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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7442260

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 de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7442260
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional denivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10 de febrero 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	10 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	10 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	ADELA MARÍA DE JESÚS BLANCO BUENO
CC o NIT	57297596
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Magdalena
VALOR INICIAL	$ 45.995.110

FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) La forma de pago para cada contrato se establece así: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.066.341) b) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS ($1.533.170).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	18825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 45.995.110
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	10 de diciembre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 45.995.110
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 45.995.110
SUPERVISOR	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	KRISTEL TIVISAY LOPEZ PEÑA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

No.	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	**SI**	**Ver anexo 1** fotos de la formación Profesional integral presencial del programa de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras, en las fichas 2908295-Antonio Nariño, 2908383, 2908395-IED Magdalena, 2908284, 3160972, 3160976-Liceo Samario y 3160984-Nuestra Señora de Fátima. Link: ADELA MARIA DE JESUS BLANCO BUENO

2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	**SI**	**Ver anexo 2 – Pantallazo de reunión** Reunión virtual instructores de contabilidad con el fin de socializar el avance de las carpetas para matrículas de grado 10, revisión del proyecto de formación, proyectos productivos en grado 11, planeación, Gannt, guías de aprendizaje, bitácoras y temas concernientes al proceso de formación. Link: Actas de reuniones
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	**SI**	**Ver Anexo 3** fotos de la inducción a los aprendices de las fichas 3160972, 3160976-Liceo Samario y 3160984-Nuestra Señora de Fátima. Link: ACTA INDUCCION Grupo_3160976.pdf
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	**SI**	**Ver Anexo 4** Pantallazo de formatos del seguimiento en el Primer momento formatos: Bitácoras y Practicas en las fichas de GRADO 10: 3160972-3160976 IED Liceo Samario y 3160984 IE Nuestra Señora de Fátima. Link: BITÁCORA ETAPA PRODUCTIVA

			Realizar seguimiento en el segundo y tercer momento aplicando los formatos: Bitácoras y Practicas en las fichas de grado 11: 2908284 IED Liceo Samario, 2908295 IED Antonio Nariño y 2908383-2908395 IED Magdalena. Link: 2025 Formato seguimiento etapa productiva
6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	**SI**	**Ver anexo 5** Pantallazo de inasistencias en Sofia plus Link: Registro de inasistencia Se llevó el registro de inasistencia en las diferentes fichas atendidas
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	**SI**	**Ver anexo 6** Pantallazo de Sofia plus Crear ruta y asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de aprendizaje del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de las fichas 3160972, 3160976-IED Liceo Samario, 3161047 y 3161048-IED Magdalena. Link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	**SI**	**Ver Anexo 7** Pantallazos juicios evaluativos. De los resultados de aprendizaje según Gannt 2025 en los grados 10 y 11 Link: SOPORTES CONTABLES.xls

9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	**SI**	**Ver anexo 8 Pantallazo de Sofia plus** Se utilizó la plataforma para registrar todas las novedades presentadas en los procesos formativos y el correo institucional.
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	**SI**	**Ver Anexo 9** Foto de participación en las reuniones, capacitaciones y demás convocadas por el centro de formación.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	**SI**	**Ver Anexo 10** Pantallazo de reporte de eventos del Sofia Plus y correo de asignación de fichas.

14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	**SI**	**Ver Anexo 11** Pantallazo del portafolio del instructor de las fichas asignadas en 2025 Link: Adela Blanco Bueno
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**No se requirió el cumplimiento.**	**No se requirió el cumplimiento.**
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	**SI**	**Ver anexo 12** Pantallazo de los formatos emitidos por el SIGA. Link: GFPI-F-135 Fundamentos Contables.docx
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	**SI**	**Ver anexo 13** Pantallazo - correo enviado al coordinador para solicitud de material Link: Contabilización
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	**No se requirió el cumplimiento.**	**No se requirió el cumplimiento.**

19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	**SI**	**Ver anexo 14 –** Fotos de divulgación socialización del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de los grados noveno en las IED Liceo Samario, Antonio Nariño y Magdalena
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	**No se requirió el cumplimiento.**	**No se requirió el cumplimiento.**
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	**SI**	**Ver anexo 15** Pantallazo de correos enviados a los coordinadores y pares académicos de la articulación de las IED respecto al estado actual de la formación y desarrollo de la misma.
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	**SI**	**Ver anexo 16** Pantallazo formato solicitud de materiales de papelería y elementos de protección personal para la formación.
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	**SI**	**Ver anexo 17** Pantallazo correo SENA envío evidencias de aprendizaje los aprendices de los diferentes grupos de grado 10 y 11.
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	**SI**	**Ver anexo 18** Fotos de los ambientes de formación

25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	**No se requirió el cumplimiento.**	**No se requirió el cumplimiento.**
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**SI**	**Ver anexo 19** Pantallazo de los informes GF y GC con sus respectivos anexos y requerimientos. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1nt2piCkpjynV4xZY1dU0XtdpqstBWf_K?usp=sharing
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	**No se requirió el cumplimiento.**	**No se requirió el cumplimiento.**

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	33-46-101063688
CERTIFICADO O ANEXO	0
FECHA EXPEDICIÓN	10-02-2025
FECHA APROBACIÓN	10-02-2025

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10-02-2025	13-04-2026	$ 4.599.511

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.7442260 sin novedad alguna.

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

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

A continuación, se relacionan los pagos realizados:

MES	No. DE SEGURIDAD SOCIAL
ENERO	9481740595
FEBRERO	9483123392
MARZO	9484503500
ABRIL	9485621292
MAYO	9487044515
JUNIO	9487994452
JULIO	9488854283
AGOSTO	9489950194
SEPTIEMBRE	9491427971
OCTUBRE	9494269453

NOVIEMBRE	9495841898
DICIEMBRE	9496034109

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 17 de febrero de 2025 a Gina Paola Caviedes Martínez y el 30 de octubre del 2025 Eliana Margarita Henríquez Serrano, 01 de diciembre Julio Rafael de Jesús del Castillo Lozano.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Por la tipología contractual y teniendo en cuenta que la ejecución del contrato queda en cero (0) no procedente la liquidación.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que los bienes recibidos requieren las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del

contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica**.**

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 45.995.110
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 45.995.110
Valor ejecutado	$ 45.995.110
Valor pagado	$ 45.995.110
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 10 de diciembre 2025.

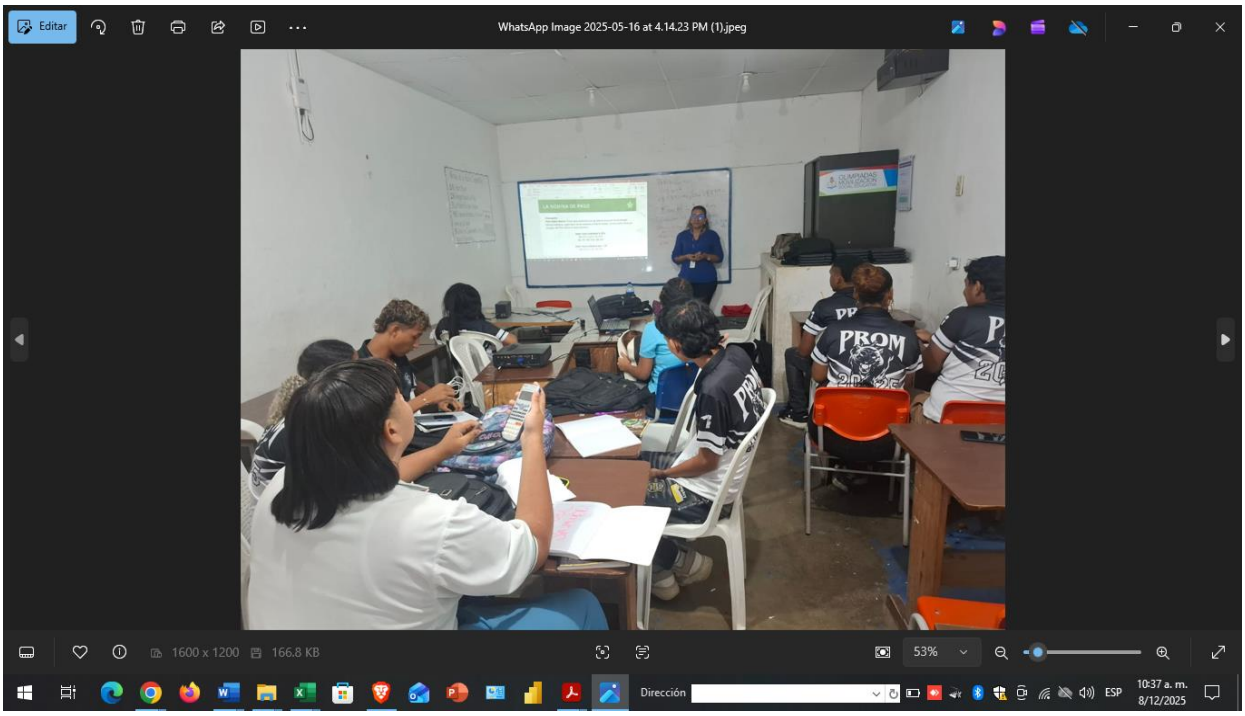
JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor del contrato

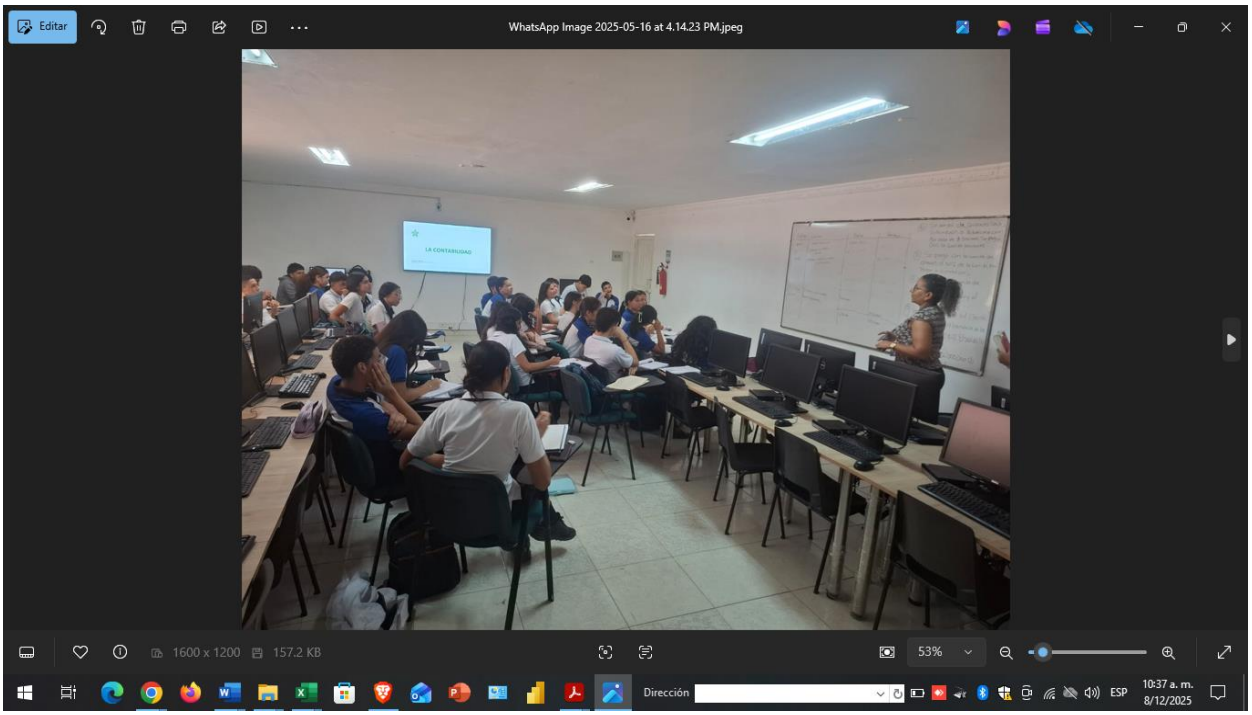
Elaboró: Kristel López Peña – Profesional de Apoyo Programa Articulación con la Educación Media con el SENA.

SOPORTES DE OBLIGACIONES

Anexo 1. Formación.



