



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 5 de septiembre de 2025

Señor (a)

**VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8061292**

Dependencia: Mercadeo

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Sena Distrito Capital

Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes Septiembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8178371 del año 2025

**EDWIN CAMILO SOTELO GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.075.673.937 de Zipaquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, (dependencia de Mercadeo), 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 DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$19.777.898). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a agosto de 2025 por valor DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 2.453.073) Tres (03) pagos iguales de septiembre a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) y c) Un último pago en el mes diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292).

**Plazo:** Será hasta el **(23) de (diciembre) de 2025**



**OBJETO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendizajes en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento comercio y ventas y área temática de comercio y ventas en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

**Obligaciones Específicas:**

	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
1.	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	<p>* Asistí a reunión programada por Coordinación de Mercadeo, con el fin de reconocer procesos SENA.</p> <p>* Desarrollo de procesos de formación con fichas de TAS, TOC y DPM en las sedes y ambientes dispuestos para tal fin.</p> <p>Fichas asignadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3229006- RA: 648304</li> <li>● 3229008 - RA: 648304</li> </ul>	Evidencias fotográficas en anexo al informe de ejecución contractual.
2.	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	<p>Se impartió inducción Bienestar al aprendiz a las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3229006</li> <li>● 3229008</li> </ul>	Evidencias fotográficas en anexo al informe de ejecución contractual.
3.	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.



	formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.		
4.	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Proceso de formación fichas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3229006</li> <li>• 3229008</li> </ul>	Evidencias fotográficas en Anexo al informe.
5.	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.
6.	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se realizo formalización de deserciones programas asignados como líder .	Anexo informe.
7.	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.
8.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.
9.	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.
10.	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Participación feria de servicios Mercadeo centro de la 52 con Caracas.	Anexo informe .



11.	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.
12.	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.
13.	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Asesoramiento sobre uso adecuado de uniformes en los aprendices.	Evidencia fotográfica en Anexo al Informe de ejecución contractual.
14.	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Apoyo inducción II – Bienestar al aprendiz	Evidencia fotográfica en Anexo al Informe de ejecución contractual.
15.	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.
16.	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	En anexo al informe se adjunta pantallazo de correo con solicitud de asistencia por parte de Coordinación.
17.	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.



18.	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se realiza control de equipos y de ambientes previo a la formación.	Evidencia fotográfica en Anexo al Informe de Ejecución.
19.	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.
20.	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.
21.	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación contractual.	- No se registran evidencias porque no se ejecutó en este mes.

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.

	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. **949222360** de la planilla, expedida por MiPlanilla correspondiente al mes de Julio de 2025, reporte de horas de sofiaplus y formato anexo de evidencias (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( 10 ) folios

Cordialmente,

**EDWIN CAMILO SOTELO GOMEZ**

**Contratista**

**C.C. No. 1.075.673.937 de Zipaquirá.**

Recibí a satisfacción:

**VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO**

**Nombres y Apellidos**

**Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.8178371 del año 2025**

**Cargo Coordinadora Académica**



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

**Agosto de 2025**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada
---------	---	---------------------	-------------------

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### Contrato de prestación de servicio CO1.PCCNTR.8178371 de 2025

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

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CGMLTI
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO</b>	CO1.PCCNTR.8178371
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento comercio y ventas y área temática de comercio y ventas en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	18/08/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	18/08/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	23/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23 /12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	EDWIN CAMILO SOTELO GOMEZ
<b>CC o NIT</b>	1.075.673.937
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Bogotá
<b>VALOR INICIAL</b>	\$19.777.898
<b>FORMA DE PAGO</b>	Cuenta Bancaria.
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	3525
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	72325
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$2.759.706
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	05/09/2025



<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	05/09/2025
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$2.759.706
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$2.759.706
<b>SUPERVISOR</b>	VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	No aplica
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No aplica
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No aplica
<b>SUSPENSIÓN</b>	No aplica
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	No aplica
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	No aplica
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	No aplica

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR.8178371 del 2025** el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Si cumplió	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistió a reunión programada por Coordinación de Mercadeo, con el fin de reconocer procesos SENA.</li> <li>Desarrollo de procesos de formación con fichas de TAS, TOC y DPM en las sedes y ambientes dispuestos para tal fin. Fichas asignadas: 3229006- RA: 648304 3229008 - RA: 648304</li> </ul> <a href="#">PORTAFOLIO EDWIN SOTELO – MERCADEO</a>



<p>2. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.</p>	<p>Si cumplió</p>	<p>Se impartió inducción Bienestar al aprendiz a las fichas:            3229006            3229008  <a href="#">PORTAFOLIO EDWIN SOTELO – MERCADEO</a></p>
<p>3. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.</p>	<p>No se cumplió esta obligación</p>	<p>No se registran evidencias porque no se ejecutó esta obligación.</p>
<p>4. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.</p>	<p>Si cumplió</p>	<p>Proceso de formación fichas:            ● 3229006 ● 3229008  <a href="#">PORTAFOLIO EDWIN SOTELO – MERCADEO</a></p>
<p>5. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.</p>	<p>No se cumplió esta obligación</p>	<p>No se registran evidencias porque no se ejecutó esta obligación.</p>



