GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

# INFORME
# Contrato No. 1523 de 2025

# VISITAS DE VERIFICACIÓN

CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS DE GARZON
CORMIDI GARZON

Neiva – Huila
Diciembre 2025

Neiva, 30 de diciembre de 2025

Señores:
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**
Gobernación del Huila
Neiva H.

Ref. **INFORME CONTRATO NO. 1523 DE 2025**

Respetados señores;

Con la presente me permito hacer entrega del **INFORME** del desarrollo del Contrato **No. 1523 de 2025**, cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE VISITAS DE VERIFICACIÓN PARA LA EXPEDICION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, REGISTRO DE PROGRAMAS DE FORMACION LABORAL Y FORMACION ACADEMICA".

Atentamente;

**JUAN FELIPE TRUJILLO VANEGAS**
Representante legal
CORPORACION EL MINUTO DE DIOS DE GARZON
CORMIDI -GARZON

# INFORME

# CONTRATO No. 1523 DE 2025

**Contratante:** GOBERNACIÓN DEL HUILA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Contratista:** CORPORACION EL MINUTO DE DIOS DE GARZON – CORMIDI GARZÓN

**Objeto del contrato**: "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE VISITAS DE VERIFICACIÓN PARA LA EXPEDICION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, REGISTRO DE PROGRAMAS DE FORMACION LABORAL Y FORMACION ACADEMICA".

**Valor:** CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS **($46.480.000)** M/CTE)

**Fecha de Iniciación**: 23 de diciembre de 2025

**Fecha de terminación**: 30 de diciembre de 2025

## DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Se adjuntan INFORMES EJECUTIVOS, PAUTAS DE VERIFICACIÓN, EVIDENCIAS Y SOPORTES LEGALES (en medio físico y magnético), de las visitas realizadas por los profesionales, a las siguientes instituciones educativas:

# VISITAS REALIZADAS

Vr. anexo

# CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

## OBLIGACIONES GENERALES

1. **Cumplir con el objeto del contrato**

   El objeto del contrato se ejecutó a cabalidad por lo que se realizaron todas las visitas de verificación.

2. **Reportar de manera inmediata al Supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.**

   Se mantuvo constante comunicación con la Supervisora del Contrato respecto a dudas o situaciones presentadas en el transcurso de las visitas, pero nada que pudiera afectar la ejecución del contrato.

3. **Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad de EL DEPARTAMENTO**

   Se guardó total reserva de la información relacionadas con el contrato.

4. **Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.**

   Durante la ejecución del contrato se mantuvieron vigentes los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato. No se presentaron modificaciones al mismo.

5. **Suministrar al Supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º. y 5º. de la Ley 80 de 1993.**

   Se atendieron todas las observaciones de la Supervisora del Contrato, suministrándole la información requerida para el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. **Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del Contrato.**

   De manera responsable y diligente se acataron y aplicaron las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del Contrato.

7. **Presentar el informe final a la Secretaría de Educación en medio magnético y físico con evidencias fotográficas en el que se evidencie la ejecución del contrato.**

   Se presentó informe final a la Secretaría de Educación en medio magnético y físico con evidencias fotográficas en el que se evidencia la ejecución del contrato.

8. **Cumplir con las normas del Régimen de Seguridad Social Integral.**
   Se cumplió con las normas del Régimen de Seguridad Social Integral, mediante certificación firmada por el Revisor Fiscal de CORMIDI, sobre de pago de Salud y parafiscales y también la de los profesionales que realizaron las visitas, quienes aportaron en sus hojas de vida de las respectivas planillas.

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Realizar las visitas en las instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Centros de enseñanza automovilística

| OBLIGACION CONTRACTUAL | CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| **1. ESCUELA DE SALUD MARIA AUXILADORA MUNICIPIO GARZON**<br>**RENOVACIÓN DE PROGRAMAS**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería<br>Profesional Requerido: Enfermería<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en servicios Farmacéuticos.<br>Profesional requerido: Químico Farmacéutico | Las visitas de verificación fueron realizadas por profesionales idóneos que cumplían con el perfil requerido.<br><br>**CONCEPTOS emitidos por los profesionales**:<br>Programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería: **Positivo**<br>Programa Técnico laboral Auxiliar en servicios Farmacéuticos: **Positivo** |
| **2. CENTRO EMPRESARIAL EN SALUD CESALUD MUNICIPIO GARZON**<br>**PROGRAMAS NUEVOS**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería<br>Profesional Requerido: Enfermero<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en servicios Farmacéuticos<br>Profesional requerido: Químico Farmacéutico<br>• Programa Técnico Laboral en Salud Oral<br>Profesional requerido: Odontólogo | Las visitas de verificación fueron realizadas por profesionales idóneos que cumplían con el perfil requerido.<br><br>**CONCEPTOS emitidos por los profesionales**<br>Programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería: **Positivo**<br>Programa Técnico laboral Auxiliar en servicios Farmacéuticos: **Positivo**<br>Programa Técnico Laboral en Salud Oral: **Positivo** |
| 3. **INSTITUTO JOSE CELESTINO MUTIS MUNICIPIO GARZON**<br>**RENOVACIÓN DE PROGRAMAS**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Asistencia Administrativa<br>Profesional Requerido: Administrador de Empresas<br>• Programa Técnico laboral en Gestión Contable y Financiera<br>Profesional requerido: Contador | Las visitas de verificación fueron realizadas por profesionales idóneos que cumplían con el perfil requerido.<br><br>**CONCEPTOS emitidos por los profesionales**<br>Programa Técnico laboral Auxiliar en Asistencia Administrativa: **Positivo**<br>Programa Técnico laboral en Gestión Contable y Financiera: **Positivo** |