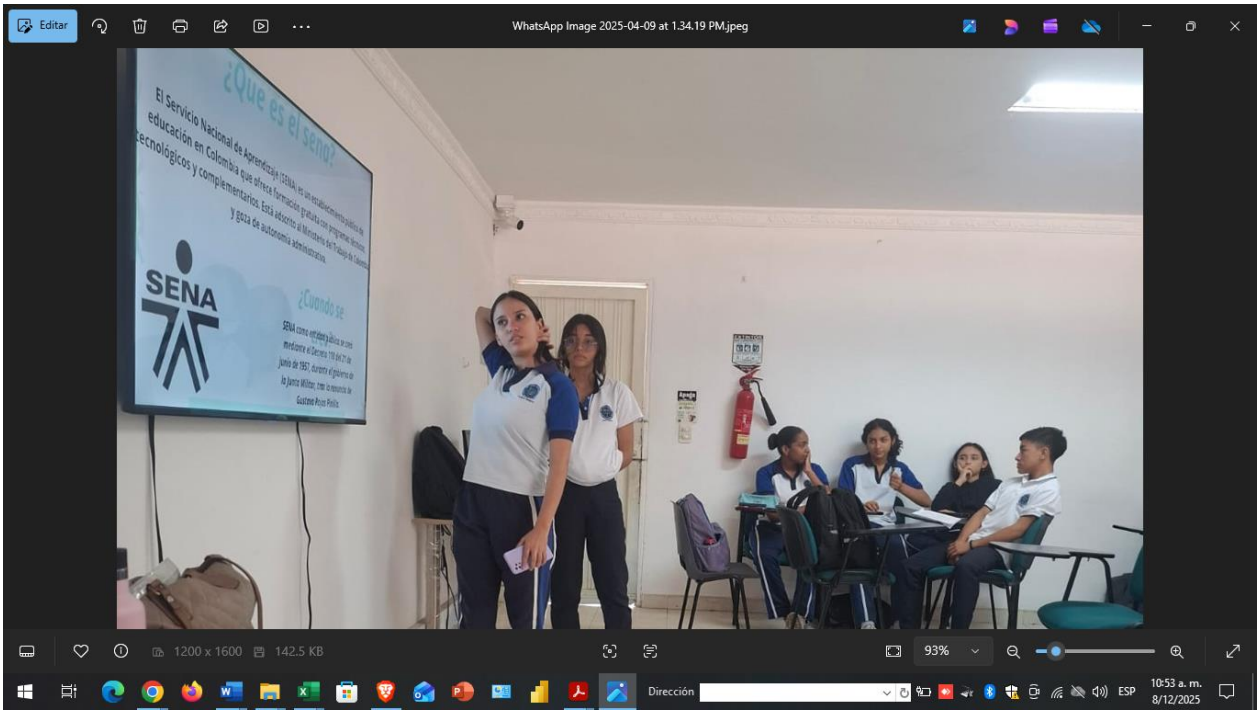




Anexo 2. Reunión instructores de contabilidad.

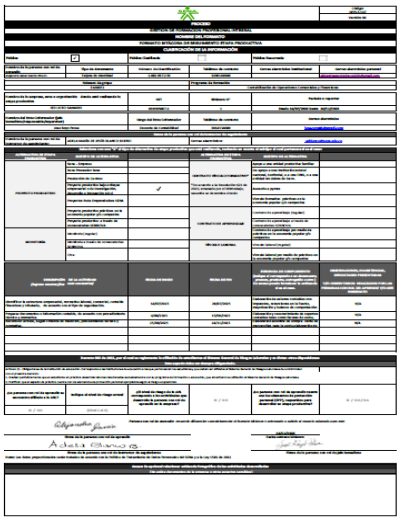


Anexo 3. Inducción de aprendices grado 10.

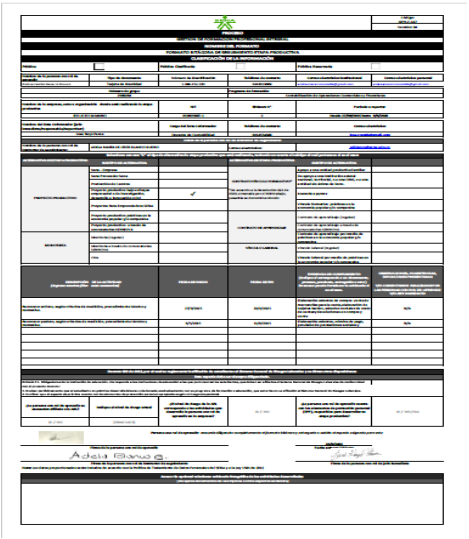


Anexo 4. Pantallazos de bitácoras.

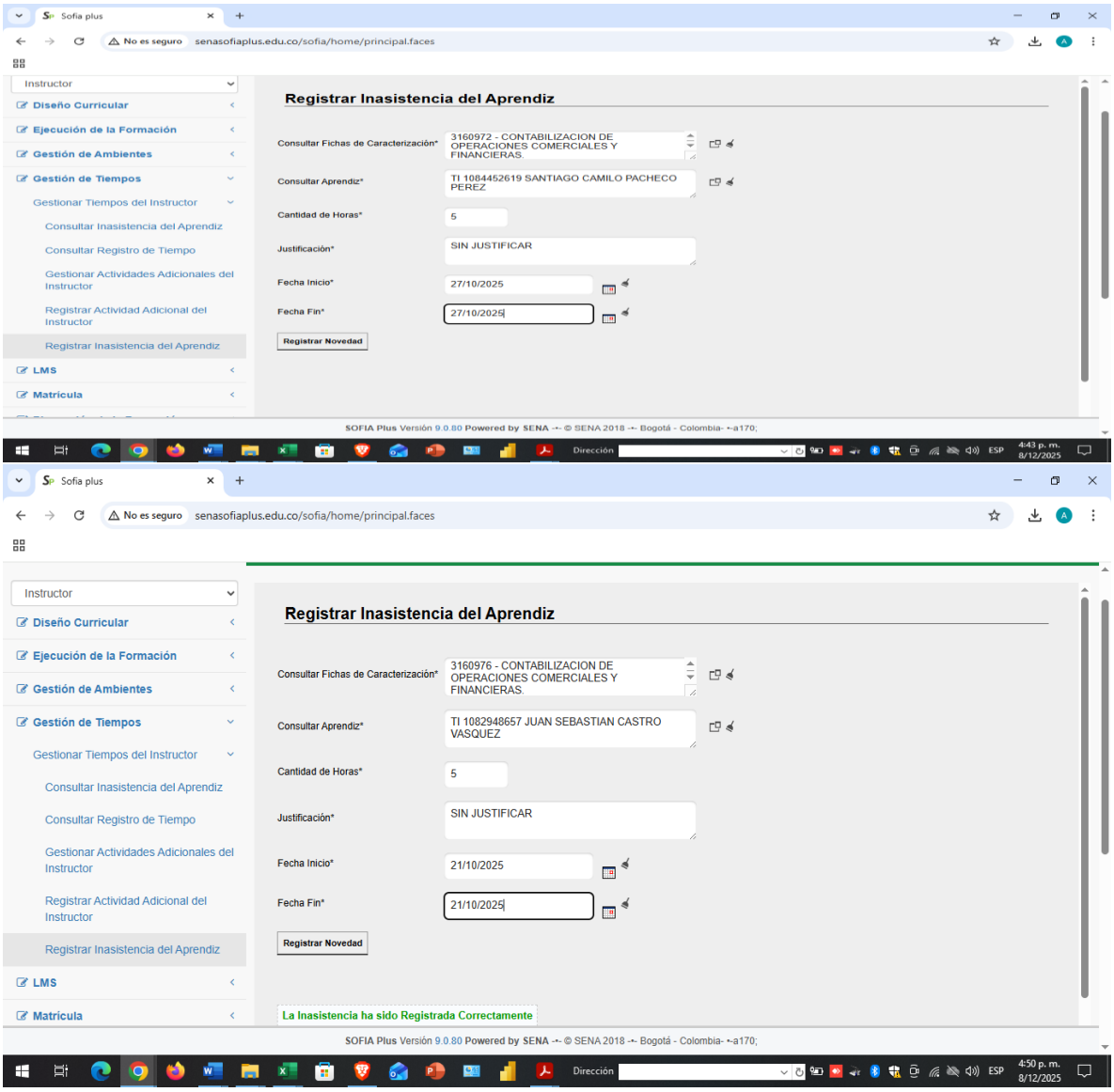
Grado 10



Grado 11

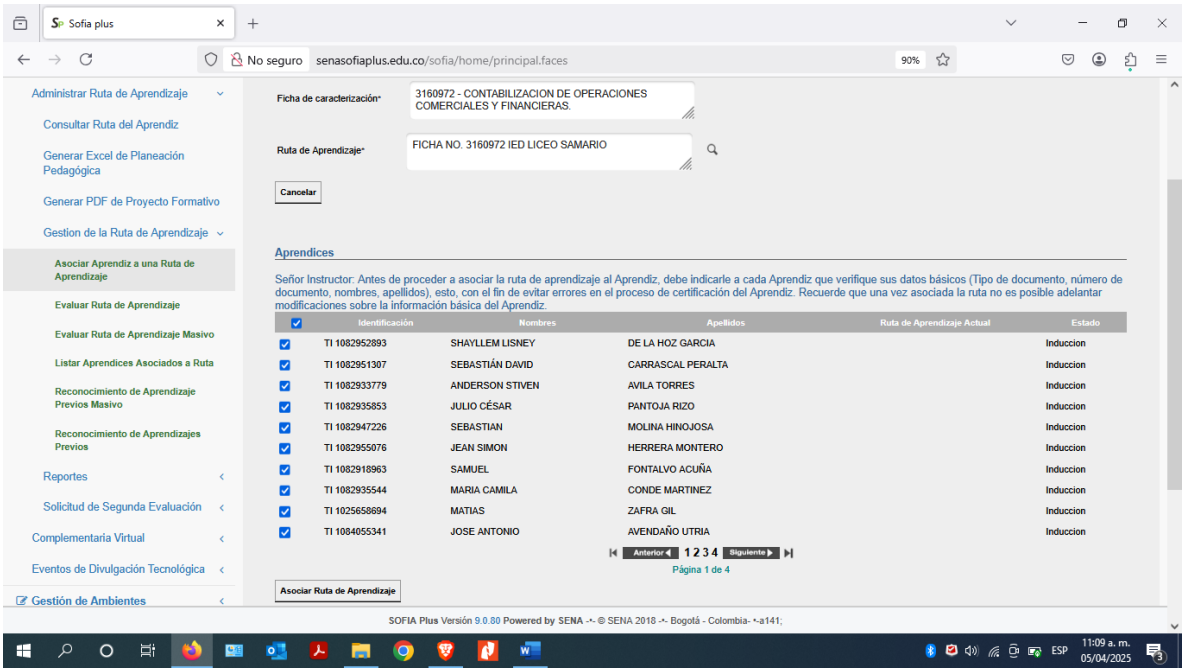


Anexo 5. Registros de inasistencias.

