



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ipiales, 19 de diciembre de 2025

Señor.

JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7444605 de 2025

Coordinador académico – acciones regulares

Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

SENA – Ipiales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7444605 del año 2025

Gladys Stella Revelo Chaves, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37010655 de Ipiales Nariño, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de acciones regulares, 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 cada contrato la suma de Treinta y dos millones ciento noventa y seis mil quinientos setenta y siete pesos M/CTE. (\$32.196.577). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pago por mes vencido por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/CTE. (\$ 4.599.511), b) El equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el (09) de (septiembre) de 2025.



Valor y Forma de pago con adición: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta pesos MDA.CTE (\$ 47.528.280). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pago por mes vencido por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/CTE. (\$ 4.599.511), b) El equivalente por fracción de mes

Plazo con adición: Hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:	
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación titulada y/o complementaria en cualquier modalidad, en el área de Contabilidad, Finanzas y afines, dentro del Programa de Acciones Regulares en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA, Regional Nariño, durante la vigencia 2025	

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Impartir formación integral a aprendices en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, garantizando el cumplimiento de las competencias y resultados de aprendizaje establecidos por el SENA, según designación de la coordinación académica y dentro de los plazos definidos para cada acción formativa.	Impartir formación ficha 3231964 competencia: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.	F3231964
2	Planificar y ejecutar actividades formativas conforme al Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral, asegurando el uso adecuado de los documentos y formatos vigentes establecidos por el sistema de gestión de calidad.	Desarrollo de actividades de acuerdo a la guía de aprendizaje N. 4	F3231964



3	Utilizar la plataforma Sofía Plus y/o herramientas digitales vigentes para establecer rutas de aprendizaje, asociar aprendices, emisión de juicios de valuación, registro de tiempos y mantener la actualización de datos e información durante todo el proceso académico.	La ruta de aprendizaje ficha 3231964, se creó en el mes de agosto. Para el mes de diciembre no se reportan novedades en la ficha 3231964	F3231964
4	Apoyar la gestión del programa asignado, participando activamente en el posicionamiento regional y en el cumplimiento de metas establecidas, así como asistir a reuniones programadas por la coordinación académica y el equipo de desarrollo curricular	Participar reunión de equipo de desarrollo curricular ficha 3231964 Tecnólogo Gestión Contable y Financiera	2. Otras obligaciones
5	Asegurar la adecuada gestión de los productos del proyecto formativo mediante el uso correcto de los materiales de formación, la solicitud y entrega oportuna de estos, y la utilización de herramientas tecnológicas disponibles en el centro de formación, garantizando la protección del medio ambiente y el cumplimiento de las medidas de seguridad personal	Productos en desarrollo del proyecto formativo ficha 3231964.	F3231964
6	Aplicar los reglamentos y materiales pedagógicos del SENA, manteniéndose al tanto de procesos de actualización y formación necesarios para la correcta ejecución de los programas.	Desarrollo de planeación pedagógica guías de aprendizaje e Instrumentos de evaluación ficha 3231964	F3231964
7	Brindar seguimiento individualizado a cada aprendiz,	Se realiza seguimiento a etapa productiva aprendices técnico:	F3231964



	proporcionando orientación y reportando avances o dificultades a la Coordinación Académica, implementando el protocolo Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción, con el objetivo de garantizar su permanencia durante toda la duración del curso o la acción formativa	Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha 3062783: Digna Yaneth Pulzara Cundar, Dayana Lizbeth Bastidas Melo, Karen Andrea Ordoñez Rosero. Tecnologo Gestion contable y Financiera Ficha 2823153: Brigitte Estefanía Lozano Acosta, Héctor David Chitan Yandun, Jisell Elizabeth Yaguapaz Mallama, Jonathan Danilo Moncayo Guerrero, Verónica Tacan Posso, Daniela Marisol Cuasapud Potosi, Andrea Elizabeth Castro Valverde, Angela Camila Ayala Coral, Danny Alexander Bernal Salazar, Mariza Tatiana Florez Pistala, Sahira Sildana Inchuchala Taquez, Adriana Marcela Villota Atis, Yimmy Enrique Cuasquer Paspuezan	
8	Presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato, junto con la cuenta de cobro correspondiente al periodo, que incluyan reportes sobre el desarrollo del Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, la legalización de comisiones (si aplica), y las actas de reuniones y de entrega de materiales formativos a los aprendices, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.	Se presenta el informe mensual correspondiente al mes de diciembre del año 2025.	F3231964
9	Gestionar certificaciones en normas de competencia relacionadas con la orientación de procesos formativos, cuando	Se anexa certificado actualizado en Hoja de Vida de la certificación en las normas: • “Orientar formación	2. Otras obligaciones