| | |
|---|---|
| 4. **INSTITUTO JUAN PAULO II**<br>**MUNICIPIO GARZON**<br>**RENOVACIÓN DE PROGRAMA**<br>• Programa de Formación Académica Ciencias del Conocimiento Teológico<br>Profesional Requerido: Licenciado en Teología | Las visitas de verificación fueron realizadas por profesionales idóneos que cumplían con el perfil requerido.<br><br>**CONCEPTOS emitidos por los profesionales**<br>Programa de Formación Académica Ciencias del Conocimiento Teológico: **Positivo** |
| 5. **CENTRO SALUD CESALUD**<br>**MUNICIPIO LA PLATA**<br>• Licencia de funcionamiento<br>**• PROGRAMAS NUEVOS**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería<br>Profesional Requerido: Enfermería<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en servicios Farmacéuticos.<br>Profesional requerido: Químico Farmacéutico<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Salud ORAL<br>Profesional Requerido: Odontólogo | Las visitas de verificación fueron realizadas por profesionales idóneos que cumplían con el perfil requerido.<br><br>**CONCEPTOS emitidos por los profesionales**<br>- Licencia de funcionamiento: **Positivo**<br>**• PROGRAMAS NUEVOS**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería: **Positivo**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en servicios Farmacéuticos: **Positivo**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Salud ORAL: **Positivo** |
| **6. INSTITUTO LABORAMOS**<br>**MUNICIPIO LA PLATA**<br>**PROGRAMAS NUEVOS**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería<br>Profesional Requerido: Enfermería<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en servicios Farmacéuticos.<br>Profesional requerido: Químico Farmacéutico | Las visitas de verificación fueron realizadas por profesionales idóneos que cumplían con el perfil requerido.<br><br>**CONCEPTOS emitidos por los profesionales**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería: **Positivo**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en servicios Farmacéuticos: **Positivo** |
| **7. CENTRO DE ESTUDIOS TECNICO LABORAL DE COLOMBIA CRECER –**<br>**MUNICIPIO SUAZA**<br>• Licencia de Funcionamiento<br>PROGRAMAS NUEVOS<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Educación Para la Primera Infancia<br>Profesional Requerido: Licenciado en Preescolar o Pedagogía Infantil<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Clínica Veterinaria.<br>Profesional requerido: Médico Veterinario<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Auxiliar Agropecuario de Campo.<br>Profesional requerido: Agrónomo | Las visitas de verificación fueron realizadas por profesionales idóneos que cumplían con el perfil requerido.<br><br>**CONCEPTOS emitidos por los profesionales**<br>- Licencia de Funcionamiento<br>**PROGRAMAS NUEVOS**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Educación Para la Primera Infancia: **Negativo**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Clínica Veterinaria: **Negativo**<br>• Programa Técnico laboral Auxiliar en Auxiliar Agropecuario de Campo: **Negativo** |
| **8. CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA EL CONDOR**<br>**MUNICPIO: LA PLATA.**<br>**CURSO NUEVO**<br>• Curso formación de conductores Categoría C2<br>Profesional requerido: Ingeniero Mecánico | La visita de verificación fue realizada por profesionales idóneos que cumplían con el perfil requerido.<br><br>**CONCEPTOS emitidos por los profesionales**<br>Curso formación de conductores Categoría C2: **Positivo** |
| **9. CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILISTCA CEA SEGURO**<br>**MUNICPIO: PALERMO**<br>• Licencia de Funcionamiento<br>• Curso formación de conductores Categoría A2<br>Profesional requerido: Ingeniero Mecánico | La visita de verificación fue realizada por profesionales idóneos que cumplían con el perfil requerido.<br><br>**CONCEPTOS emitidos por los profesionales**<br>- Licencia de funcionamiento: **Positivo**<br>• Curso formación de conductores Categoría A2: **Positivo** |