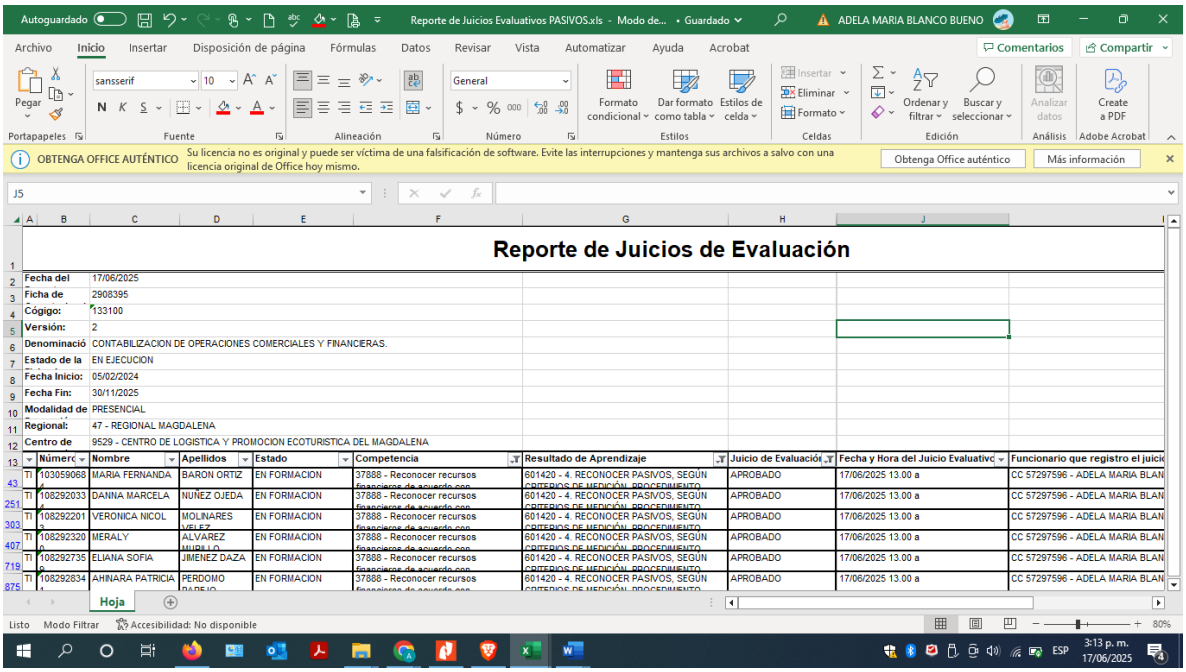


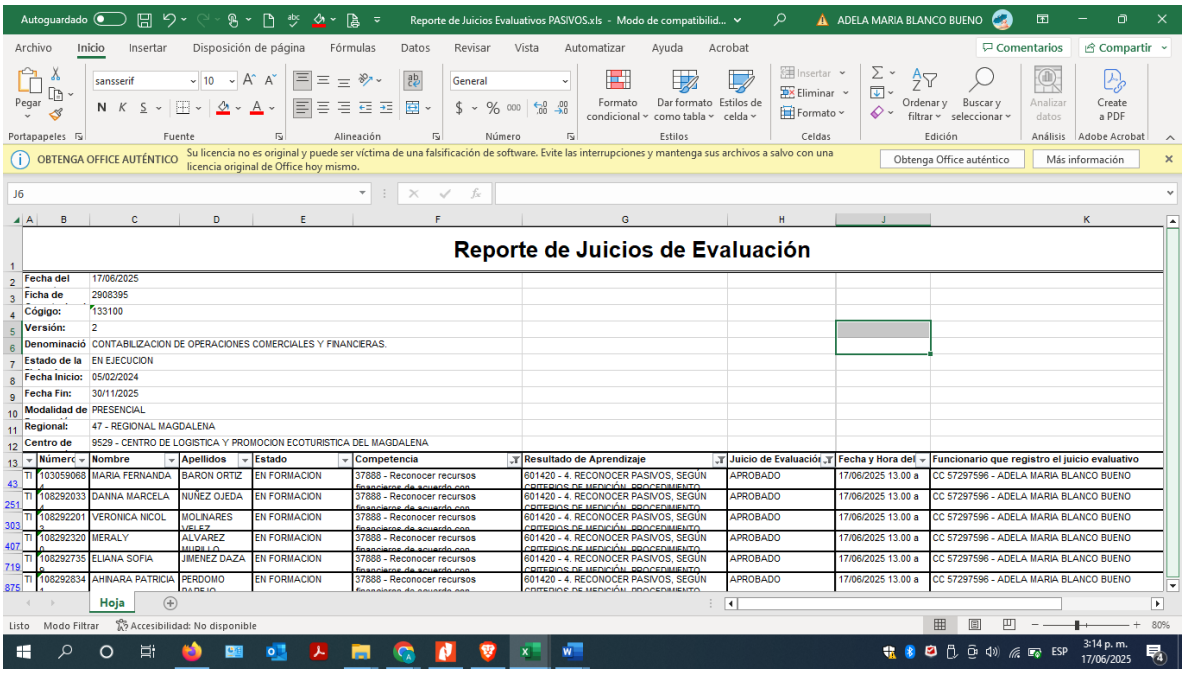
Anexo 6. Enrutar y asociar aprendices.





Anexo 7. Pantallazos de juicios evaluativos.



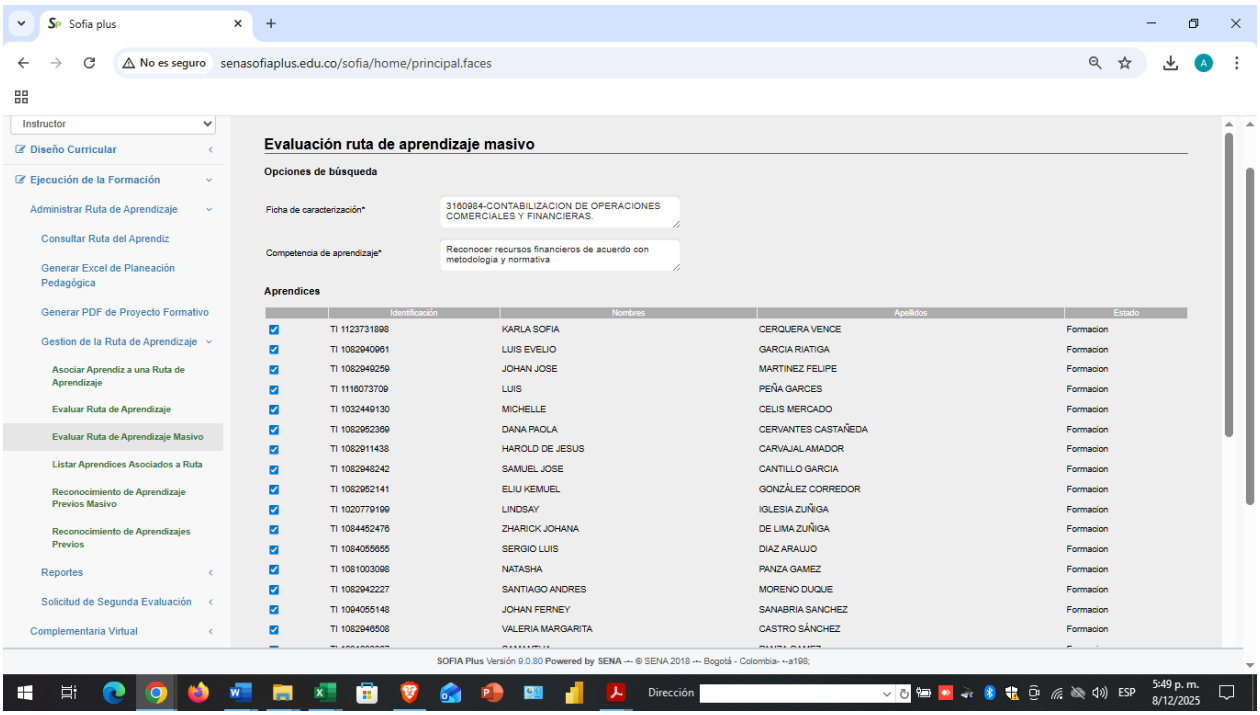


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	17/06/2025
Ficha de	2908395
Código:	133100
Versión:	2
Denominació	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluació	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI 103059068	MARIA FERNANDA	BARON ORTIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN	APROBADO	17/06/2025 13.00 a	CC 57297596 - ADELA MARIA BLANCO BUENO
TI 108292033	DANNA MARCELA	NUÑEZ OJEDA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN	APROBADO	17/06/2025 13.00 a	CC 57297596 - ADELA MARIA BLANCO BUENO
TI 108292201	VERONICA NICOL	MOLINARES VELEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN	APROBADO	17/06/2025 13.00 a	CC 57297596 - ADELA MARIA BLANCO BUENO
TI 108292320	MERALY	ALVAREZ MUBILLO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN	APROBADO	17/06/2025 13.00 a	CC 57297596 - ADELA MARIA BLANCO BUENO
TI 108292735	ELIANA SOFIA	JIMENEZ DAZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN	APROBADO	17/06/2025 13.00 a	CC 57297596 - ADELA MARIA BLANCO BUENO
TI 108292834	AHINARA PATRICIA	PERDOMO PADILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN	APROBADO	17/06/2025 13.00 a	CC 57297596 - ADELA MARIA BLANCO BUENO

Anexo 8. Diferentes plataformas tecnológicas institucionales.



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

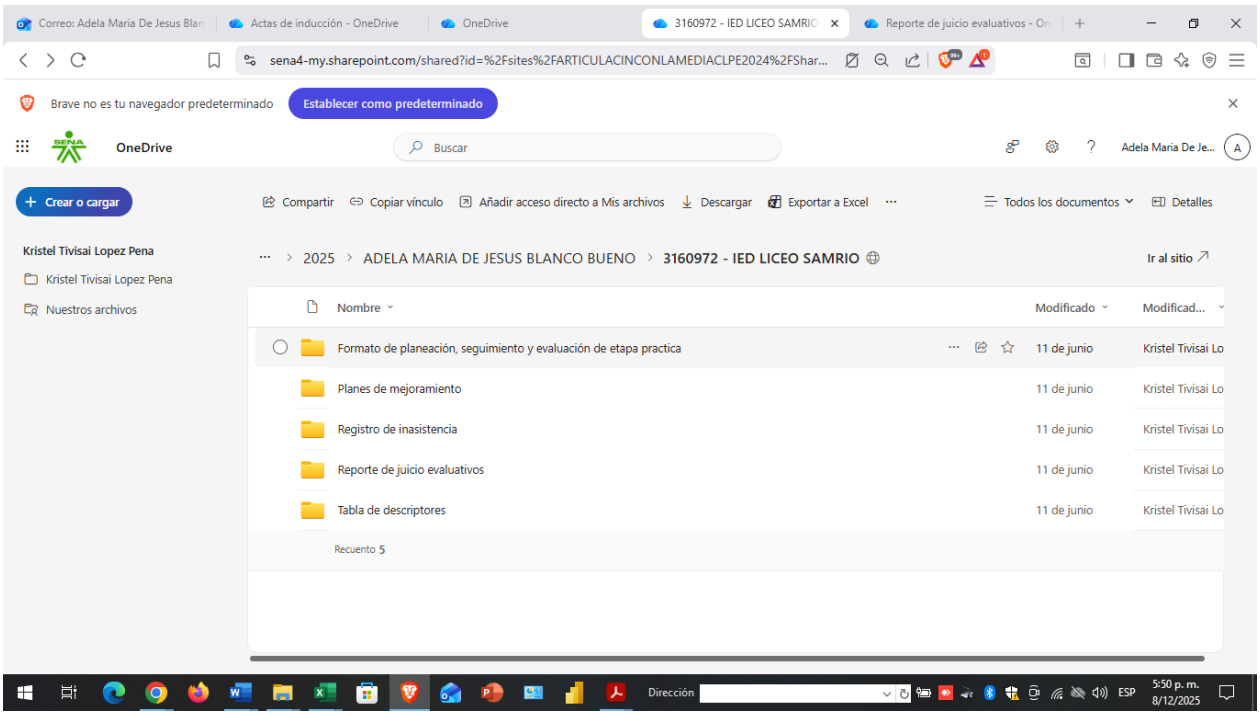
Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 3160984-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

Aprendices

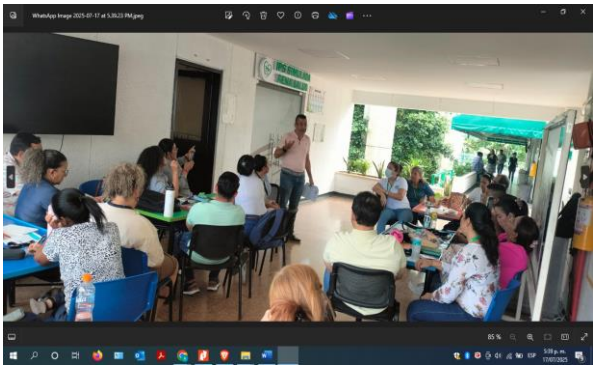
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1123731898	KARLA SOFIA	CERQUERA VENCE	Formacion
TI 1082940961	LUIS EVELIO	GARCIA RIATIGA	Formacion
TI 1082949259	JOHAN JOSE	MARTINEZ FELIPE	Formacion
TI 1118073709	LUIS	PEÑA GARCES	Formacion
TI 1032449130	MICHELLE	CELIS MERCADO	Formacion
TI 1082952369	DANA PAOLA	CERVANTES CASTAÑEDA	Formacion
TI 1082911438	HAROLD DE JESUS	CARVAJAL AMADOR	Formacion
TI 1082948242	SAMUEL JOSE	CANTILLO GARCIA	Formacion
TI 1082952141	ELIU KEMUEL	GONZÁLEZ CORREDOR	Formacion
TI 1020779199	LINDSAY	IGLESIA ZUÑIGA	Formacion
TI 1084452476	ZHARICK JOHANA	DE LIMA ZUÑIGA	Formacion
TI 1084055655	SERGIO LUIS	DIAZ ARAUJO	Formacion
TI 1081003098	NATASHA	PANZA GAMEZ	Formacion
TI 1082942227	SANTIAGO ANDRES	MORENO DUQUE	Formacion
TI 1094055148	JOHAN FERNEY	SANABRIA SANCHEZ	Formacion
TI 1082946508	VALERIA MARGARITA	CASTRO SÁNCHEZ	Formacion