	al momento de contratación no se cuente con ellas dentro del 1er semestre de la vigencia 2025.	presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	
10	Propender por alcanzar y certificar un nivel en segundo idioma, específicamente en Ingles A2.	Actividad pendiente por realizar	Actividad pendiente por realizar
11	Cumplir con lineamientos para la formación virtual, asegurando la correcta implementación de los procesos en Ambientes Virtuales de Aprendizaje y utilizando documentos y formatos según el sistema de gestión de calidad	Formación virtual no desarrollada para el mes de diciembre	Formación virtual no desarrollada para el mes de diciembre
12	Afiliarse a la administradora de riesgos laborales designada por el SENA bajo la clase de riesgo relacionada con las labores propias del área objeto del contrato	Se anexa certificado de afiliación	2. Otras obligaciones
13	Las demás acciones de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del objeto contractual.	Participación en reunión el día 01 de diciembre convocada por coordinación académica	Lista de asistencia

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
------	-------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------



1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9496129500 de la planilla, operador aportes en línea y periodo diciembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en [11. DICIEMBRE](#)

Cordialmente,

Firma 

Gladys Stella Revelo Chaves

Contratista

C.C. No. 37.010.655

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7444605 de 2025

Coordinador académico – acciones regulares

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLADYS STELLA REVELO CHAVES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3062783 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS TIPOS DE ENTIDADES, SEGÚN SU ORGANIZACIÓN PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES Y ACTIVIDADES.
 10. DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS ORGANIZACIONALES
 11. CONTABILIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA PRODUCIR LOS REPORTES QUE LA ORGANIZACIÓN REQUIERA.
 12. PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS
 13. CONOCER EL COMPONENTE DOCUMENTAL, DE GESTIÓN Y DE REPORTES DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTAL DE UN ENTE PÚBLICO, DE ACUERDO CON EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO NACIONAL.
 2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO.
 3. CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR
 4. CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIÓN EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
 5. REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES.
 6. APLICAR LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
 - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3231964 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS TIPOS DE ENTIDADES, SEGÚN SU ORGANIZACIÓN PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES Y ACTIVIDADES.
10. DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS ORGANIZACIONALES
11. CONTABILIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA PRODUCIR LOS REPORTES QUE LA ORGANIZACIÓN REQUIERA.
12. PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS
13. CONOCER EL COMPONENTE DOCUMENTAL, DE GESTIÓN Y DE REPORTES DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTAL DE UN ENTE PÚBLICO, DE ACUERDO CON EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO NACIONAL.
2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO.
3. CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR

4. CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIÓN EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

5. REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES.

6. APLICAR LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: GLADYS STELLA REVELO CHAVES

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.7444605 DE 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
CONTRATO NRO.	CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.7444605 DE 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación titulada y/o complementaria en cualquier modalidad, en el área de Contabilidad, Finanzas y afines, dentro del Programa de Acciones Regulares en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA, Regional Nariño, durante la vigencia 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	08 de febrero del año 2025
FECHA DE INICIO	10 febrero de 2025
PLAZO INICIAL	7 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	09 de septiembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	GLADYS STELLA REVELO CHAVES
CC o NIT	37010655
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	Ipiales
VALOR INICIAL	Treinta y dos millones ciento noventa y seis mil quinientos setenta y siete pesos M/CTE. (\$32.196.577).
FORMA DE PAGO	Pago por mes vencido por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/CTE. (\$ 4.599.511), b) El equivalente por fracción de mes.



