



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, diciembre del año 2025

Señor (a)

ANGELA JOANA AVILA ACOSTA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8692485 de 2025

Coordinadora académica de programas especiales

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Garzón

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

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8692485

MANUEL AUGUSTO CALDERON TRUJILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.198.462 expedida en Garzón Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en la gestión articulación institucional de los servicios dirigidos a las poblaciones campesinas y trabajadores de la economía Popular, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.226.536), incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un pago en el mes de diciembre por valor de \$ 1.226.536. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el



cronograma definido por el centro Agroempresarial Y Desarrollo Pecuario del Huila, en la **CUENTA DE AHORROS** No. 209530799, del Banco DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

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 impartir formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ochenta (80) horas por periodo mensual.	Apoyo entrega de materiales grupos formación continua especial campesina y grupos priorizados kit plante productivo	Registro fotográfico
2	Participar cuando el centro de	Aun no se han ejecutado	Para el presente mes no



	<p>formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.</p>	<p>acciones relacionadas con esta obligación contractual.</p>	<p>se presenta evidencia</p>
3	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual. 	<p>Para el presente mes no se presenta evidencia</p>
4	<p>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.</p>	<p>Para el presente mes no se presenta evidencia</p>



5	Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
7	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
8	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
9	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con	Para el presente mes no se presenta evidencia



	por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	esta obligación contractual.	
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
11	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
13	Apoyar procesos de documentación de Registro calificado y autoevaluación para los programas de formación, cuando el centro lo requiera.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
14	Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
15	Apoyar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia



	bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
16	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI - G -014.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
17	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
18	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.	Aun no se han ejecutado acciones relacionadas con esta obligación contractual.	Para el presente mes no se presenta evidencia
19	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo entrega de materiales grupos formación continua especial campesina y grupos priorizados kit plante productivo	Registro fotográfico

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.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. **4631216125**, operador **SOI** correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

Firma

MANUEL AUGUSTO CALDERON TRUJILLO

Contratista

C.C. No. 12.198.462 de Garzón Huila



Recibí a satisfacción:

Firma

ANGELA JOANA AVILA ACOSTA

Coordinadora académica de programas especiales

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8692485 de 2025



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS EJECUCION DE ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE

REGISTRO FOTOGRAFICO









Hace constar:

Que el Sr(a) MANUEL AUGUSTO CALDERON TRUJILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 12198462 realizó el día 19/12/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MANUEL AUGUSTO CALDERON TRUJILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 12198462 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

MANUEL AUGUSTO CALDERÓN TRUJILLO

C.C 12.198.462

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de diciembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 761121139000



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MANUEL AUGUSTO CALDERON TRUJILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 12198462 el día 19/12/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.8692485 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 Agroempresarial y desarrollo pecuario del Huila
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8692485 de 2025
OBJETO	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 impartir formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIO	10 de diciembre de 2025
PLAZO INICIAL	Siete (7) días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	MANUEL AUGUSTO CALDERON TRUJILLO
CC o NIT	12198462
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Garzón - Huila
VALOR INICIAL	1.226.536
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un pago en el mes de diciembre por valor de \$ 1.226.536.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1625 de 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	287825



VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.226.536)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.226.536)
VALOR TOTAL EJECUTADO	UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.226.536)
SUPERVISOR	ANGELA JOANA AVILA ACOSTA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. 01	NO APLICA
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	NO APLICA
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿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]
-----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ochenta (80) horas por periodo mensual.</p>	<p>SI</p>	<p>REGISTRO FOTOGRAFICO</p> <p>Apoyo entrega de materiales grupos formación continua especial campesina y grupos priorizados kit plante productivo</p>
<p>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>



<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>



Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).	No se requirió el cumplimiento	N/A
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	No se requirió el cumplimiento	N/A
Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	No se requirió el cumplimiento	N/A



<p>En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>



<p>Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>Apoyar procesos de documentación de Registro calificado y autoevaluación para los programas de formación, cuando el centro lo requiera.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>Apoyar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>



Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.	No se requirió el cumplimiento	N/A
Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	No se requirió el cumplimiento	N/A
Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.	No se requirió el cumplimiento	N/A
Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	REGISTRO FOTOGRAFICO Apoyo entrega de materiales grupos formación continua especial campesina y grupos priorizados kit plante productivo

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	CHU-100064562



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
CERTIFICADO O ANEXO	Anexo 01 - CHU-100064562		
FECHA EXPEDICIÓN	10/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/12/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/12/2025	23/04/2026	122.653,60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. 1 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Con la firma del presente informe en mi calidad de supervisora, previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.8692485 de 2025 por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante la ejecución de este



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 10/12/2025 **ANGELA JOANA AVILA ACOSTA**

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 1.226.536
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00



Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 1.226.536
Valor ejecutado	\$ 1.226.536
Valor pagado	\$ 1.226.536
Valor por pagar	\$ 0
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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 en Garzón, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2025.

ANGELA JOANA AVILA ACOSTA

Supervisor del contrato

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>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</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>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.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA

Que el señor **MANUEL AUGUSTO CALDERON TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.198.462, realizó actividades relacionadas con el objeto del contrato de prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.8692485 del 12 febrero 2025, durante el periodo comprendido entre el 10 de diciembre al 17 de diciembre de 2025 y que los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se encuentran al día 17 diciembre de 2025.

Se expide en Garzón, el 18 de diciembre de 2025.

ANGELA JOANA AVILA ACOSTA
Supervisora del contrato