Anexo 9. Reuniones

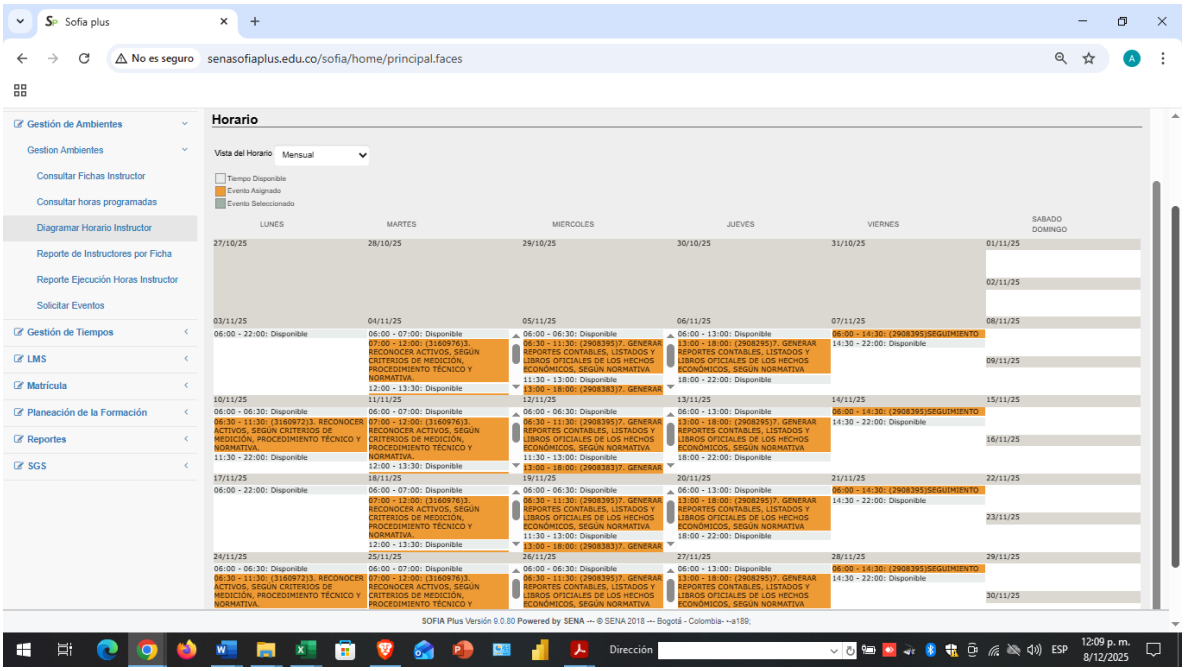


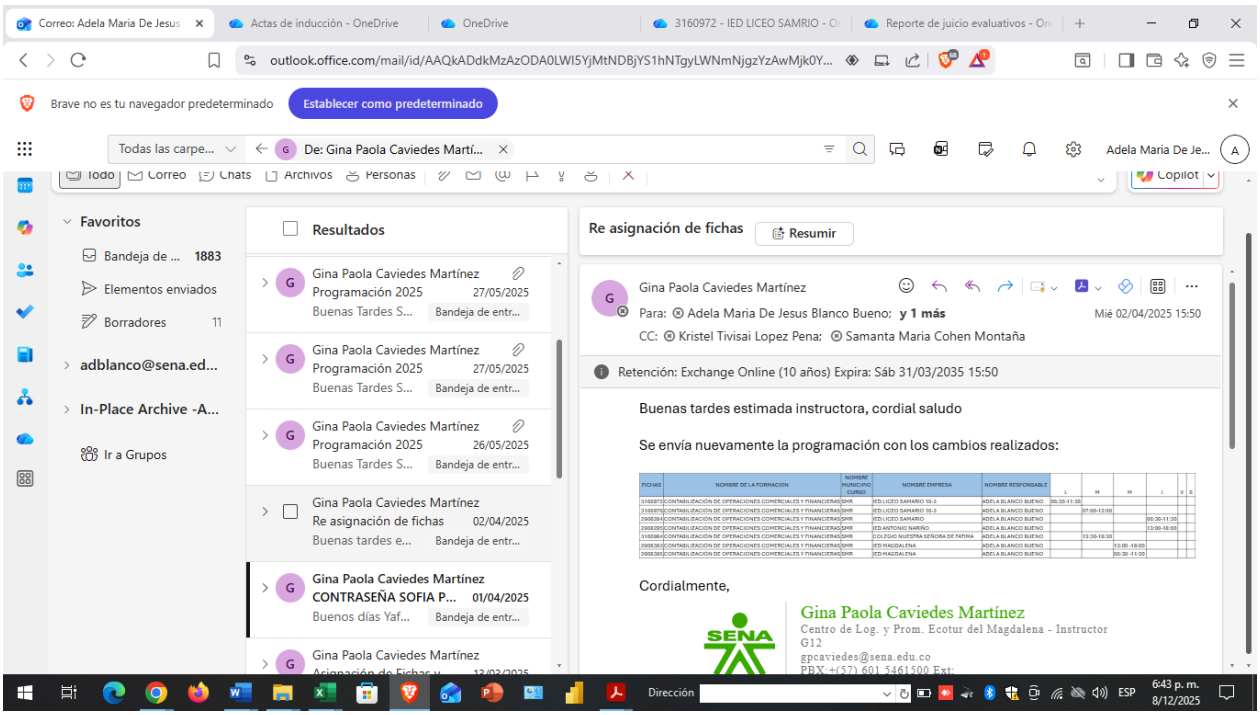




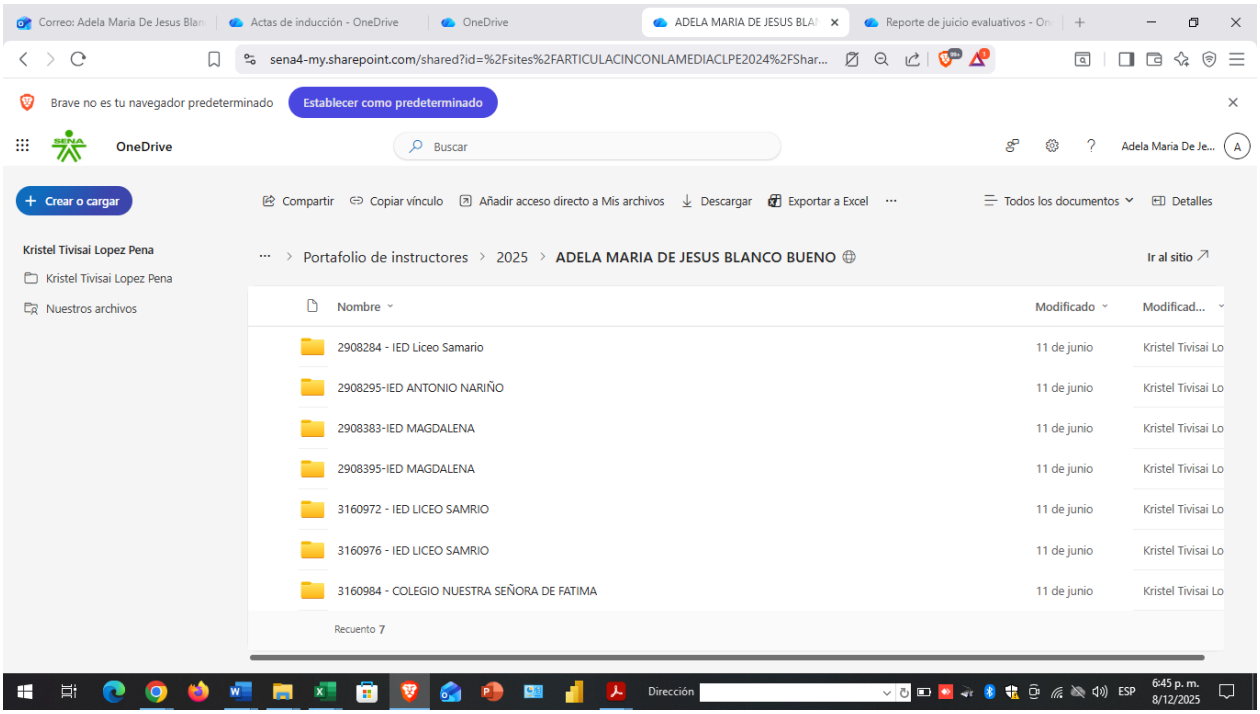


Anexo 10. - Reporte de eventos del Sofía plus

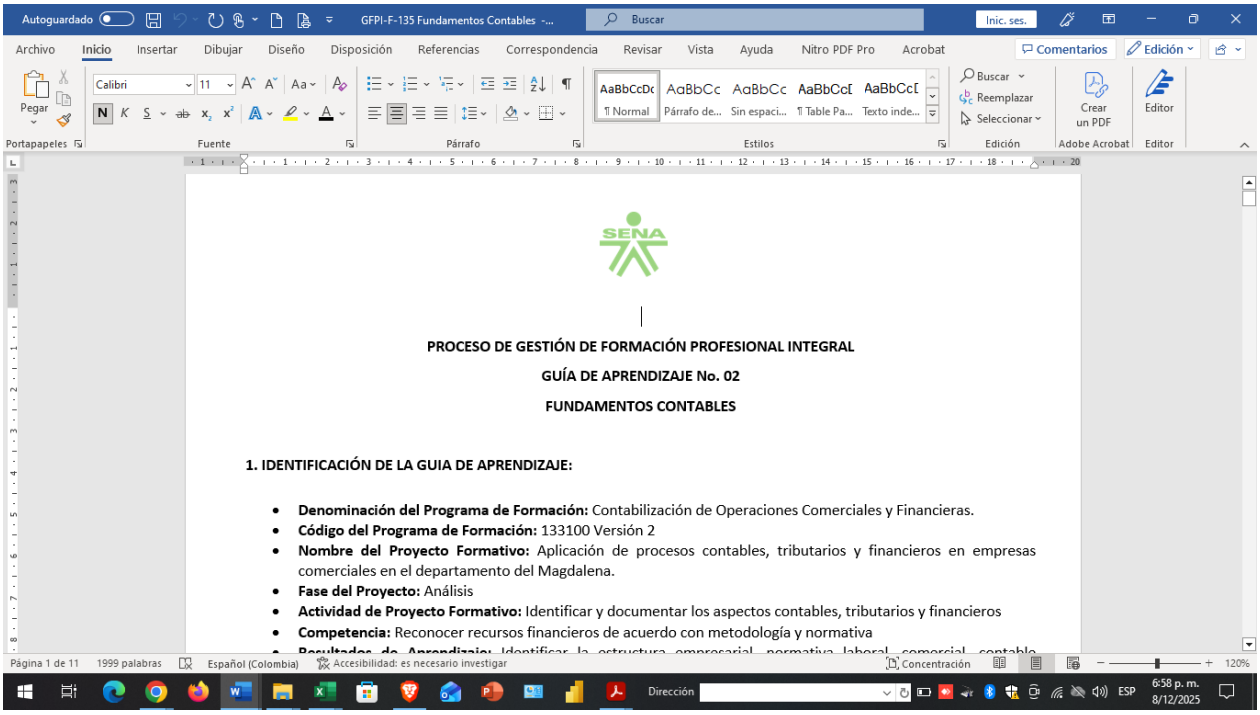




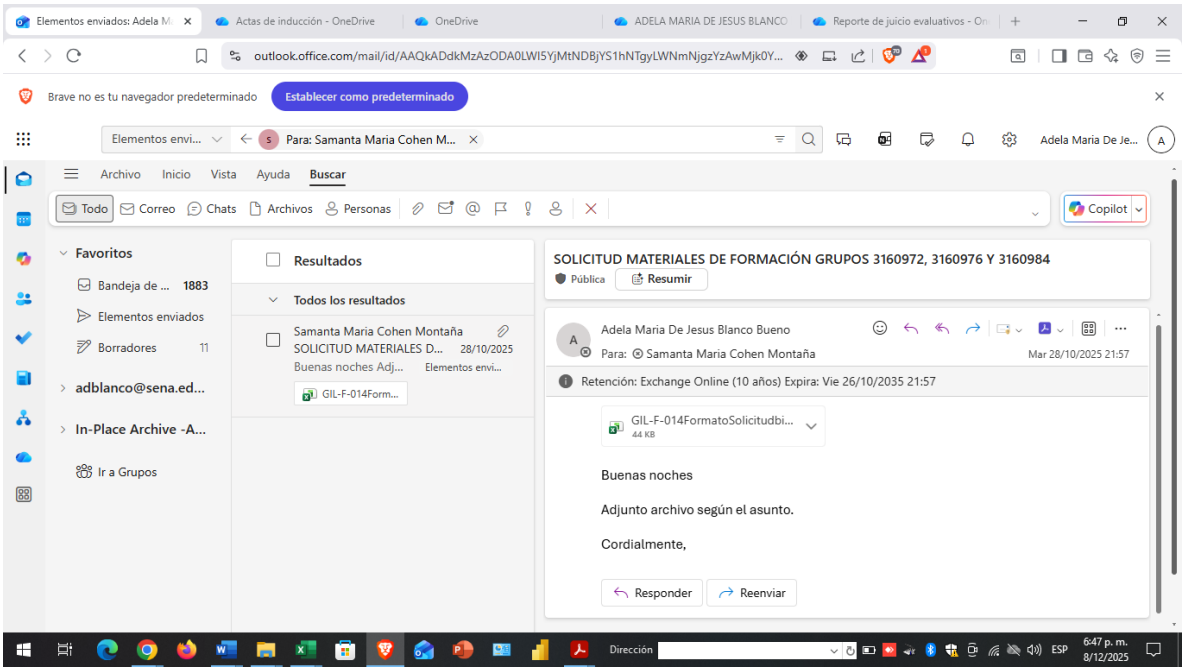
Anexo 11. Portafolio del instructor.