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	5825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	de cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta pesos MDA.CTE (\$ 47.528.280)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 47.528.280
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 47.528.280
SUPERVISOR	JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	CRISTIAN MERA
MODIFICACIÓN NRO. 1	Fecha de la suscripción: 01/07/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 10-12-2025 Adición y prorroga de contrato
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	1825
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	5825
SUSPENSIÓN	NO APLICA
CESIÓN DE CONTRATO	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	NO APLICA
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **del contrato de prestación de servicios NO. CO1.PCCNTR. 7444605 DE 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Impartir formación integral a aprendices en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, garantizando el cumplimiento de las competencias y resultados	si	Durante la vigencia se orientó formación profesional titulada en las fichas 2823153 y 2846768 Formación complementaria en las fichas: 3160613, 3238856 y 3364115 6. GLADYS STELLA REVELO CHAVES



de aprendizaje establecidos por el SENA, según designación de la coordinación académica y dentro de los plazos definidos para cada acción formativa.		Ficha: F3231964
2. Planificar y ejecutar actividades formativas conforme al Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral, asegurando el uso adecuado de los documentos y formatos vigentes establecidos por el sistema de gestión de calidad.	si	Durante la vigencia se orientó formación profesional titulada en las fichas 2823153 y 2846768 Formación complementaria en las fichas: 3160613, 3238856 y 3364115 6. GLADYS STELLA REVELO CHAVES Ficha: F3231964
3. Utilizar la plataforma Sofía Plus y/o herramientas digitales vigentes para establecer rutas de aprendizaje, asociar aprendices, emisión de juicios de valuación, registro de tiempos y mantener la actualización de datos e información durante todo el proceso académico.	si	Durante la vigencia se orientó formación profesional titulada en las fichas 2823153 y 2846768 Formación complementaria en las fichas: 3160613, 3238856 y 3364115 6. GLADYS STELLA REVELO CHAVES Ficha: F3231964
4. Apoyar la gestión del programa asignado, participando activamente en el posicionamiento regional y en el cumplimiento de metas establecidas, así como asistir a reuniones programadas por la coordinación académica y el equipo de desarrollo curricular.	si	participación en las reuniones programadas por la coordinación académica Reunión 02 de abril: 2. Actas reuniones Reunión 7 de mayo: 2. Actas reuniones Reunión 03 de julio: 2. Actas reuniones Reunión 11 de agosto: 2. Actas reuniones Reunión 03 de octubre: 1. Actas reuniones Reunión 01 diciembre: 1. Actas reuniones



5. Asegurar la adecuada gestión de los productos del proyecto formativo mediante el uso correcto de los materiales de formación, la solicitud y entrega oportuna de estos, y la utilización de herramientas tecnológicas disponibles en el centro de formación, garantizando la protección del medio ambiente y el cumplimiento de las medidas de seguridad personal.	si	Ficha 3231958: Acta entrega materiales ficha 3231958 Ospina.pdf
6. Aplicar los reglamentos y materiales pedagógicos del SENA, manteniéndose al tanto de procesos de actualización y formación necesarios para la correcta ejecución de los programas.	si	Durante la vigencia se orientó formación profesional titulada en las fichas 2823153 y 2846768 Formación complementaria en las fichas: 3160613, 3238856 y 3364115 6. GLADYS STELLA REVELO CHAVES Ficha: F3231964
7. Brindar seguimiento individualizado a cada aprendiz, proporcionando orientación y reportando avances o dificultades a la Coordinación Académica, implementando el protocolo Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción, con el objetivo de garantizar su permanencia durante toda la duración del curso o la acción formativa.	si	Seguimientos a etapa productiva realizados durante la vigencia del contrato GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2823153 3062873
8. Presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato, junto con la	si	Documentos de Gestión Curricular (GC) y Gestión de la Formación (GF), generados durante la vigencia



