



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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7405167 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 / CONVINIENTE]	Centro industrial y de Desarrollo Empresarial CIDE Soacha
TIPO DE CONTRATO / CONVENIO]	Prestación de servicios
CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	CO1.PCCNTR.7405167
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal y con plena autonomía como instructor de Formación Titulada con el propósito de atender las necesidades de formación regular para los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha de acuerdo con el perfil profesional requerido
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	4 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	5 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	314 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	18 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Guillermo Jose Mejia Luquez
CC o NIT	12644439
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Soacha, Sibaté, Tena, Granada y San Antonio
VALOR INICIAL	\$48.141.548
FORMA DE PAGO	<p>Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/ CTE. (\$40.475.697). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:</p> <p>a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.986.243).</p>



	<p>b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$ 4.599.511) cada uno.</p> <p>c) Un pago final correspondiente al mes de octubre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.292.877).</p>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3825-2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	7425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.141.548
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	18 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$48.141.548
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.141.548
SUPERVISOR	Alba Consuelo Casas Fonseca
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yulied Ramirez Trujillo
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
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 [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
--------------	-----------	----------------------



[Incluya todas las obligaciones contractuales]	[Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
<p>1. Planear y organizar los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.</p>	<p><u>SI</u></p>	<p>Se desarrollo el proceso formativo con los siguientes grupos:</p> <p><u>PRIMER TRIMESTRE</u></p> <p>2826755 Gestión Admin. 2826759 Gestión Admin 3063650 Gestión Admin 3135355 Supervisión Ventas. 3143359 Soldadura Prod. Metálicos.</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. las listas de asistencia 2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices <p>3. Anexo control de evidencias</p> <p><u>FEBRERO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>MARZO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>ABRIL</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEGUNDO TRIMESTRE</u></p> <p>3063628 Animación 3D. 3174252 Gestión Contable Financiera. 3146052 Asistencia Admin</p>



		<p>3207560 Asistencia Admin 3223912 Gestión Admin</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">1 las listas de asistencia2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias <p><u>MAYO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JUNIO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JULIO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>TERCER TRIMESTRE</u></p> <p>2964295 Análisis desarrollo de Software. 3229882 Análisis desarrollo de Software. 3121363 Gestión Administrativa 3258676 Gestión Administrativa 3230130 Pastelería.</p> <ol style="list-style-type: none">1 las listas de asistencia2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias <p><u>AGOSTO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEPTIEMBRE</u></p>
--	--	--



		<p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>CUARTO TRIMESTRE</u></p> <p>2930309 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3294158 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3312615 Asistencia Administrativa</p> <p>3312638 Recursos Humanos.</p> <p>3350500 Asesoría Comercial</p> <ol style="list-style-type: none">1 las listas de asistencia2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias <p><u>NOVIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>DICIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p>
--	--	--



<p>2. Participar en las jornadas de desarrollo curricular, incluyendo la elaboración y ajuste de guías de aprendizaje, proyectos formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos establecidos.</p>	<p><u>SI</u></p>	<p>Se adjuntan los documentos que hacen parte del desarrollo de la formación profesional integral y que se implementaron con los siguientes grupos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Programación trimestre2. Programas3. proyectos formativos4. Guías de aprendizaje de las competencias orientadas <ol style="list-style-type: none">1. las listas de asistencia correspondientes meses de octubre, noviembre y diciembre2. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias4. Acta radicada equipo ejecutor <p><u>FEBRERO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>MARZO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p>



		<p><u>ABRIL</u> ACTIVIDADES</p> <p><u>MAYO</u> ACTIVIDADES</p> <p><u>JUNIO</u> ACTIVIDADES</p> <p><u>JULIO</u> ACTIVIDADES</p> <p><u>AGOSTO</u> ACTIVIDADES</p> <p><u>SEPTIEMBRE</u> ACTIVIDADES</p> <p><u>OCTUBRE</u> ACTIVIDADES</p> <p><u>NOVIEMBRE</u> ACTIVIDADES</p> <p><u>DICIEMBRE</u> ACTIVIDADES</p>
3. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los	<u>SI</u>	Se aplicó instrumento de evaluación de conocimiento



<p>aprendices asignados, utilizando las herramientas y procedimientos definidos por la entidad dentro de los plazos establecidos.</p>		<p>previos a los siguientes grupos:</p> <p><u>PRIMER TRIMESTRE</u></p> <p>2826755 Gestión Admin. 2826759 Gestión Admin 3063650 Gestión Admin 3135355 Supervisión Ventas. 3143359 Soldadura Prod. Metálicos.</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">1. las listas de asistencia2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias <p><u>FEBRERO</u></p> <p>ACTIVIDADES</p> <p><u>MARZO</u></p> <p>ACTIVIDADES</p> <p><u>ABRIL</u></p> <p>ACTIVIDADES</p> <p><u>SEGUNDO TRIMESTRE</u></p> <p>3063628 Animación 3D. 3174252 Gestión Contable Financiera. 3146052 Asistencia Admin 3207560 Asistencia Admin 3223912 Gestión Admin</p> <p>Se adjunta</p>
---	--	--