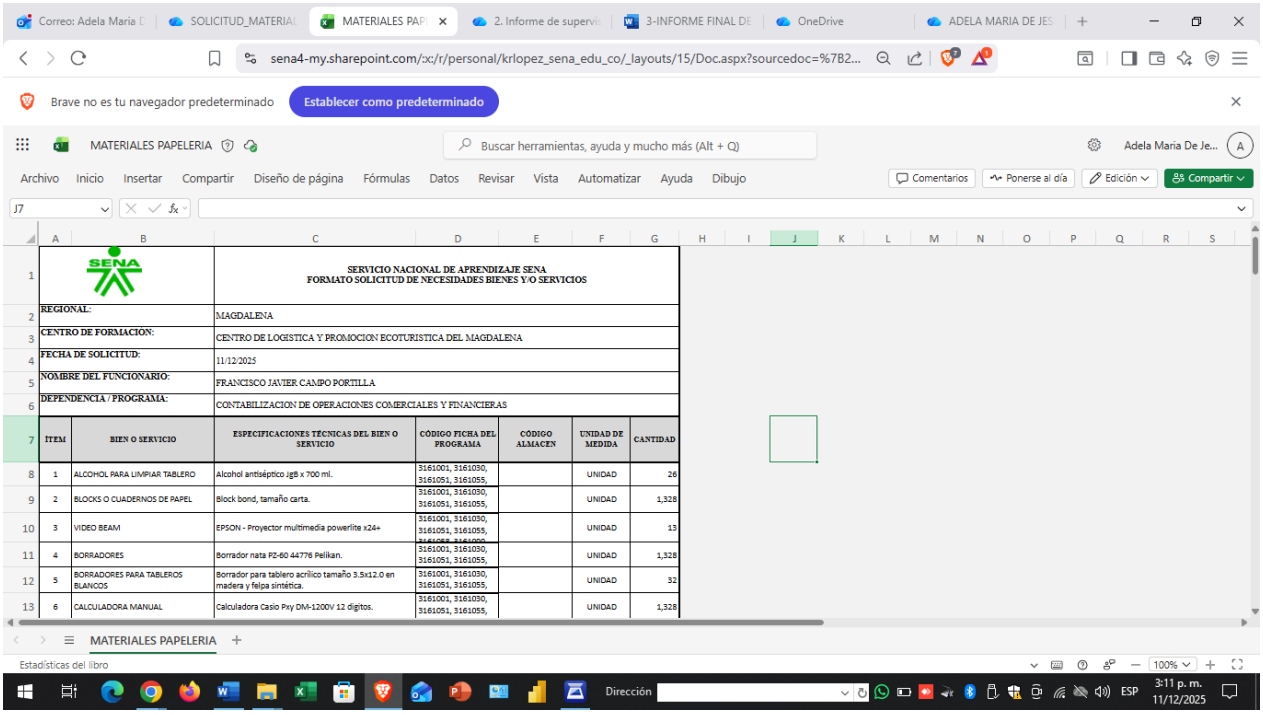


Anexo 12. Utilización Formatos SIGA.



Anexo 13. Solicitud de materiales de formación





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMATO SOLICITUD DE NECESIDADES BIENES Y/O SERVICIOS

REGIONAL:	MAGDALENA
CENTRO DE FORMACION:	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
FECHA DE SOLICITUD:	11/12/2025
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	FRANCISCO JAVIER CAMPO PORTILLA
DEPENDENCIA / PROGRAMA:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

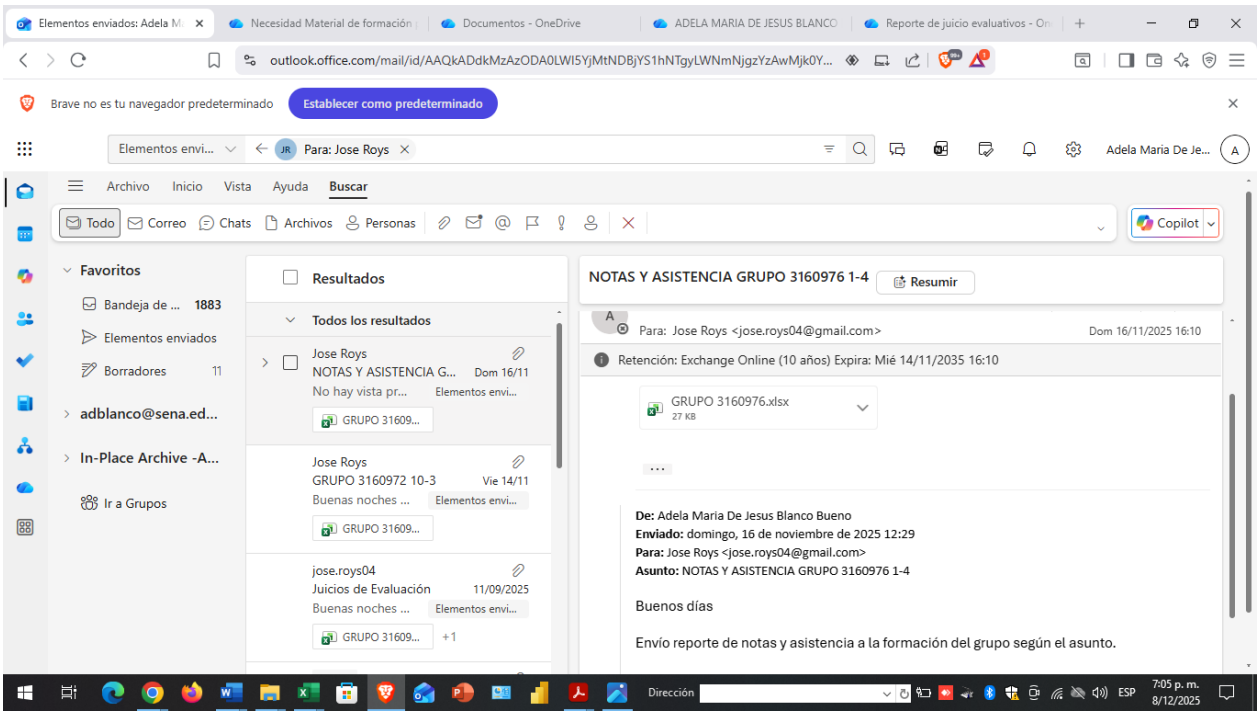
ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO	CÓDIGO FICHA DEL PROGRAMA	CÓDIGO ALMACEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALCOHOL PARA LIMPIAR TABLERO	Alcohol antiséptico jgB x 700 ml.	3161001, 3161030, 3161051, 3161055,		UNIDAD	26
2	BLOCKS O CUADERNOS DE PAPEL	Block bond, tamaño carta.	3161001, 3161030, 3161051, 3161055,		UNIDAD	1,328
3	VIDEO BEAM	EPSON - Proyector multimedia powerlite x24+	3161001, 3161030, 3161051, 3161055,		UNIDAD	13
4	BORRADORES	Borrador nata PZ-60 44776 Pelikan.	3161001, 3161030, 3161051, 3161055,		UNIDAD	1,328
5	BORRADORES PARA TABLEROS BLANCOS	Borrador para tablero acrílico tamaño 3.5x12.0 en madera y felpa sintética.	3161001, 3161030, 3161051, 3161055,		UNIDAD	32
6	CALCULADORA MANUAL	Calculadora Casio Pxy DM-1200V 12 dígitos.	3161001, 3161030, 3161051, 3161055,		UNIDAD	1,328

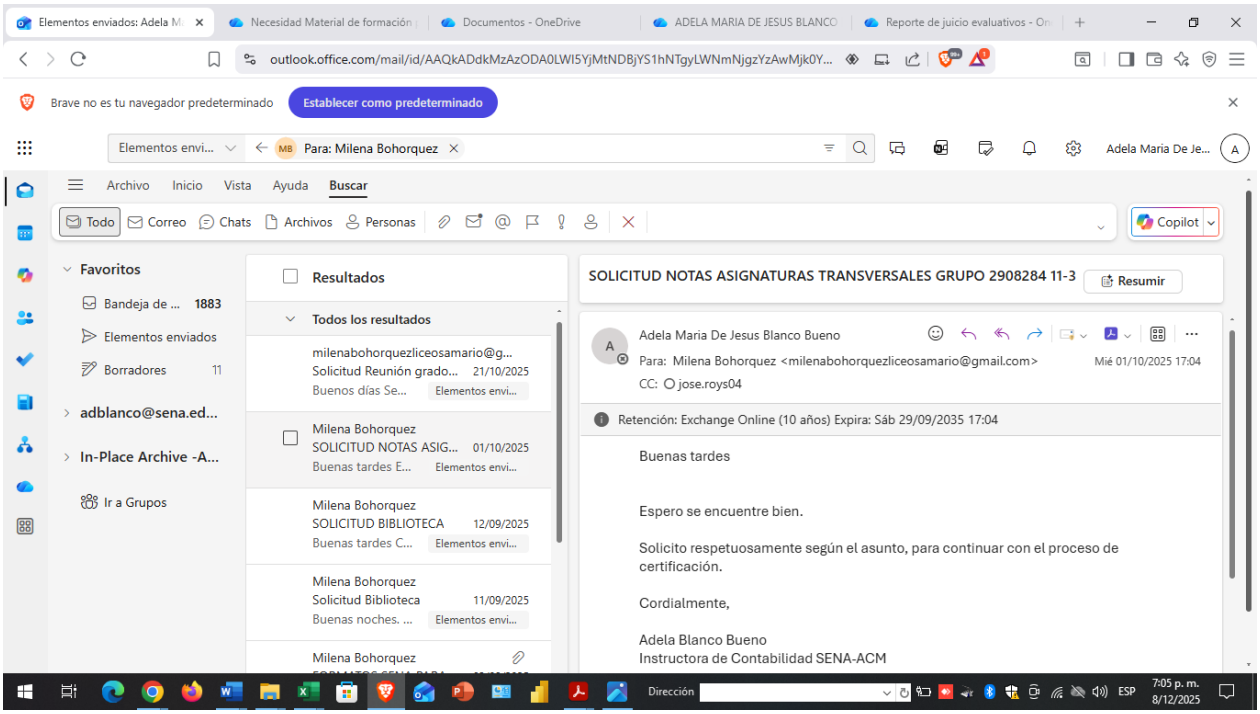
Anexo 14. Socialización grado 9.



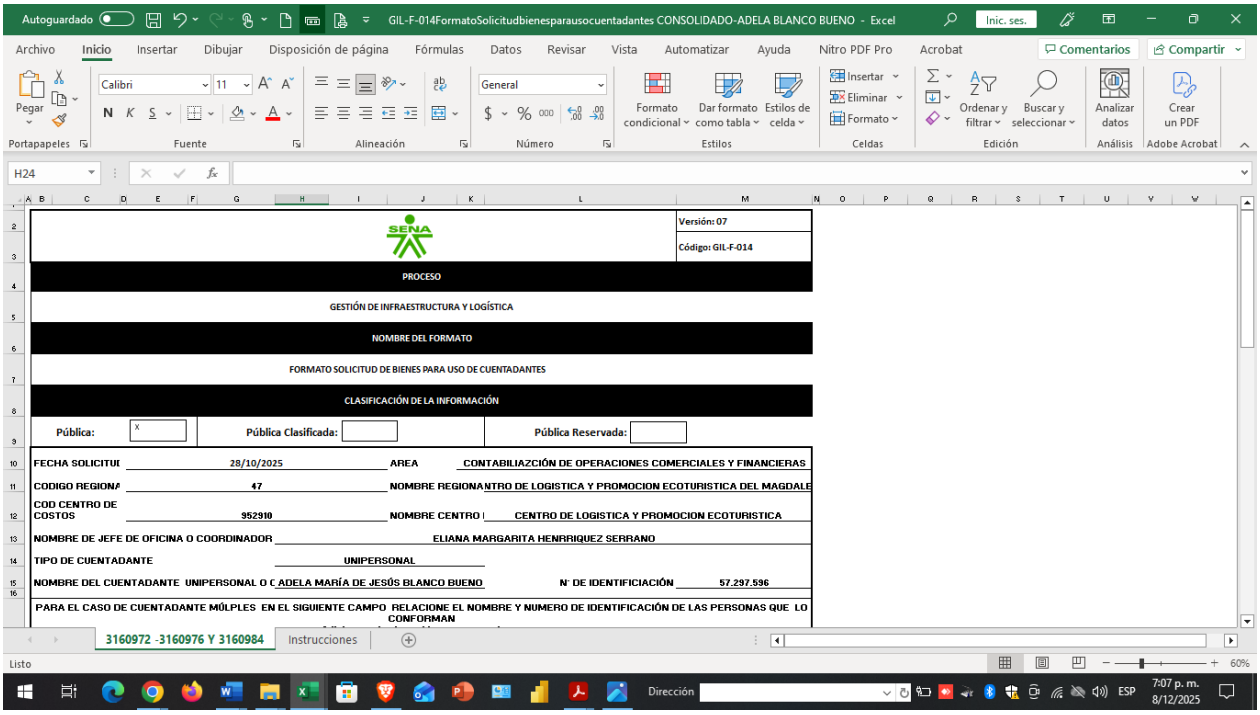


Anexo 15. Pantallazo de correos a coordinadores.