cuenta de cobro correspondiente al periodo, que incluyan reportes sobre el desarrollo del Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, la legalización de comisiones (si aplica), y las actas de reuniones y de entrega de materiales formativos a los aprendices, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.		Febrero: 1. FEBRERO Marzo: 2. MARZO Abril: 3. ABRIL Mayo: 4. MAYO Junio: 5. JUNIO Julio: 6. JULIO Agosto: 7. AGOSTO Septiembre: 8. SEPTIEMBRE Octubre: 9. OCTUBRE Noviembre: 10. NOVIEMBRE Diciembre: 11. DICIEMBRE
9. Gestionar certificaciones en normas de competencia relacionadas con la orientación de procesos formativos, cuando al momento de contratación no se cuente con ellas dentro del 2do semestre de la vigencia 2025.	si	6. Normas de competencia
10. Propender por alcanzar y certificar un nivel en segundo idioma, específicamente en Ingles A2.	No	Se realizo el proceso de inscripción a la plataforma de bilingüismo, pero no se recibió respuesta debido a que no hubo instructor.
11. 11. Cumplir con lineamientos para la formación virtual, asegurando la correcta implementación de los procesos en Ambientes Virtuales de Aprendizaje y utilizando documentos y	No se requirió el cumplimiento	No Aplica



formatos según el sistema de gestión de calidad.		
12. Afiliarse a la administradora de riesgos laborales designada por el SENA bajo la clase de riesgo relacionada con las labores propias del área objeto del contrato.	si	ARL GLADYS STELLA REVELO CHAVES R1.pdf
13. Las demás acciones de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del objeto contractual.	si	Febrero: 1. FEBRERO Marzo: 2. MARZO Abril: 3. ABRIL Mayo: 4. MAYO Junio: 5. JUNIO Julio: 6. JULIO Agosto: 7. AGOSTO Septiembre: 8. SEPTIEMBRE Octubre: 9. OCTUBRE Noviembre: 10. NOVIEMBRE Diciembre: 11. DICIEMBRE

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NRO. DE PÓLIZA	96-46-101026804
CERTIFICADO O ANEXO	0
FECHA EXPEDICIÓN	09/02/2025
FECHA APROBACIÓN	09/02/2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	08/02/2025	05/02/2026	\$3.219.657
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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	96-46-101026804		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	01/07/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/12/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	08/02/2025	25/04/2026	\$4.752.828
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.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.7444605, se certifica que:

- El contratista desarrolló a satisfacción las acciones de formación asignadas en el área de Contabilidad, Finanzas y afines, cumpliendo con la planeación académica, ejecución metodológica y atención integral a los aprendices.



- Se evidenció el uso adecuado y oportuno de los aplicativos institucionales, así como una correcta gestión académico-administrativa, demostrando compromiso institucional y coherencia con los objetivos del Centro de Formación.
- El objeto contractual fue cumplido en su totalidad y a satisfacción, sin que se presentaran causales de incumplimiento que dieran lugar a la imposición de multas o sanciones durante la vigencia del contrato.
- Los soportes documentales del proceso contractual —incluidos informes, registros de actividades, evidencias de formación y demás documentos requeridos por la Ley 80 de 1993, el Estatuto Contractual y las directrices institucionales— reposan en el respectivo expediente contractual y en los aplicativos institucionales habilitados para tal fin.
- Se adjunta el correspondiente Paz y Salvo del Grupo de Formación correspondiente al mes de diciembre, como constancia final del cumplimiento de las obligaciones contractuales y entrega de bienes.

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

De igual manera, se certifica que el contratista cumplió con las obligaciones relacionadas con el cuidado y protección del medio ambiente y con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y a los lineamientos institucionales del SENA. Durante la ejecución del contrato mantuvo al día sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, requisito indispensable para la prestación del servicio. Así mismo, participó en las capacitaciones, inducciones y reinducciones institucionales orientadas por el SIGA, aplicando los lineamientos impartidos en materia de autocuidado, prevención del riesgo y buenas prácticas ambientales. El contratista desarrolló sus funciones en estricto cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y de convivencia en los ambientes de formación.

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión



Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a Juan Carlos Pérez Ortiz el 8 de febrero de 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

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

1.1 Pagos realizados

No aplica

5.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 32.196.577
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 15.331.703
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 47.528.280
Valor ejecutado	\$ 47.528.280
Valor pagado	\$ 47.528.280
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00



Para constancia se firma el 15 de diciembre de 2025.

JUAN CARLOS PÉREZ ORTIZ
Supervisor del contrato

Elaboró:

Cristian Andrés Mera Guerrero – Apoyo a la Coordinación Acciones Regulares-



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.