>		
--	--	--



INFORME POSCUENTA 2025

	<p>ión y definición de las especificaciones</p> <p>5 Documento de Apoyo Santander técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.</p>		
3	<p>Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.</p>	<p>Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación capacitaciones</p>	<p>se adjuntan evidencias https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PRiv7204MsaVQJkpBFurVC7Nam_dCWzZ</p>



INFORME POSCUENTA 2025

4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos 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.	Se evaluaron resultados de aprendizaje fichas	N/A evidencias
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Se entregan documentos de identidad de aprendices y reporte de matrícula aprendices	N/A evidencias



INFORME POSCUENTA 2025

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.		
6	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 en el sistema que la totalidad	se verifican en el sistema que estén la totalidad de aprendices que cumplen los requisitos. se realiza oportunamente la ruta de aprendizaje y se asignan los aprendices Se evaluarán juicios de evaluación en su momento oportuno	N/A evidencias



INFORME POSCUENTA 2025

<p>de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.</p> <p>b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.</p> <p>c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o</p>		
--	--	--



INFORME POSCUENTA 2025

	trasladados . d). Comunican do al Coordinado r Académico oportunam ente anomalías, inconsisten cias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la informació n.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se les da a conocer el reglamento del aprendiz y manual de convivencia	N/A evidencias
8	Acatar los lineamient os del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	se realizó durante la vigencia	N/A evidencias



INFORME POSCUENTA 2025

	convocatorias que el centro programa.		
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y Documento de Apoyo Santander sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se realiza seguimiento a los trabajos de los aprendices, durante el periodo de capacitaciones	N/A evidencias
10	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	No tengo bienes ni elementos a mi cargo No tengo bienes a cargo	N/A evidencias



INFORME POSCUENTA 2025

	con el Almacén.		
1 1	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	NO se programaron reuniones	N/A evidencias
1 2	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realizo durante la vigencia	N/A evidencias
1 3	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje , de acuerdo a lo establecido	N/A	No se manejo virtualidad



INFORME POSCUENTA 2025

	en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones)	Se aplicó correctamente, se realizaron en las fechas establecidas y el cupo asignado	Se adjunta evidencia https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lp4nJtNCvvCsOZ1UmoXGJyvxxm7iQVj5



INFORME POSCUENTA 2025

	y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó durante la vigencia	N/A evidencias
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	se realizó correctamente durante la vigencia	N/A evidencias
17	Las demás necesarias	Se realizó durante la vigencia	N/A evidencias



INFORME POSCUENTA 2025

para el cabal cumplimie nto del objeto contractual .		
--	--	--

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, which reads "Maria Cristina Correa Muoz".

MARIA CRISTINA CORREA MUOZ
Contratista
C.C. No. 63.363.388

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.
Coordinador Académico de Poblaciones Especiales

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1

Adjunto Evidencias fotográficas



INFORME POSCUENTA 2025





INFORME POSCUENTA 2025





INFORME POSCUENTA 2025





INFORME POSCUENTA 2025





CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7550220 - 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	SENA-CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL-CIMI
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7550220- 2025
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores, aportando a su fortalecimiento en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina, Red Artesanías - CIMI.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	24/02/2025
FECHA DE INICIO	25/02/2025
PLAZO INICIAL	297 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
CONTRATISTA	MARIA CRISTINA CORREA MUÑOZ
CC o NIT	63363388 de Bucaramanga
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Kilómetro 7 Vía Palenque – Rincón de Girón, Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI
VALOR INICIAL	\$35.203.133
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025; b) Nueve (09) pagos por los meses de



	marzo a noviembre de 2025, por valor de \$3.555.872; c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	425
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	13525
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$35.203.133
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$32.476.364
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$35.203.133
SUPERVISOR	WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Liliana Villamizar Morales

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7550220, 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. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	SI	Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos se realizó durante la vigencia Aplica	SI	Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.



<p>Evidencias 3 de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internación al, identificación, estructuración y definición de las especificaciones</p> <p>5 Documento de Apoyo Santander técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.</p>		
<p>3. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.</p>
<p>4. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.</p>



<p>el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>		
<p>5. 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 se desarrolle formación complementaria.</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.</p>
<p>6. 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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d).</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.</p>



Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	SI	Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.
8. 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.	SI	Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.
9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y Documento de Apoyo Santander sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	NO	
10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	SI	Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.
11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de	SI	Los soportes se encuentran en los informes mensuales e



<p>conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.</p>		<p>informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.</p>
<p>12. Utilizar el LMS Institución al como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.</p>	<p>SI</p>	<p>Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.</p>
<p>13. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).</p>	<p>NO</p>	
<p>14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)</p>	<p>NO</p>	
<p>15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.</p>		



16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	NO	
17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	Los soportes se encuentran en los informes mensuales e informes poscuenta cargados en el aplicativo SECOP II.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes: el objeto de la presente póliza es garantizar el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista derivadas del contrato NO. CO1.PCCNTR.7550220, de prestación de servicios cuyo objeto es: Prestar servicios de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores, aportando a su fortalecimiento en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina, Red Artesanías - CIMI.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	400-47-994000106141		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	25/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	25/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	25/02/2025	23/04/2026	\$3.520.313.30
Devolución del pago anticipado	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Salarios y prestaciones sociales	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Calidad del servicio	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA



3.2 Cumplimiento del objeto

Prestar servicios de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores, aportando a su fortalecimiento en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la coordinación nacional de atención integral, diferencial e incluyente a la economía campesina, red artesanías - CIMI

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

Cumplimiento de todas las obligaciones referentes de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas y demás.

3.4 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de supervisión suscrito por el contratista María Cristina Correa Muñoz, durante la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

- Planilla de Seguridad Social No. 9481393083 del 5 de febrero de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9483439203 del 26 de marzo de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9484446773 del 22 de abril de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9485538347 del 16 de mayo de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9486986998 del 10 de junio de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9488751881 del 07 de julio de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9488781052 del 12 agosto de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9491332588 del 15 de septiembre de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9492769578 del 15 de octubre de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9494215218 del 15 de noviembre de 2025 de aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9495792545 del 12 de diciembre de 2025 de aportes en línea.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA



el 02/09/2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció por mutuo acuerdo.

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

A continuación, se relacionan los pagos efectuados al contrato N. CO1.PCCNTR.7550220

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
77886-248940	20/03/2025	\$474.116
96828-287931	11/04/2025	\$3.555.872
84934-413982	20/05/2025	\$3.555.872
93252-071557	26/05/2025	\$3.555.872
33995-722027	27/06/2025	\$3.555.872
18191-000367	29/07/2025	\$3.555.872
42774-102960	27/08/2025	\$3.555.872
09690-990844	29/09/2025	\$3.555.872
12956-233217	31/10/2025	\$3.555.872
18812-246268	26/11/2025	\$3.555.872

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial contrato	\$35.203.133
Adiciones o disminuciones del contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$35.203.133
Valor ejecutado	\$35.203.133
Valor pagado	\$32.476.964
Valor por pagar	\$2.726.169



Valor a liberar	\$ 0,00
-----------------	---------

Conforme a lo anterior expuesto, se debe:

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagara al contratista el saldo a favor correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de \$2.726.169

Para constancia se firma
Diciembre 12 del 2025

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor del contrato