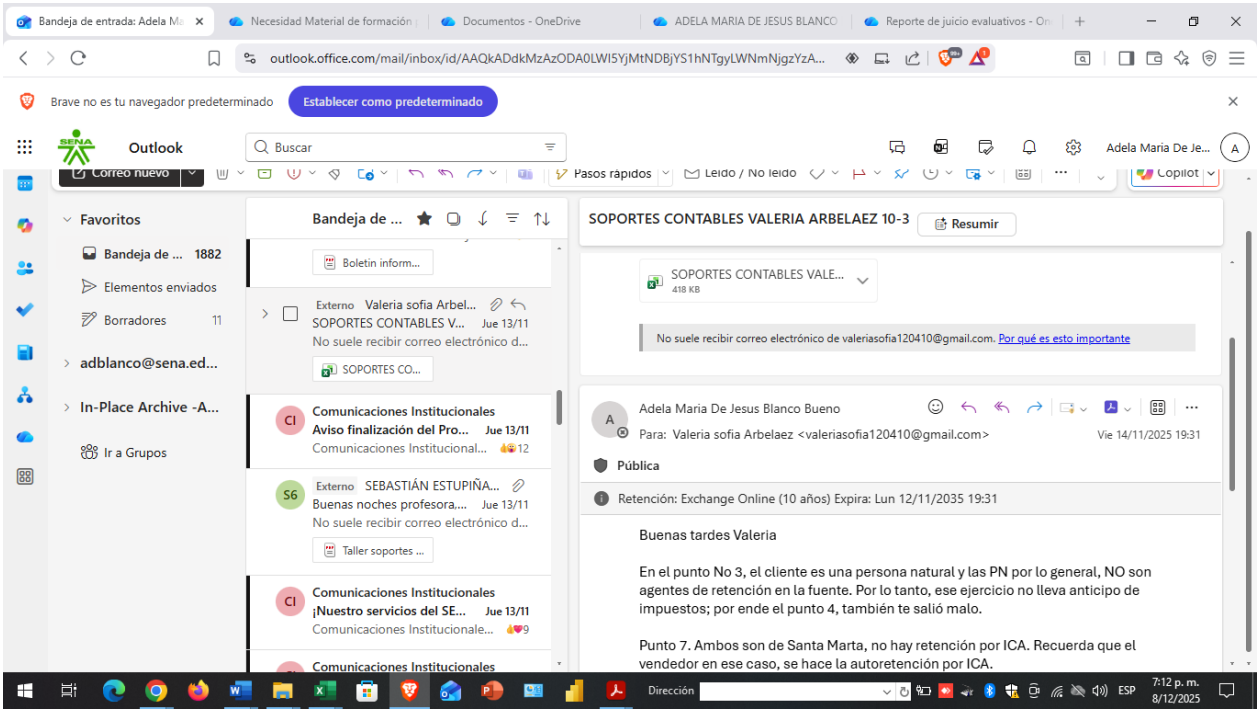

Elementos enviados: Adela M
Necesidad Material de formación
Documentos - OneDrive
ADELA MARIA DE JESUS BLANCO
Reporte de juicio evaluativos - On
outlook.office.com/mail/id/AAQkADdkMzAzODA0LWI5YjMtNDBjYS1hNTgyLWNmNjgzYzAwMjk0Y...
Brave no es tu navegador predeterminado
Establecer como predeterminado
Elementos envi...
Para: Jose Roys
Adela Maria De Je...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Buscar
Todo
Correo
Chats
Archivos
Personas
Copilot
Favoritos
Bandeja de ... 1883
Elementos enviados
Borradores 11
adblanco@sena.ed...
In-Place Archive -A...
Ir a Grupos
Resultados
Todos los resultados
Jose Roys
NOTAS Y ASISTENCIA G... Dom 16/11
No hay vista pr... Elementos envi...
GRUPO 31609...
Jose Roys
GRUPO 3160972 10-3 Vie 14/11
Buenas noches ... Elementos envi...
GRUPO 31609...
jose.roys04
Juicios de Evaluación 11/09/2025
Buenas noches ... Elementos envi...
GRUPO 31609... +1
NOTAS Y ASISTENCIA GRUPO 3160976 1-4
Resumir
Para: Jose Roys <jose.roys04@gmail.com>
Dom 16/11/2025 16:10
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 14/11/2035 16:10
GRUPO 3160976.xlsx
27 KB
De: Adela Maria De Jesus Blanco Bueno
Enviado: domingo, 16 de noviembre de 2025 12:29
Para: Jose Roys <jose.roys04@gmail.com>
Asunto: NOTAS Y ASISTENCIA GRUPO 3160976 1-4
Buenos días
Envío reporte de notas y asistencia a la formación del grupo según el asunto.
Dirección
ESP
7:05 p. m.
8/12/2025

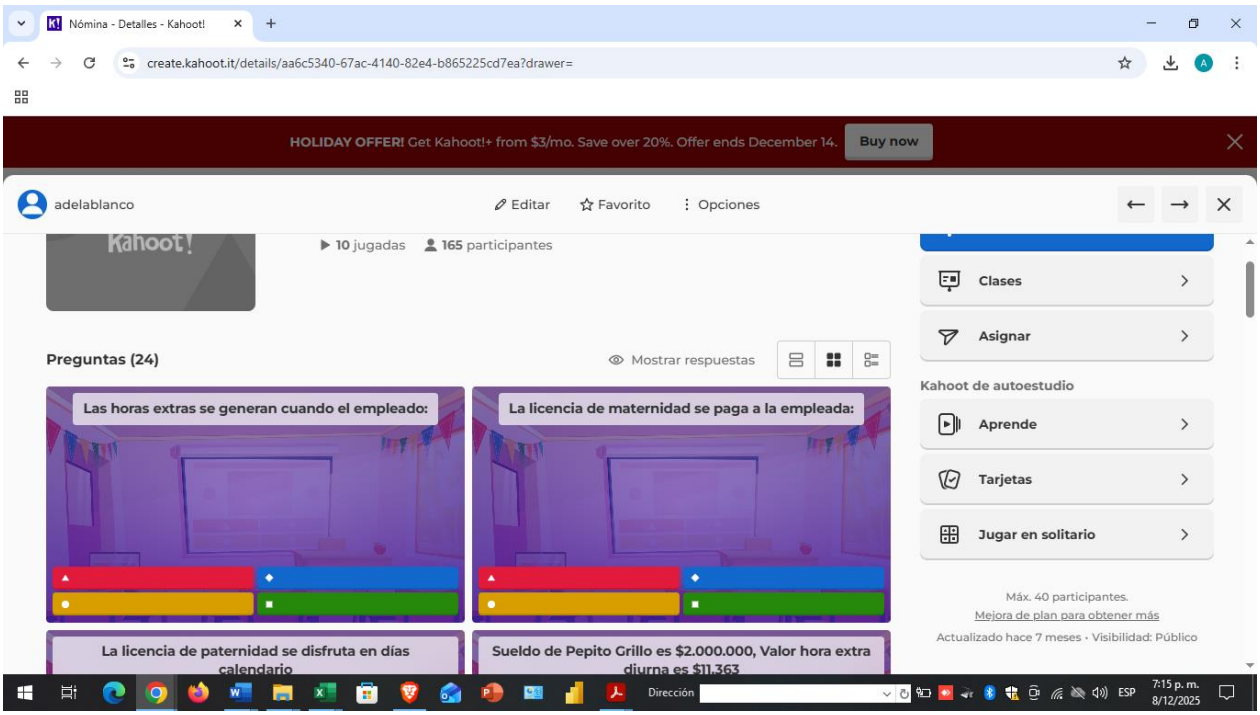

Elementos enviados: Adela M
Necesidad Material de formación
Documentos - OneDrive
ADELA MARIA DE JESUS BLANCO
Reporte de juicio evaluativos - On
outlook.office.com/mail/id/AAQkADdkMzAzODA0LWI5YjMtNDBjYS1hNTgyLWNmNjgzYzAwMjk0Y...
Brave no es tu navegador predeterminado
Establecer como predeterminado
Elementos envi...
Para: Milena Bohorquez
Adela Maria De Je...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Buscar
Todo
Correo
Chats
Archivos
Personas
Copilot
Favoritos
Bandeja de ... 1883
Elementos enviados
Borradores 11
adblanco@sena.ed...
In-Place Archive -A...
Ir a Grupos
Resultados
Todos los resultados
milenabohorquezliceosamario@g...
Solicitud Reunión grado... 21/10/2025
Buenos días Se... Elementos envi...
Milena Bohorquez
SOLICITUD NOTAS ASIG... 01/10/2025
Buenas tardes E... Elementos envi...
Milena Bohorquez
SOLICITUD BIBLIOTECA 12/09/2025
Buenas tardes C... Elementos envi...
Milena Bohorquez
Solicitud Biblioteca 11/09/2025
Buenas noches. ... Elementos envi...
SOLICITUD NOTAS ASIGNATURAS TRANSVERSALES GRUPO 2908284 11-3
Resumir
Adela Maria De Jesus Blanco Bueno
Para: Milena Bohorquez <milenabohorquezliceosamario@gmail.com>
Mié 01/10/2025 17:04
CC: jose.roys04
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 29/09/2035 17:04
Buenas tardes
Espero se encuentre bien.
Solicito respetuosamente según el asunto, para continuar con el proceso de certificación.
Cordialmente,
Adela Blanco Bueno
Instructora de Contabilidad SENA-ACM
Dirección
ESP
7:05 p. m.
8/12/2025

Anexo 16. Solicitud de materiales de formación.