		<ol style="list-style-type: none">1. las listas de asistencia correspondientes al mes de mayo2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias <p><u>MAYO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JUNIO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JULIO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>TERCER TRIMESTRE</u></p> <p>2964295 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3229882 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3121363 Gestión Administrativa</p> <p>3258676 Gestión Administrativa</p> <p>3230130 Pastelería.</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">1. las listas de asistencia correspondientes al mes de agosto2. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias. <p><u>AGOSTO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEPTIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p>
--	--	---



		<p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>CUARTO TRIMESTRE</u></p> <p>2930309 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3294158 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3312615 Asistencia Administrativa</p> <p>3312638 Recursos Humanos.</p> <p>3350500 Asesoría Comercial</p> <p>5. las listas de asistencia correspondientes meses de octubre, noviembre y diciembre</p> <p>6. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices</p> <p>7. Anexo control de evidencias</p> <p>8. Acta radicada equipo ejecutor</p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>NOVIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>DICIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p>
--	--	--



<p>4. Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la programación establecida por la coordinación académica.</p>	<p style="text-align: center;"><u>SI</u></p>	<p>Se adjuntan lo siguientes documentos que hacen parte del desarrollo de la formación profesional integral:</p> <p><u>PRIMER TRIMESTRE</u></p> <p>2826755 Gestión Admin. 2826759 Gestión Admin 3063650 Gestión Admin 3135355 Supervisión Ventas. 3143359 Soldadura Prod. Metálicos.</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">4. las listas de asistencia5. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices6. Anexo control de evidencias <p><u>FEBRERO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>MARZO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>ABRIL</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEGUNDO TRIMESTRE</u></p> <p>3063628 Animación 3D. 3174252 Gestión Contable Financiera. 3146052 Asistencia Admin 3207560 Asistencia Admin 3223912 Gestión Admin</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">4. las listas de asistencia correspondientesal
--	--	---



		<p>mes de mayo</p> <ol style="list-style-type: none">5. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices6. Anexo control de evidencias <p><u>MAYO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JUNIO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JULIO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>TERCER TRIMESTRE</u></p> <p>2964295 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3229882 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3121363 Gestión Administrativa</p> <p>3258676 Gestión Administrativa</p> <p>3230130 Pastelería.</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">1. las listas de asistencia correspondientes al mes de agosto2. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias. <p><u>AGOSTO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEPTIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p>
--	--	---



		<p><u>CUARTO TRIMESTRE</u></p> <p>2930309 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3294158 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3312615 Asistencia Administrativa</p> <p>3312638 Recursos Humanos.</p> <p>3350500 Asesoría Comercial</p> <p>9. las listas de asistencia correspondientes meses de octubre, noviembre y diciembre</p> <p>10. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices</p> <p>11. Anexo control de evidencias</p> <p>12. Acta radicada equipo ejecutor</p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>NOVIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>DICIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p>
<p>5. Registrar juicios evaluativos y resultados de aprendizaje de los aprendices en los aplicativos definidos, asegurando la trazabilidad del nivel de cumplimiento de las competencias del programa, conforme a los procedimientos establecidos.</p>	<p style="text-align: center;">SI</p>	<p>Se adjunta los resultados de aprendizaje evaluados de las siguientes GRUPOS.</p> <p><u>PRIMER TRIMESTRE</u></p> <p>2826755 Gestión Admin.</p> <p>2826759 Gestión Admin</p> <p>3063650 Gestión Admin</p> <p>3135355 Supervisión Ventas.</p>



		<p>3143359 Soldadura Prod. Metálicos.</p> <p>Se adjunta</p> <ul style="list-style-type: none">7. las listas de asistencia8. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices9. Anexo control de evidencias <p><u>FEBRERO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>MARZO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>ABRIL</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEGUNDO TRIMESTRE</u></p> <p>3063628 Animación 3D.</p> <p>3174252 Gestión Contable Financiera.</p> <p>3146052 Asistencia Admin</p> <p>3207560 Asistencia Admin</p> <p>3223912 Gestión Admin</p> <p>Se adjunta</p> <ul style="list-style-type: none">7. las listas de asistencia correspondientes al mes de mayo8. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices9. Anexo control de evidencias <p><u>MAYO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JUNIO</u></p>
--	--	--



