



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7375157 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 DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL TOLIMA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7375157 DEL 2025
OBJETO	Contratar la prestación de servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes áreas de conocimiento del centro de comercio y servicios en el marco de programas de formación titulada y complementaria (regular) y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2025 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección General Del Sena.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	05/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	312 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Jaime Nieto Diaz
CC	93383277
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No aplica”
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No aplica”
LUGAR DE EJECUCIÓN	Transversal 1 No. 42-244, Ibagué – Tolima
VALOR INICIAL	\$47,834,914.40
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	22725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$47,834,914.40
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$44,308,622.40
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$47,834,914.40
SUPERVISOR	Yolanda Cardenas Villamarin
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yeimi Carolina Arciniegas Mendoza

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.	SI	<p>Aplico los procedimientos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA para impartir formacion profesional Integral para lo cual implemento los siguientes formatos de calidad:</p> <p>25 guías de aprendizaje GFPI-F-135 V04 elaboradas y aplicadas.</p> <p>11 informes mensuales de ejecución contractual GTH-F-062 V10 entregados.</p>



		<p>30 Planillas de asistencia GFPI-PL-001 V03</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
<p>2. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso, cuando así se requiera.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.</p>
<p>3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.</p>	<p>SI</p>	<p>El/la instructor(a) aplicó a los procesos institucionales de certificación de competencias laborales y habilidades pedagógicas conforme a los lineamientos del SENA, garantizando el mejoramiento continuo y la actualización técnica en su desempeño como instructor (a).</p> <p>Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO- Código: 240201081 - Versión: 1 Registro No. 1938561 – con Fecha:13/09/2024</p> <p>Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO - Código: 240201056 - Versión: 2 Registro No. 1938505 – con Fecha:13/09/2024</p>



		Evidencias se pueden verificar en: Agencia Pública de Empleo
4. Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	SI	<p>Seleccionó y aplicó estrategias de enseñanza–aprendizaje–evaluaciones acordes al programa de formación profesional, integrando metodologías activas, ejercicios de interacción comunicativa y recursos digitales durante la ejecución del proceso formativo.</p> <p>15 estrategias de enseñanza Tales como las actividades comunicativas, role plays, ejercicios guiados, Clase magistral, Aprendizaje basado en problemas (ABP), Aprendizaje basado en proyectos, Estudio de casos, Enseñanza por descubrimiento, Trabajo colaborativo, Trabajo cooperativo, Debate dirigido, Lluvia de ideas, Simulación y juegos de roles, Enseñanza mediada por TIC</p> <p>14 estrategias de aprendizaje: Tales como: Aprendizaje significativo, Aprendizaje colaborativo, Aprendizaje cooperativo Aprendizaje basado en problemas (ABP) Aprendizaje basado en proyectos (ABPj) Aprendizaje por descubrimiento</p>



		<p>Aprendizaje autónomo</p> <p>Aprendizaje experiencial</p> <p>Aprendizaje por competencias</p> <p>Aprendizaje situado</p> <p>Aprendizaje por simulación</p> <p>Aprendizaje multimodal</p> <p>Aprendizaje por repetición y práctica</p> <p>☑Aprendizaje metacognitivo</p> <p>15 estrategias de evaluación: Tales como:</p> <p>Evaluación diagnóstica</p> <p>Evaluación formativa</p> <p>Evaluación sumativa</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Evaluación por rúbricas</p> <p>Evaluación por listas de chequeo</p> <p>Evaluación por portafolio</p> <p>Evaluación por proyectos</p> <p>Evaluación por desempeño</p> <p>Evaluación por observación directa</p> <p>Autoevaluación</p> <p>Coevaluación</p> <p>Heteroevaluación</p> <p>Evaluación basada en evidencias</p> <p>Evaluación mediante pruebas escritas u orales</p> <p>Reflejadas en guías y material didáctico.</p> <p>Registro de estrategias en 25 Guías de aprendizaje.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
--	--	--



5. Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	SI	<p>Apoyo la selección de los ambientes de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos, asegurando la correspondencia entre las condiciones del entorno, los resultados de aprendizaje y las necesidades de los aprendices, registrando evidencias en los informes mensuales.</p> <p>Verificación de ambientes de aprendizaje en 2 fichas - 3358127-Tecnico en asistencia administrativa y 3146823 Gestión contable y de información financiera</p> <p>Registro de revisión en los 11 informes mensuales de evidencias.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	SI	<p>Orientó los procesos de aprendizaje de acuerdo con las metodologías institucionales, las necesidades detectadas en evaluaciones y los lineamientos vigentes para formación titulada y complementaria presencial</p> <p>Orientación de actividades formativas en 1.688 Horas. Horas ejecutadas en Informe de apoyo a la formación (consolidado).</p>



		<p>Aplicación de metodologías activas en 260 sesiones presenciales.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
<p>7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.</p>	SI	<p>Programó actividades académicas en coherencia con el calendario institucional y los módulos del programa, reportando la programación mensual en los informes GTH-F-062 y en la planeación cargada en la plataforma sofia plus.</p> <p>11-Diagrama horario para 11 meses.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
<p>8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.</p>	SI	<p>Reportó en SofíaPlus la totalidad de inasistencias, rutas de aprendizaje, aprendizajes previos, juicios evaluativos, caracterizaciones y registros académicos dentro de los tiempos establecidos por el SENA.</p> <p>31 rutas de aprendizaje creadas</p> <p>31 asociaciones de aprendices</p> <p>31 juicios evaluativos emitidos</p> <p>Evidenciado en 11 informes mensuales y en la plataforma institucional Sofia Plus.</p> <p>Radicó oportunamente las cuentas de cobro, soportes y evidencias contractuales</p>



		<p>requeridas para el seguimiento contractual, adjuntando los documentos en SECOP II conforme al cronograma y normatividad vigente.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC y GF.</p>
<p>9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.</p>	SI	<p>Evaluó el proceso formativo de los aprendices conforme al Manual de Evaluación del SENA, registrando juicios de evaluación en Sofía Plus dentro de los tiempos establecidos.</p> <p>Registro de 800 juicios de evaluación en Sofía Plus</p> <p>Evaluaciones aplicadas en 2 fichas de formación Titulada presencial y/o virtual.</p> <p>Evaluaciones aplicadas en 30 fichas de formación complementaria presencial.</p> <p>Registro de 100% de los juicios evaluativos de las 32 fichas asignadas.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en la plataforma Sofía Plus.</p>
<p>10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el</p>	SI	<p>Participo en la conformación de los equipos curriculares según convocatoria y calendario académico.</p> <p>Participación en 2 equipos de desarrollo curricular interdisciplinario.</p>



diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras		<p>Aporte a la formulación o ajuste de 1 proyecto formativo del programa.</p> <p>Entrega de 2 actas que evidencia su participación en el equipo curricular.</p> <p>Evidencias consolidadas en Secop II, Archivo GC.</p>
11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.	SI	<p>Ejecutó actividades de inducción y diagnóstico de aprendizajes previos, realizando caracterización inicial y fortaleciendo la permanencia de los aprendices para la formación titulada y complementaria presencial.</p> <p>Ejecución de 96 Horas en las sesiones de inducción en las 2 fichas asignadas titulada No. 3358127 y 3146823</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Diagrama horario Instructor, Reportes de apoyo a la formación consolidado en el Secop II.</p>
12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos	SI	<p>Reportó en Sofía Plus, dentro de los tres días establecidos, todas las actividades inherentes al proceso formativo (asociación, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje, notas, novedades), manteniendo actualizada la información del programa de formación titulada y complementaria presencial.</p>



del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		<ul style="list-style-type: none"> • Registro en Sofía Plus dentro de los 3 días de: <p>32 rutas de aprendizaje creadas y asociadas.</p> <p>800 emisión de juicios evaluativos.</p> <p>30 Fichas Certificadas.</p> <p>Reportes que se pueden verificar en la Plataforma Institucional Sofía Plus.</p>
13. Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	SI	<p>Actualizó y fortaleció el banco de actividades del programa de formación Titulada y Complementaria presencial, incorporando ejercicios comunicativos, prácticas de vocabulario y recursos didácticos alineados con los niveles de formación orientados.</p> <p>Actualización de 25 actividades de las guías de aprendizaje.</p> <p>Incorporación de material pedagógico en 25 guías de aprendizaje implementadas.</p> <p>Evidencias consolidadas en Secop II, Archivo GC.</p>
14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	SI	<p>El contratista diseñó, ajustó y empleó materiales pedagógicos (guías, presentaciones, recursos didácticos) de acuerdo con las necesidades de la formación y la estructura curricular.</p> <p>Diseño de 25 materiales según programa (1 por ficha).</p> <p>Guías pedagógicas aplicadas.</p>



		Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC
15. Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	SI	<p>Realizó seguimiento permanente a los procesos formativos de las Formaciones Tituladas y cursos complementarios, evidenciando avances por ficha, asistencias, retroalimentaciones, de las actividades propuestas en la formación como actividades con evidencia de conocimiento y producto y consolidado académico en los informes mensuales.</p> <p>Realización de 3 seguimientos mensuales a aprendices.</p> <p>Verificación del avance de 32 fichas.</p> <p>30 asistencias formaciones complementarias presenciales.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	SI	<p>En los programas titulados apoyó el desarrollo del proyecto formativo institucional, articulando las competencias del programa y aportando insumos para su ejecución y seguimiento.</p> <p>Apoyo a gestión de proyectos formativo evidenciado en 1 fichas tituladas. Ficha 3358127 en el Técnico en Asistencia Administrativa</p> <p>Evidencia de gerencia de fichas se pueden verificar en la</p>



		plataforma institucional Sofía plus y en los informes mensuales consolidados en la plataforma Secop II archivo GC.
17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincronicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web.	SI	<p>Aplicó competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC (One drive, Google meet) , orientando actividades y materiales didácticos para el proceso de enseñanza de la formación titulada y complementaria presencial.</p> <p>Uso de TIC, LMS y Sofía Plus en 100% de las 1.688 Horas ejecutadas.</p> <p>Evidencias registradas en 11 informes.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
18. Colaborar y apoyar la conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	SI	<p>Apoyo la conformación del equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional integral.</p> <p>2 Equipos ejecutores conformados para 2 Fichas tituladas.</p> <p>Evidencias registradas en 11 informes.</p> <p>Evidencias se pueden verificar en Secop II Archivo GC</p>
19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así	SI	Atendió los requerimientos del supervisor, asistió a reuniones técnicas y presentó los informes mensuales de ejecución



como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.		<p>soportes y evidencias contractuales requeridas para el seguimiento contractual, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión, adjuntando los documentos en SECOP II conforme al cronograma y normatividad vigente.</p> <p>Asistencia a 5 reuniones técnicas con supervisión y coordinación académica.</p> <p>Entrega de 11 informes mensuales GTH-F-062 y anexos, cargadas en el Secop II</p>
20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite.	SI	<p>Garantizo y gestiono el desarrollo de competencias transversales en formaciones tituladas a su cargo.</p> <p>3 competencias transversales calificadas para la ficha de formación titulada presencial No. 3358127 Técnico en Asistencia Administrativa (Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico, inglés y TICS)</p> <p>Evidencias en la plataforma institucional Sofía plus y consolidadas en los 11 informes presentados.</p>
21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y	No se requirió el cumplimiento	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue



divulgación del reglamento del Aprendiz.		necesario generar productos o evidencias relacionadas.
22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.	SI	Apoyó la certificación de los aprendices orientando actividades, verificando evidencias, acompañando el proceso evaluativo cuando fue requerido. Apoyo la certificación de 30 Fichas Complementarias. Verificación de aprox. 800 evidencias de aprendices.
23. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo con su especialidad, cuando la entidad lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
24. Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)	No se requirió el cumplimiento	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
25. Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los	No se requirió el cumplimiento	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al



aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)		instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	No se requirió el cumplimiento	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	No se requirió el cumplimiento	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.
28. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del	No se requirió el cumplimiento	Esta obligación no aplicó a las actividades asignadas al instructor durante la vigencia contractual; por tanto, no fue necesario generar productos o evidencias relacionadas.



<p>cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."</p>		
--	--	--



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	25-44-101198701		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	05/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	08/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	30/04/2026	\$4,783,491.40

3.2 Cumplimiento del objeto

De acuerdo con la verificación técnica, documental y administrativa realizada durante la vigencia del contrato CO1.PCCNTR.7375157 de 2025, se certifica que la contratista JAIME NIETO DIAZ cumplió a satisfacción el objeto contractual, consistente en impartir formación profesional integral en los diferentes programas del área de titulada y complementaria (Regular) conforme a las metas establecidas por el Centro de Comercio y Servicios.