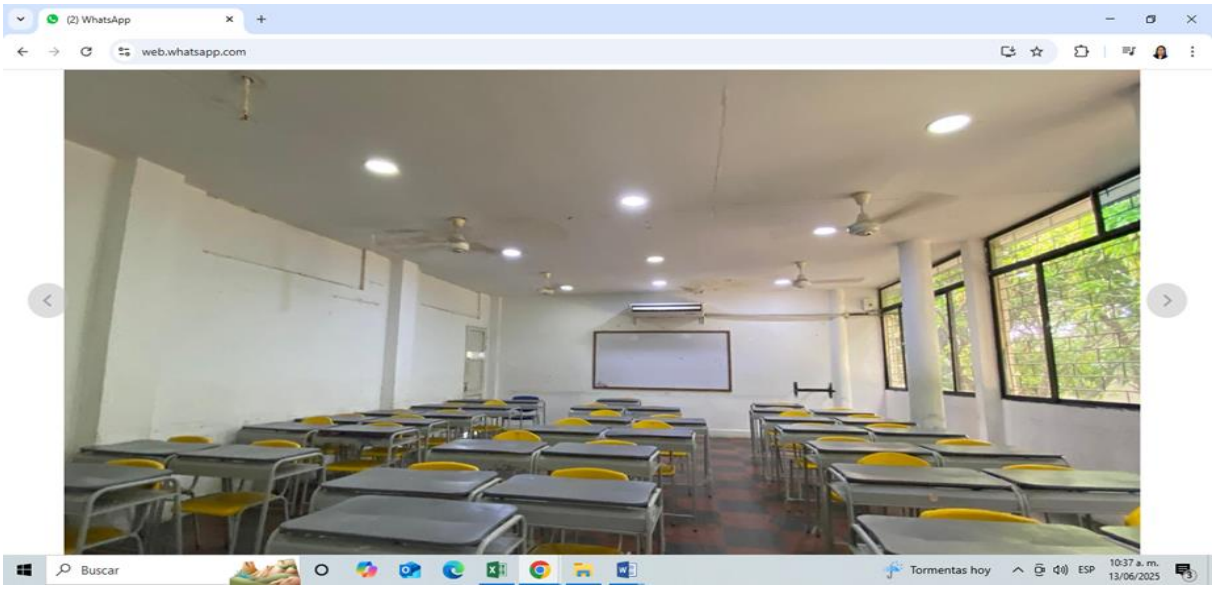


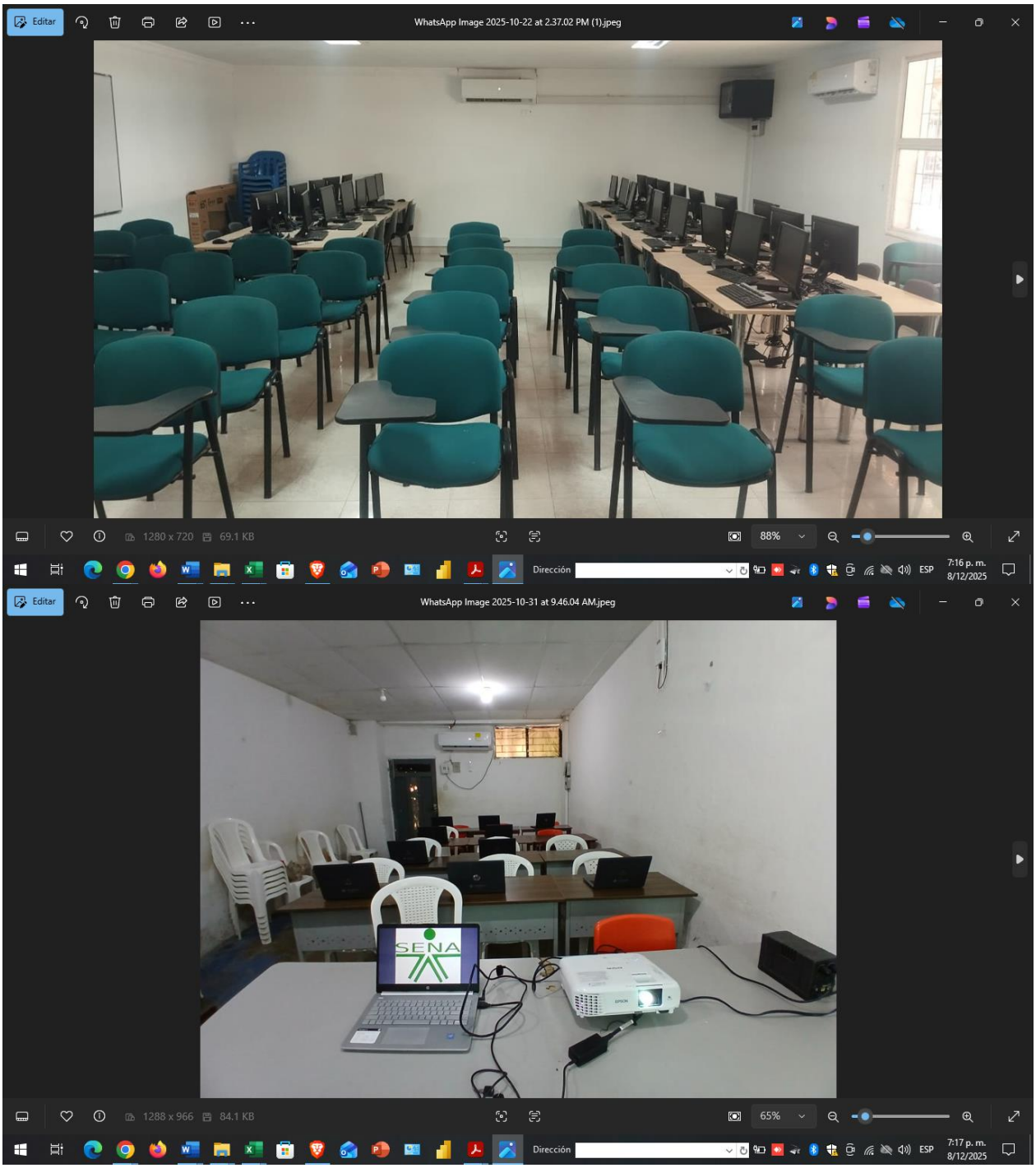
Anexo 17. Plataformas no institucionales utilizadas en formación.



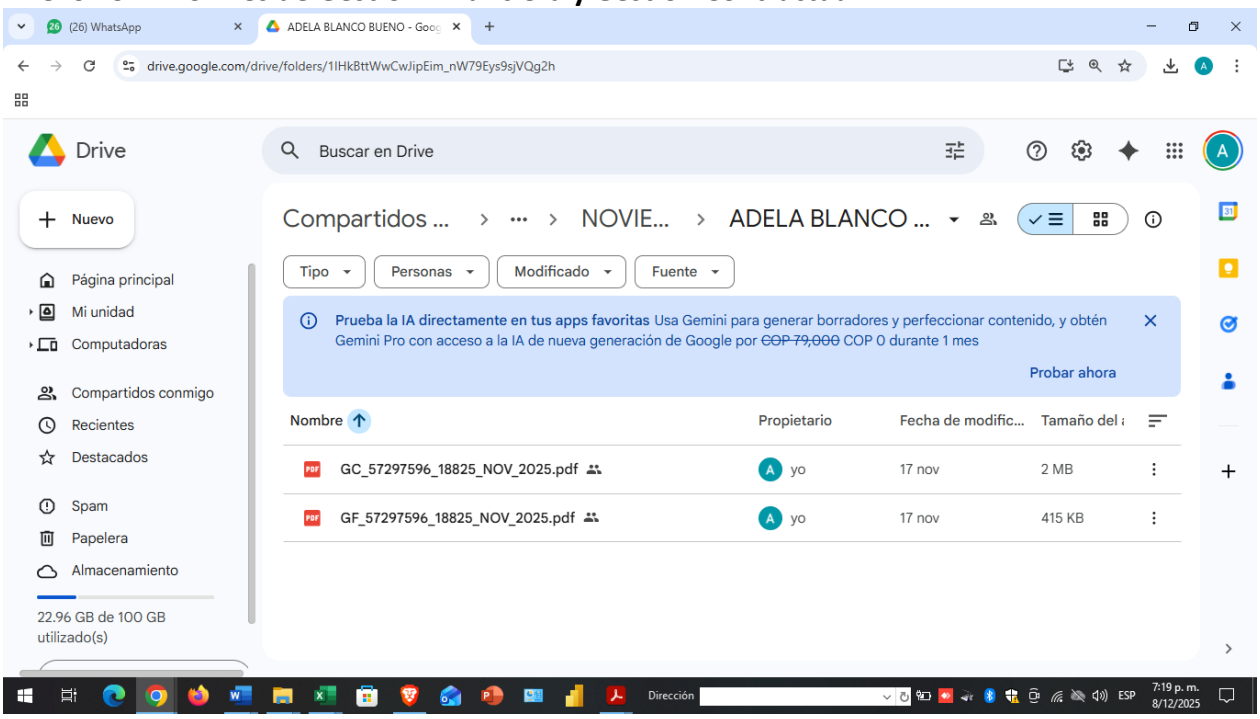


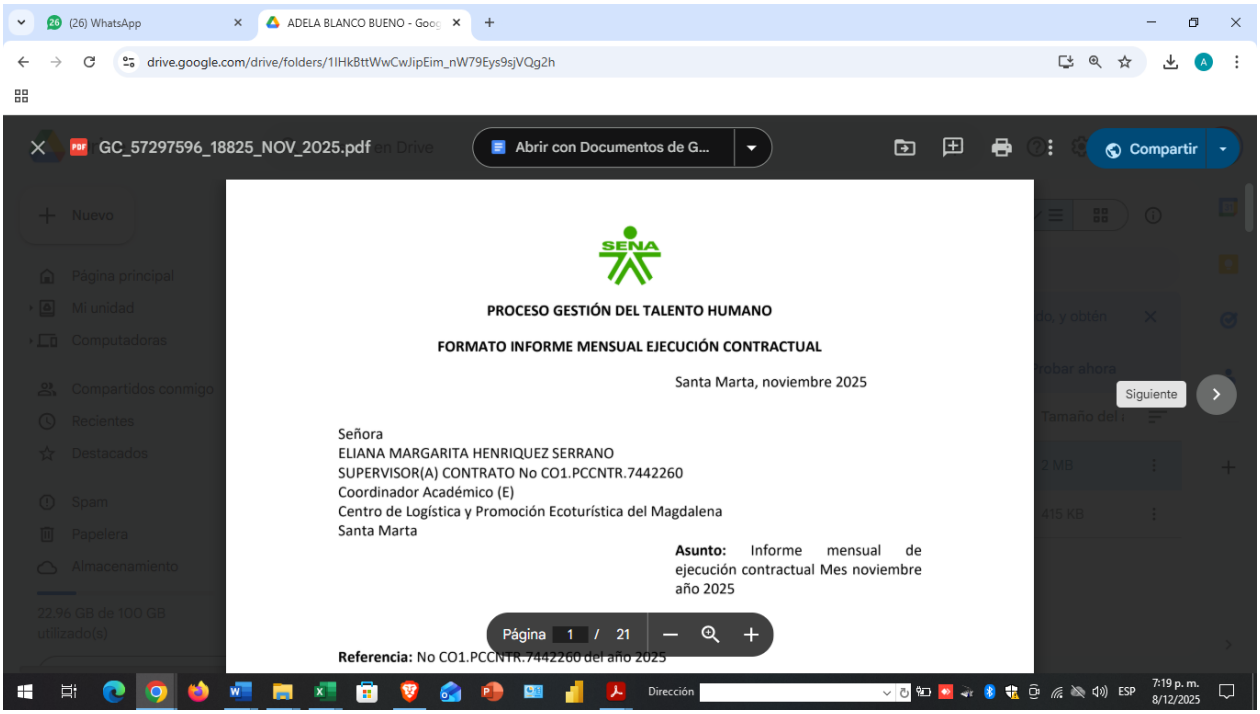
Anexo 18. Ambientes de formación.

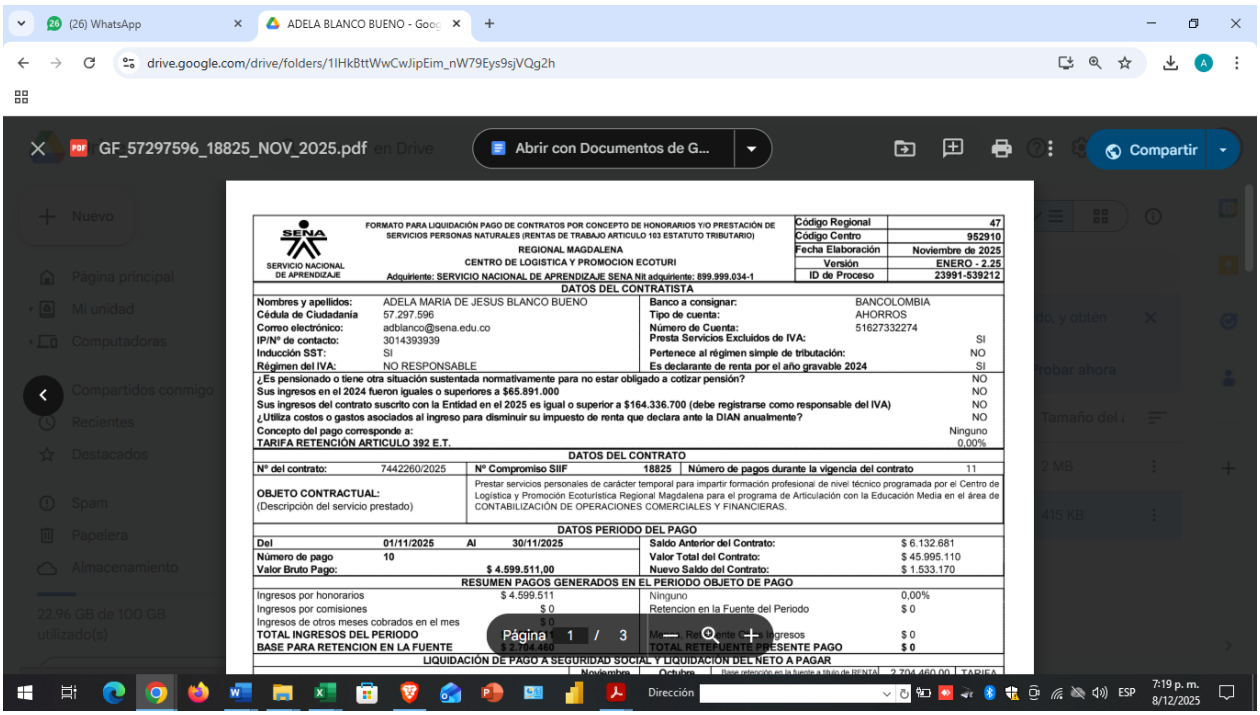



Editar
WhatsApp Image 2025-10-22 at 2.37.02 PM (1).jpeg
1280 x 720
69.1 KB
88%
Dirección
ESP
7:16 p. m.
8/12/2025
Editar
WhatsApp Image 2025-10-31 at 9.46.04 AM.jpeg
SENA
1288 x 966
84.1 KB
65%
Dirección
ESP
7:17 p. m.
8/12/2025

Anexo 19. Informes de Gestión Financiera y Gestión Contractual.