| | |
|---|---|
| 10. Realizar tres (03) visitas de Renovación Programas De Formación Laboral y académica. Las visitas se realizaran de acuerdo al anexo presentado por el área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Departamental, y deberán dar cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1064 de 2006, Decreto Nacional 1075 d; 2015, reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo en las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, el Decreto 4904 de 2009 Capítulo VI establece las disposiciones especiales para los programas en las áreas de la salud y la Guía 29 de 2008 verificación de los requisitos básicos de funcionamiento de programas de formación para el desarrollo humano | Se realizaron cinco (5) visitas de Renovación de Programas. Las visitas se realizaron de acuerdo al anexo presentado por el área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Departamental, dando cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1064 de 2006, Decreto Nacional 1075 d; 2015, reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo en las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, el Decreto 4904 de 2009 Capítulo VI establece las disposiciones especiales para los programas en las áreas de la salud y la Guía 29 de 2008 verificación de los requisitos básicos de funcionamiento de programas de formación para el desarrollo humano. |
| 11. Realizar tres (03) visitas de expedición de Licencia de funcionamiento en centros de enseñanza Automovilística, dando cumplimento al Decreto 1500 del 2009, este decreto establece los requisitos para la constitución, funcionamiento, habilitación y clasificación de los CEA. Para constituirse, un CEA debe: tener licencia de funcionamiento o reconocimiento oficial, y registrar los programas de capacitación que ofrecerá. | Se realizaron tres (03) visitas de expedición de Licencia de funcionamiento, dando cumplimento al Decreto 1500 del 2009, este decreto establece los requisitos para la constitución, funcionamiento, habilitación y clasificación de los CEA. |
| 12. Emitir, el correspondiente informe por escrito de las 15 visita de expedición de licencias de Programa de Formación laboral y académica Las visitas se realizarán de acuerdo al anexo presentado por el área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Departamental, y deberán dar cumplimiento de los requisitos realizadas con sus respectivos programas. | Se emitieron los correspondientes informes por escrito de las 15 visita de expedición de licencias de Programa de Formación laboral y académica. Las visitas se realizaron de acuerdo al anexo presentado por el área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Departamental, dando cumplimiento de los requisitos realizadas con sus respectivos programas |
| 13. Asignar los profesionales idóneos para la verificación de los requisitos para la expedición del acto administrativo renovando y expedición de licencias e de los programas de formación laboral y el programa de formación académica, descritas en el anexo presentado por el área de Inspección y Vigilancia, anexando los respectivos programas. | El Contratista cumplió a cabalidad con esta obligación, ya que asignó profesionales idóneos para el análisis y verificación de la renovación y/o registro de los programas de formación laboral de las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Y para la renovación y cursos nuevos de formación en Conducción. Verificación |
| 14. Emitir los respectivos conceptos técnicos y pedagógicos de cada programa para que la Secretaría de Educación pueda expedir los respectivos actos administrativos de renovación de registro de los programas de formación laboral, y renovación de registro del programa de formación académica en cada una de las instituciones educativas de educación para el trabajo y Desarrollo Humano, teniendo en cuenta la normatividad de reglamentación de organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo y las áreas de la salud, en las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, en los cuales deberá consignar la siguiente información: | Se emitieron los respectivos conceptos técnicos y pedagógicos de cada programa para que la Secretaría de Educación pueda expedir los respectivos actos administrativos de renovación de registro de los programas de formación laboral, y renovación de registro del programa de formación académica en cada una de las instituciones educativas de educación para el trabajo y Desarrollo Humano, teniendo en cuenta la normatividad de reglamentación de organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo y las áreas de la salud, en las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, en los que se consignó la información requerida. |

| | |
|---|---|
| a. Información general de la institución<br>b. Denominación de cada programa.<br>c. Descripción de las competencias que el educando debe adquirir una vez finalizado el programa respectivo.<br>d. Justificación del programa.<br>e. Plan de estudios.<br>f. Auto evaluación Institucional.<br>g. Organización administrativa.<br>h. Recursos específicos para el desarrollo del programa<br>i. Personal de formadores.<br>j. Recursos financieros específicos para desarrollar el programa<br>k. Infraestructura.<br>l. Juicio Evaluativo | |
| .<br>15. Diligenciar los formatos que le indique el supervisor | Se presentaron todos los informes diligenciados a cabalidad en los formatos indicados por el Supervisor, |

**DOCUMENTOS QUE COMPONEN CADA INFORME**

1. Pauta para la verificación de los requisitos básicos de funcionamiento y registro de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
2. Informe Ejecutivo
3. Certificado de Cámara de Comercio de cada Institución Educativa
4. Certificado de Libertad y tradición del inmueble donde funciona la institución educativa, Contrato de arrendamiento y/o Carta de Intención.
5. Modelo del certificado que expiden a los egresados
6. Registros y evidencias fotográficas de los eventos