La contratista ejecutó un total de 1656 horas de formación, atendiendo 32 fichas desarrollando los resultados de aprendizaje establecidos para el programa. La ejecución se llevó a cabo respetando los lineamientos pedagógicos, curriculares y metodológicos definidos por el SENA.

- ***Ejecución de fichas de formación Titulada Presencial***

Se verificó la correcta orientación y certificación de las siguientes fichas de Formación Titulada Presencial:

- 3358127 – Tecnico en Asistencia Administrativa - Ambiente Coyaima-Tolima Codigo No. 134101 V3
- 3146823 – Tecnico Contable y de Informacion Financiera – Ambiente 3020E – Codigo No. 123101 V2



- **Ejecución de fichas de formación Complementaria Presencial**

Se verificó la correcta orientación y certificación de las siguientes fichas de Formación Complementaria Presencial:

Ficha	Código del Programa	Fecha de inicio	Fecha Final	Nombre de la Formación Complementaria
3154089	63110025	17/2/2025	28/2/2025	TECNICA EN VENTAS
3180539	12210104	12/3/2025	21/3/2025	ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL
3180541	06000014	12/3/2025	21/3/2025	GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS BASADO EN EL MODELO CANVAS
3180924	12260001	22/3/2025	30/3/2025	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
3192599	12210011	25/3/2025	4/4/2025	COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO
3203068	2199559	7/4/2025	24/4/2025	SERVICIO AL CLIENTE
3204983	12260001	11/4/2025	26/4/2025	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
3221902	13530025	5/5/2025	14/5/2025	SERVICIO AL CLIENTE
3221914	12210104	5/5/2025	14/5/2025	ETIQUETA Y PROTOCOLO
3229056	12260001	15/5/2025	26/5/2025	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
3234005	12260001	15/5/2025	26/5/2025	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
3252031	13530025	10/06/2025	20/06/2025	SERVICIO AL CLIENTE
3252032	13530025	10/06/2025	20/06/2025	SERVICIO AL CLIENTE
3263584	6000014	25/06/2025	05/07/2025	GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS BASADO EN EL MODELO CANVAS
3263586	6000014	25/06/2025	05/07/2025	GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS BASADO EN EL MODELO CANVAS



3278259	12210015	8/07/2025	18/07/2025	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
3278261	12210015	8/07/2025	18/07/2025	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
3285964	13410017	21/07/2025	31/07/2025	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
3286995	13410017	21/07/2025	31/07/2025	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
3308540	4230005	19/08/2025	29/08/2025	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES
3308552	4230005	19/08/2025	29/08/2025	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES
3327809	12210015	9/9/2025	19/09/2025	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
3332447	12210015	9/9/2025	19/09/2025	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
3343312	6000014	22/09/2025	01/10/2025	GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
3343313	6000014	22/09/2025	01/10/2025	GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS
3353906	13530025	7/10/2025	17/10/2025	SERVICIO AL CLIENTE
3358522	13530025	21/10/2025	31/10/2025	SERVICIO AL CLIENTE
3398584	41311582	24/11/2025	02/12/2025	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL
3403759	73310112	02/12/2025	17/12/2025	MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIOS
3403754	73310112	02/12/2025	17/12/2025	MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIOS

La formación se desarrolló atendiendo los resultados de aprendizaje establecidos, garantizando el cumplimiento del plan de formación asignado.



- **Implementación de estrategias pedagógicas**

El/la instructor(a) implementó diversas estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación, tales como:
La estrategias implementadas buscan: Estas estrategias buscan: Integrar saber, saber hacer y saber ser, Resolver problemas reales del entorno productivo, Fortalecer la empleabilidad y el desempeño laboral estas fueron: Formación por competencias, Aprendizaje basado en proyectos (ABP). Aprendizaje basado en problemas, Aprendizaje significativo, Aprendizaje colaborativo, Aprendizaje cooperativo, Aprendizaje autónomo, Aprendizaje experiencial, Formación dual (empresa–centro de formación), Simulación de ambientes reales de trabajo, Estudios de caso del sector productivo, Uso pedagógico de las TIC, Investigación formativa, Evaluación formativa y continua, Acompañamiento tutorial y seguimiento personalizado

Estas estrategias se evidencian en las guías de aprendizaje, en las actividades registradas en la plataforma de gestión educativa y en los informes mensuales presentados.