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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL MAGDALENA

CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI

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

Código Regional	47
Código Centro	952910
Fecha Elaboración	Noviembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	23991-539212

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	ADELA MARIA DE JESUS BLANCO BUENO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	57.297.596	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	adblanco@sena.edu.co	Número de Cuenta:	51627332274
IP/Nº de contacto:	3014393939	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?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
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:	7442260/2025	Nº Compromiso SIIF	18825	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/11/2025	Al	30/11/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 6.132.681
Número de pago	10			Valor Total del Contrato:	$ 45.995.110
Valor Bruto Pago:	$ 4.599.511,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 1.533.170

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

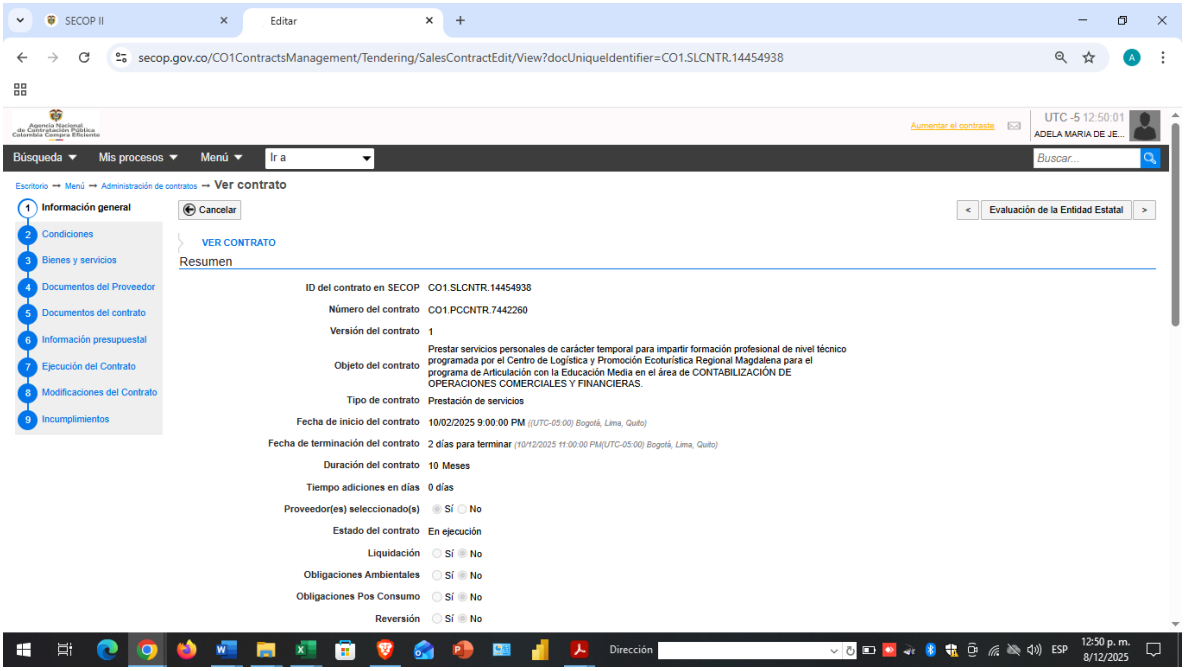
Ingresos por honorarios	$ 4.599.511	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.599.511	Menos Retencion en la Fuente de Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 4.599.511	TOTAL RETENCIÓN PRESENTE PAGO	$ 0

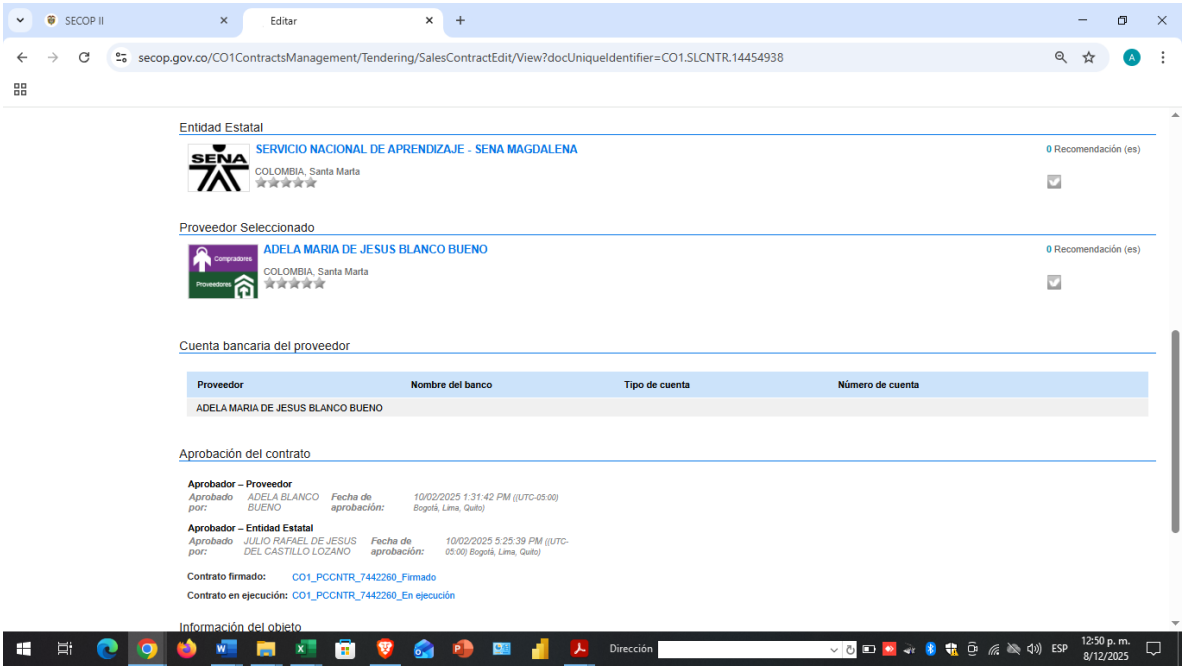
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

Noviembre	Octubre	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.704.460,00	TARIFA	

ANEXOS

- **Acta de inicio.**

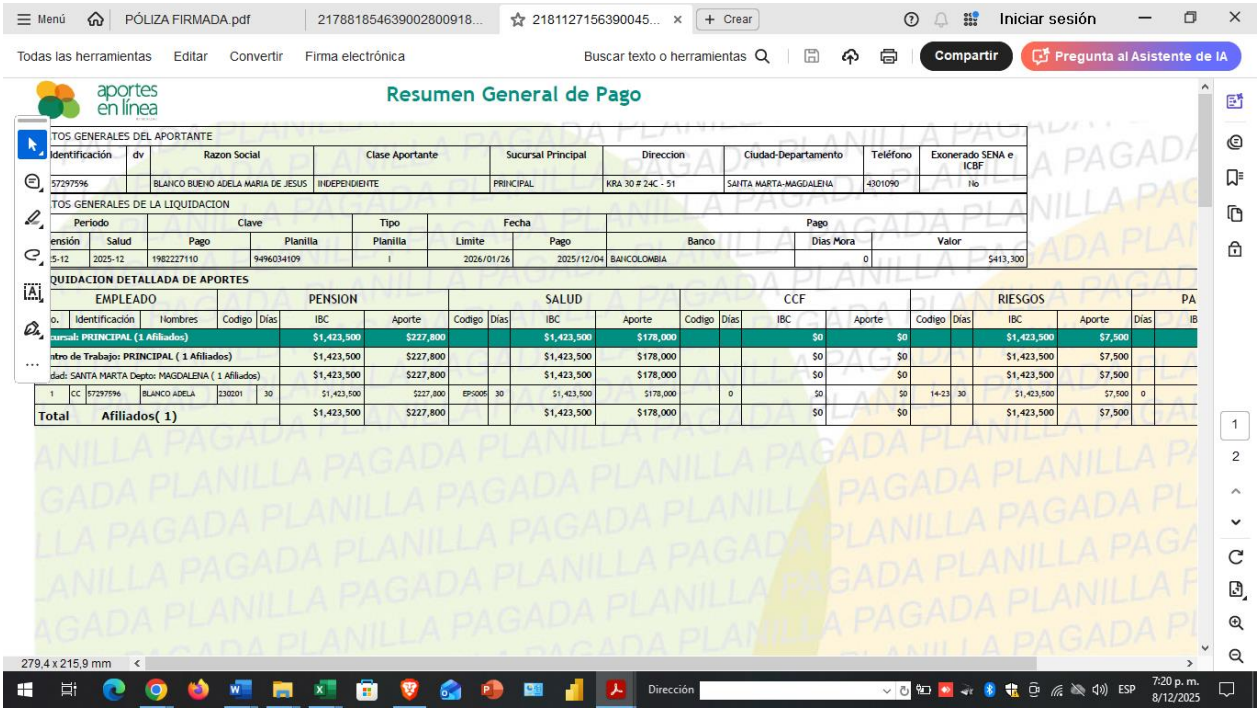




- **Link copia del contrato.**

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?DocUniqueIdentifier=CO1.BDOS.7518883

- **Último comprobante de pago al sistema de seguridad social.**



Resumen General de Pago

TOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
57297596		BLANCO BUENO ADELA MARIA DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KRA 30 # 24C - 51	SANTA MARTA-MAGDALENA	4301090	No

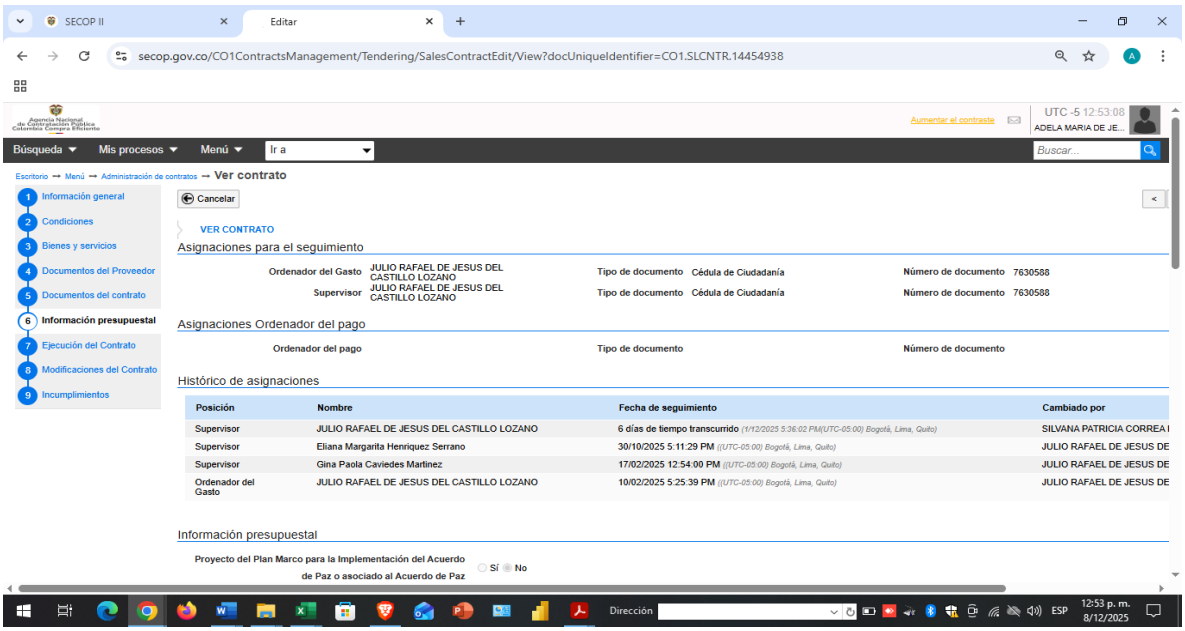
TOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
ensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
5-12	2025-12	1982227110	9496034109	I	2026/01/26	2025/12/04	BANCOLOMBIA	0	$413,300

QUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PA	
o.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IB
ursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		
ntro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		
dad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		
1	CC	57297596	BLANCO ADELA	230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	
Total		Afiliados(1)				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		

- **Designación de las supervisiones del contrato.**


SECOP II
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14454938
Aumentar el contraste
UTC -5 12:53:08
ADELA MARIA DE JE...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
VER CONTRATO
Asignaciones para el seguimiento
Ordenador del Gasto JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO Tipo de documento Cédula de Ciudadanía Número de documento 7630588
Supervisor JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO Tipo de documento Cédula de Ciudadanía Número de documento 7630588
Asignaciones Ordenador del pago
Ordenador del pago Tipo de documento Número de documento
Histórico de asignaciones
Posición Nombre Fecha de seguimiento Cambiado por
Supervisor JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO 6 días de tiempo transcurrido (1/12/2025 5:36:02 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) SILVANA PATRICIA CORREA
Supervisor Eliana Margarita Henriquez Serrano 30/10/2025 5:11:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) JULIO RAFAEL DE JESUS DE
Supervisor Gina Paola Caviedes Martinez 17/02/2025 12:54:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) JULIO RAFAEL DE JESUS DE
Ordenador del Gasto JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO 10/02/2025 5:25:39 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) JULIO RAFAEL DE JESUS DE
Información presupuestal
Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz Sí No
Dirección
ESP
12:53 p. m.
8/12/2025