		<p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JULIO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>TERCER TRIMESTRE</u></p> <p>2964295 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3229882 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3121363 Gestión Administrativa</p> <p>3258676 Gestión Administrativa</p> <p>3230130 Pastelería.</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">1. las listas de asistencia correspondientes al mes de agosto2. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias. <p><u>AGOSTO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEPTIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>CUARTO TRIMESTRE</u></p> <p>2930309 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3294158 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3312615 Asistencia Administrativa</p> <p>3312638 Recursos Humanos.</p> <p>3350500 Asesoría Comercial</p> <p>13. las listas de asistencia</p>
--	--	--



		<p>correspondientes meses de octubre, noviembre y diciembre</p> <p>14. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices</p> <p>15. Anexo control de evidencias</p> <p>16. Acta radicada equipo ejecutor</p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>NOVIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>DICIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p>
<p>6. Apoyar en la difusión de los programas de formación titulada ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, asegurando que la información sea clara, precisa y accesible para los potenciales aprendices y demás interesados.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>
<p>7. Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la entidad, verificando que los seleccionados y matriculados estén en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones,</p>	<p><u>SI</u></p>	<p>Se adjunta los resultados de aprendizaje evaluados de las siguientes GRUPOS.</p> <p><u>PRIMER TRIMESTRE</u></p> <p>2826755 Gestión Admin.</p> <p>2826759 Gestión Admin</p> <p>3063650 Gestión Admin</p> <p>3135355 Supervisión Ventas.</p> <p>3143359 Soldadura Prod. Metálicos.</p>



<p>retiros voluntarios, reintegros o traslados</p>		<p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">10. las listas de asistencia11. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices12. Anexo control de evidencias <p><u>FEBRERO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>MARZO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>ABRIL</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEGUNDO TRIMESTRE</u></p> <p>3063628 Animación 3D.</p> <p>3174252 Gestión Contable Financiera.</p> <p>3146052 Asistencia Admin</p> <p>3207560 Asistencia Admin</p> <p>3223912 Gestión Admin</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">10. las listas de asistencia correspondientes al mes de mayo11. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices12. Anexo control de evidencias <p><u>MAYO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JUNIO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JULIO</u></p>
--	--	---



		<p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>TERCER TRIMESTRE</u></p> <p>2964295 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3229882 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3121363 Gestión Administrativa</p> <p>3258676 Gestión Administrativa</p> <p>3230130 Pastelería.</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">1. las listas de asistencia correspondientes al mes de agosto2. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias. <p><u>AGOSTO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEPTIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>CUARTO TRIMESTRE</u></p> <p>2930309 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3294158 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3312615 Asistencia Administrativa</p> <p>3312638 Recursos Humanos.</p> <p>3350500 Asesoría Comercial</p> <ol style="list-style-type: none">17. las listas de asistencia correspondientes meses de octubre, noviembre y diciembre
--	--	---



		<p>18. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices</p> <p>19. Anexo control de evidencias</p> <p>20. Acta radicada equipo ejecutor</p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p>ACTIVIDADES</p> <p><u>NOVIEMBRE</u></p> <p>ACTIVIDADES</p> <p><u>DICIEMBRE</u></p> <p>ACTIVIDADES</p>
<p>8. Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos relacionados con los registros de los aprendices, generando y formalizando los reportes requeridos en los aplicativos, formatos o informes asignados, según el cronograma establecido.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>
<p>9. Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.</p>	<p>SI</p>	<p>Se adjunta los resultados de aprendizaje evaluados de las siguientes GRUPOS.</p> <p><u>PRIMER TRIMESTRE</u></p> <p>2826755 Gestión Admin.</p> <p>2826759 Gestión Admin</p> <p>3063650 Gestión Admin</p> <p>3135355 Supervisión Ventas.</p> <p>3143359 Soldadura Prod. Metálicos.</p>



		<p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">13. las listas de asistencia14. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices15. Anexo control de evidencias <p><u>FEBRERO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>MARZO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>ABRIL</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEGUNDO TRIMESTRE</u></p> <p>3063628 Animación 3D.</p> <p>3174252 Gestión Contable Financiera.</p> <p>3146052 Asistencia Admin</p> <p>3207560 Asistencia Admin</p> <p>3223912 Gestión Admin</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">13. las listas de asistencia correspondientes al mes de mayo14. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices15. Anexo control de evidencias <p><u>MAYO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JUNIO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>JULIO</u></p>
--	--	---



		<p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>TERCER TRIMESTRE</u></p> <p>2964295 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3229882 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3121363 Gestión Administrativa</p> <p>3258676 Gestión Administrativa</p> <p>3230130 Pastelería.</p> <p>Se adjunta</p> <ol style="list-style-type: none">1. las listas de asistencia correspondientes al mes de agosto2. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices3. Anexo control de evidencias. <p><u>AGOSTO</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>SEPTIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>CUARTO TRIMESTRE</u></p> <p>2930309 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3294158 Análisis desarrollo de Software.</p> <p>3312615 Asistencia Administrativa</p> <p>3312638 Recursos Humanos.</p> <p>3350500 Asesoría Comercial</p> <ol style="list-style-type: none">21. las listas de asistencia correspondientes meses de octubre, noviembre y diciembre
--	--	---