- **Participación en reuniones técnicas**

Participó en las reuniones técnicas convocadas por el Centro de Formación, realizadas para efectos de coordinación, seguimiento y socialización del avance del servicio contratado, abordando aspectos académicos, metodológicos y administrativos propios del objeto contractual. Se relacionan a continuación:

FECHA DE LA REUNION	TEMAS
26 de febrero de 2025	Reunion de Areas
5 de Junio de 2025	Desarrollo de Guías de Aprendizajes
21 de julio de 2025	Semana de Alistamiento
22 de julio de 2025	Reunion de Areas
18 de Septiembre de 2025	Día del Adminstratdor



- ***Presentación de informes y soportes según lineamientos***

Se verificó que el/la instructor(a) presentó oportunamente los informes mensuales, así como los soportes requeridos en la Gestión Contractual y la Gestión Financiera del Centro. Entre los documentos entregados se encuentran:

- Gestión Contractual:
 - Informe mensual de ejecución contractual
 - Informe de evidencias
 - Diagrama Horario Instructor
 - Informe apoyo a la formación
 - Guías de aprendizaje implementadas.
 - Certificado de Seguridad y salud en el Trabajo – firmado
- Gestión Financiera
 - Planilla de pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personas naturales – Plataforma contratistas – Firmada
 - Planilla de pago de seguridad social – salud, Pensión y ARL –
 - Certificaciones afiliaciones - salud, Pensión y ARL –
 - Rut Actualizado
 - Certificación Entidad Bancaria
 - Concepto emitido por el médico ocupacional del SENA Regional Tolima

- ***Verificación y aprobación de pagos en SECOP II***

Se verificó y aprobó la siguiente secuencia de pagos registrada en la Plataforma SECOP II, correspondientes a la ejecución del contrato:

PAGO	Gestión Contractual GC	Gestión Financiera GF
001	GC_93383277_22725_FEB_2025	GF_93383277_22725_FEB_2025
002	GC_93383277_22725_MAR_2025	GF_93383277_22725_MAR_2025
003	GC_93383277_22725_ABR_2025	GF_93383277_22725_ABR_2025
004	GC_93383277_22725_MAY_2025	GF_93383277_22725_MAY_2025
005	GC_93383277_22725_JUN_2025	GF_93383277_22725_JUN_2025
006	GC_93383277_22725_JUL_2025	GF_93383277_22725_JUL_2025
007	GC_93383277_22725_AGO_2025	GF_93383277_22725_AGO_2025
008	GC_93383277_22725_SEP_2025	GF_93383277_22725_SEP_2025
009	GC_93383277_22725_OCT_2025	GF_93383277_22725_OCT_2025
010	GC_93383277_22725_NOV_2025	GF_93383277_22725_NOV_2025



011

GC_93383277_22725_DIC_2025

GF_93383277_22725_DIC_2025

La totalidad de los pagos fue revisada y aprobada conforme al avance del servicio, sin inconsistencias.

No se presentaron interrupciones, sanciones, ni novedades que afectaran la adecuada prestación del servicio. El proceso formativo fue ejecutado en su totalidad conforme a lo pactado, cumpliéndose plenamente el objeto y las obligaciones del contrato.

En consecuencia, los servicios contratados fueron recibidos a **satisfacción**, acreditando el cumplimiento del objeto contractual.

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.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 5 de febrero de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

“No aplica”



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$47,834,914.40
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0.00
Valor de las reducciones	\$ 0.00
Valor final del negocio jurídico	\$47,834,914.40
Valor ejecutado	\$47,834,914.40
Valor pagado	\$44,308,622.40
Valor por pagar	\$3,526,292.00
Valor a liberar	\$ 0.00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma, el 23 de Diciembre de 2025.


YOLANDA CARDENAS VILLAMARIN
Supervisor del contrato