<p><b>6.</b> Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.</p>	<p>No cumplió esta obligación</p>	<p>No se registran evidencias porque no se ejecutó esta obligación.</p>
<p><b>7.</b> Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.</p>	<p>No cumplió esta obligación</p>	<p>No se registran evidencias porque no se ejecutó esta obligación</p>
<p><b>8.</b> Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.</p>	<p>No cumplió esta obligación</p>	<p>No se registran evidencias porque no se ejecutó esta obligación.</p>
<p><b>9.</b> Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad</p>	<p>Si se cumplió esta obligación.</p>	<p>Se realizo cargue de evidencias en plataforma Classroom y teams.</p>
<p><b>10.</b> Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector</p>	<p>Si se cumplió esta obligación.</p>	<p>Se realizo cargue de evidencias en plataforma Classroom y teams.  <a href="#">PORTAFOLIO EDWIN SOTELO – MERCADEO</a></p>



<p>11. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.</p>	<p>No cumplió esta obligación</p>	<p>No se registran evidencias porque no se ejecutó esta obligación.</p>
<p>12. Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.</p>	<p>Si se cumplió.</p>	<p>Se realizo cargue de evidencias en plataforma Classroom y teams.</p>
<p>13. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>	<p>Si se cumplió</p>	<p>Acta de concertación en cada programa.</p>
<p>14. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.</p>	<p>Si se cumplió</p>	<p>Compartir y apoyar poster de divulgación.</p>
<p>15. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.</p>	<p>Si se cumplió .</p>	<p>Se realizo cargue de evidencias en plataforma Classroom y teams.</p>
<p>16 . Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.</p>	<p>No cumplió esta obligación</p>	<p>No se registran evidencias porque no se ejecutó esta obligación.</p>



17. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	No cumplió esta obligación	No se registran evidencias porque no se ejecutó esta obligación.
18. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Si se cumplió	Encada formada de formación se validaba el reporte a ambientes
19. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Si se cumplió	Apoyo a charlas de sostenimiento bienestar al aprendiz
20. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Si se cumplió	No se registran evidencias porque no se ejecutó esta obligación.
21. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Si se cumplió	Apoyo a la coordinación académica siempre que se requirió.



### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	39-46-101016424		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	15/08/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	15/08/2025	30/04/2026	\$1.977.789,80
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



### **3.2 Cumplimiento del objeto**

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento comercio y ventas y área temática de comercio y ventas en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

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

No aplica .

### **3.4 Multas y sanciones**

No se presentaron multas y/o sanciones.

### **3.5 Certificado de pagos de seguridad social**

A continuación, se relacionan los pagos realizados en la vigencia 2025 respecto a seguridad social:

<b>Mes</b>	<b>Numero de planilla</b>	<b>Valor pagado</b>
Agosto	9489446934	\$543,700
Septiembre	9490802804	\$543,700



### 3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión de acuerdo a la siguiente relación:

Supervisor	Fecha inicial	Fecha final
VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO	15/08/2025	05/09/2025

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

## 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
- 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
- 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
- 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
- 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
- 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
- 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.
- 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

## **5. ASPECTOS FINANCIEROS**

### **5.1 Pagos realizados**

No aplica .



## 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 19.777.898
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$2.759.706
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$2.759.706
Valor ejecutado	\$2.759.706
Valor pagado	\$2.759.706
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma a los 22 días del mes de diciembre del año 2025

VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO  
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8178371

## ANEXO AL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se especifican las evidencias fotográficas de las actividades realizadas durante este periodo mes de septiembre 2025.

1. Impartir formación presencial a programas técnicos en Asesoría comercial programas 3229006 y 3229008.



Técnico en asesoría comercial 3229006 (Martes – Jueves) Fontibón



Técnico en asesoría comercial 3229008 (viernes) Fontibón

2. Apoyar actividades de inducción II por parte de bienestar al aprendiz programas técnicos en Asesoría comercial programas 3229006 y 3229008.



Bienestar al Aprendiz -Fontibón

COLOMBIA  
INSTITUTO DE LA  
VIDA

Centro de Gestión de Mercados, Logística y  
Tecnologías de la Información- SEDE  
FONTIBÓN.

SENA

FECHA			HORA DE INGRESO	NOMBRE GUARDA	NOMBRE INSTRUCTOR	INGRESO		SALIDA		HORA DE SALIDA
Día	Mes	Año				COMPLETO	FIRMA	COMPLETO	FIRMA	
			SI	NO			SI	NO		
22	08	29	07:00	JUNIOR DIAZ	EDWIN SOTELLO	X		X		12:00
22	08	25	11:00	JUNIOR DIAZ	KARINA MEDINA	X		X		18:00
22	08	25	12:00	JUNIOR DIAZ	LORENA MEDINA	X		X		18:00
23	08	25	07:00	JUNIOR DIAZ	JAVIER SANDOVAL	X		X		12:00
25	08	25	06:00	JUNIOR DIAZ	KARINA MENDOZA	X		X		9:00
25	08	25	15:00	JUNIOR DIAZ	GUSTAVO CAMARGO	X		X		22:00
25	08	25	18:00	José Beltrán	Lorena Medina	X		X		22:00
26	08	25	07:00	JUNIOR DIAZ	EDWIN SOTELLO	X		X		12:05
24	08	25	09:00		JOHN NEIRA	X		X		12:00
28	08	25	06:33	TAMARAUL	Edwin Sotelo	X		X		12:00

Asistencia entrega de ambientes -



**5. Encuentro de equipos ejecutores 3 de septiembre.**



**Reunión de coordinación**



**Encuentro equipo ejecutor técnico con Aprendices, voceros y transversales.**