		<p>22. Actas de plan de trabajo concertado con los aprendices</p> <p>23. Anexo control de evidencias</p> <p>24. Acta radicada equipo ejecutor</p> <p><u>OCTUBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>NOVIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p> <p><u>DICIEMBRE</u></p> <p><u>ACTIVIDADES</u></p>
<p>10. Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>
<p>11. Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa productiva, brindando informes mensuales o específicos según lo solicitado por la coordinación académica o el supervisor del contrato.</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>
<p>12 Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales de formación profesional, y apoyar la supervisión de los contratos asociados, asegurando la pertinencia de los insumos.</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>



<p>13. Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>	<p>Link de los ambientes de formación según programación de coordinación de formación titulada.</p> <p>GUILLERMO JOSE MEJIA LUQUEZ</p>
<p>14. Aportar certificación vigente en una norma de competencia laboral de orientación de procesos formativos presenciales, o gestionar dicha certificación antes del 30 de septiembre de 2025, entregando el soporte correspondiente.</p>	<p><u>SI</u></p>	<p>Se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”,</p> <p>240201056.(VERSIÓN</p> <p>2)Realice proceso para la certificación de la NORMA 240201081 “ORIENTAR FORMACIÓN- LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA”</p> <p>CERTIFICACION LABORAL</p>
<p>15. Presentar la cuenta de cobro mensual junto con los soportes exigidos (pago de seguridad social, informes de actividades y evidencias), según el cronograma y los lineamientos establecidos.</p>	<p><u>SI</u></p>	<p>Se adjuntan los documentos solicitados de acuerdo a los lineamientos contractuales.</p> <p>GUILLERMO JOSE MEJIA LUQUEZ</p>
<p>16. Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>



<p>17. Legalizar los gastos de desplazamiento generados por órdenes de viaje ante el supervisor del contrato, cuando estos se materialicen, dentro de los cinco días siguientes a su finalización presentando la documentación requerida.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>Esta actividad no se realizó durante el período contractual.</p>
<p>18. Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, como licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas requeridas en la suscripción de este.</p>	<p>Se presentaron todos los documentos solicitados para la firma del contrato</p>	<p>Se adjunta los respectivos documentos personales, académicos y experiencia laboral.</p> <p>GUILLERMO JOSE MEJIA LUQUEZ</p>
<p>19. Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.</p>	<p><u>SI</u></p>	<p>Se ejecutaron las actividades asignadas por el supervisor del contrato</p> <p>GUILLERMO JOSE MEJIA LUQUEZ</p>

16. ASPECTOS LEGALES

- **Garantías contractuales**

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	Seguros del Estado
NRO. DE PÓLIZA	62-46-101011782
CERTIFICADO O ANEXO	62-46-101011782
FECHA EXPEDICIÓN	4 de febrero de 2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
FECHA APROBACIÓN	5 de febrero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	4 de febrero de 2025	10 de marzo de 2026	\$4.047.569,70
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

- **Cumplimiento del objeto**

Según objeto contractual Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, se da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato.

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

No aplica

- **Multas y sanciones**

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



- **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.

- **Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 5 de febrero de 2025 la contratista Guillermo Jose Mejia Luquez bajo la supervisión de Alba Consuelo Casas Fonseca.

- **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.

17. 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.

18. ASPECTOS FINANCIEROS

- Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 48.141.548
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 48.141.548
Valor ejecutado	\$ 48.141.548
Valor pagado	\$ 48.141.548
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 30 de diciembre de 2025

Alba Consuelo Casas Fonseca
Supervisor del contrato



Elaboró: Yulied Ramirez Trujillo

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-11, 06:27:16 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1077954824

Periodo Cotización:

diciembre de 2025

Periodo Servicio:

diciembre de 2025

Referencia pago

8823707739

PAGADA 11/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GUILLERMO JOSE MEJIA LUQUEZ		
Documento	CC12644439	Dirección	CR 5 #15 - 109
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3114050101
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total							
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COB	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 12644439	GUILLERMO JOSE MEJIA LUQUEZ	59	0	X																0	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$1,423,500	\$227,800	(EPSIC1) DUSAKAWI EPS	\$1,423,500	\$178,000	0.522	\$1,423,500	\$7,500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$413,300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, licencias, saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$1,423,500	\$1,423,500	\$1,423,500	\$0	\$227,800	\$178,000	\$7,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$413,300	\$0	\$413,300

