



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Girardot – diciembre 2025

Señor (a)  
María Helena Castro García  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7438180  
Coordinador Académico  
Dependencia: Coordinación Académica  
Ciudad

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7438180 del año 2025

ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52060831 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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:** Valor y forma de pago: Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UNMIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$47.681.598). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por los días del mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$2.759.707). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) C/U. c) Un último pago por los días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292).C/U.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025

<b>OBJETO:</b>
----------------

Prestar los servicios los profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de mantenimiento de motocicletas y motocarros. y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot"
--



**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Para este mes de diciembre no se apoyó en la actualización de proyectos formativo	Para este mes de diciembre no se apoyó en la actualización de proyectos formativo
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para este mes de diciembre no se realizó esta actividad	Para este mes de diciembre no se realizó esta actividad
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	Para este mes de diciembre no se realizó esta actividad	Para este mes de diciembre no se realizó esta actividad



4	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto	Se cuenta con el portafolio del instructor de los programas	Se cuenta con el portafolio del instructor https
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este mes de diciembre no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Para este mes de diciembre no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Para este mes de diciembre no se realizó esta actividad	Para este mes de diciembre no se realizó esta actividad
7	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de diciembre no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de diciembre no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación
8	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	Para este mes de diciembre no se realizó apoyo en la	Para este mes de diciembre no se realizó



	promoción del portafolio de servicios.	promoción del portafolio de servicios	apoyo en la promoción del portafolio de servicios
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Para este mes de diciembre no se realizó esta actividad	Para este mes de diciembre no se realizó esta actividad
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	Para este mes no se realiza capacitación a los instructores	Planilla de asistencias coordinación académica
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
12	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia Plus.	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato	Reporte gestión de tiempos mes de diciembre de 2025, aplicativo <a href="http://www.senasofiaplus.edu.co">www.senasofiaplus.edu.co</a>
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación	Para este mes de diciembre no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	Para este mes de diciembre no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación
14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se cumple con la asistencia a las actividades realizadas por Bienestar al aprendiz	Lista de asistencia de Bienestar al aprendiz
15	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la	Actividades por medio del correo institucional, WhatsApp y drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como:	Para este mes se realizan actividades propias de actualización de guías de aprendizaje, talleres



	formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices	académicos y actividades para el área.
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
18	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor



	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 31 de 2025.	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	
21	Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
22	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
23	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices
24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.



25	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para este mes se realizó esta actividad con actualización de guías de aprendizaje y talleres para el área	Para este mes se realizó esta actividad con actualización de guías de aprendizaje y talleres para el área.
26	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Para este mes no se realizan estas actividades.	Para este mes no se realizan estas actividades
27	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Formación	Para este mes no se realizan estas actividades	Para este mes no se realizan estas actividades

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 DE LA DE	ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
------	-------------------	----------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------



1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

**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 los pagos de seguridad social con planillas No **208547459 y 1208594112 del operador SOI referente a los meses de noviembre y diciembre del 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias link drive coordinación académico <http>

Cordialmente,

**Firma**

Rosa Alexandra Jiménez Bautista

**Contratista**

**C.C. No.** No. 52060831

Recibí a satisfacción:

Firma

**María Helena Castro García**

Supervisor(e) contrato no. CO1.PCCNTR.7438180 de 2025



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR.7438180 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

[Seleccione: <b>CONTRATANTE</b> / <b>CONVENIENTE</b> ]	<b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE CTDPE</b>
TIPO DE [Seleccione: <b>CONTRATO</b> / <b>CONVENIO</b> ]	Prestación de Servicios personales
[Seleccione: <b>CONTRATO NRO.</b> / <b>CONVENIO NRO.</b> ]	CO1.PCCNTR.7438180 DE 2025
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios los profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de mantenimiento de motocicletas y motocarros. y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot"
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	10 DE FEBRERO DE 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	11 DE FEBRERO DE 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	311 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23 DE DICIEMBRE DE 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA
<b>CC o NIT</b>	52060831
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Girardot, Ricaurte, Agua de Dios, Tocaima, Anapoima, La Mesa, El Colegio, Anolaima, Cachipay, Jerusalén, Guataquí, Nariño, Beltrán, Nilo, Pulí, Viotá, Apulo y demás municipios que sean asignados al Centro.
<b>VALOR INICIAL</b>	\$35.109.601
<b>FORMA DE PAGO</b>	a) Un primer pago por los días del mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$2.759.707). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL



	QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) C/U. c) Un último pago por los días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292).C/U.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<b>CDP No: 3325</b>
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	<b>25125</b>
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$35.109.601
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$35.109.601
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$35.109.601
SUPERVISOR	María Helena Castro García
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO.	N/A
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7367358 DE 2025 , 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.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento



<p>2. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>3. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>4. Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>



<p>5.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, 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>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>6.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>7.Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>8.Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>9.Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>10.Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>11.Realizar seguimiento en la etapa productiva aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>



12.Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia Plus.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
13.Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
14.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
15.Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
16.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
17.Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
18.Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento



<p>19.Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>20.Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>21.Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>22.Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>23.Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>24.Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>



25.Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
26.Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación , mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
27.Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	25-44-101199387		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	11 de febrero de 2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	11 de febrero de 2025		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	11/02/2025	23/04/2026	<b>\$4,768,159.80</b>
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



### **3.2 Cumplimiento del objeto**

Como supervisor del contrato, certifico que, a través de los informes presentados durante su ejecución y entregados para el correspondiente trámite de pago, se da cumplimiento al proceso: Comunicación de fallo de tutela – Radicado No. 50001- 31-18-002-2025-00048-01. Radicado interno No. 7-2025-199906 NIS: 2025-01-234880

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

N/A

### **3.4 Multas y sanciones**

N/A.

### **3.5 Certificado de pagos de seguridad social**

Como supervisora del contrato, certifico que, a través de los informes presentados durante su ejecución y entregados para el correspondiente trámite de pago, se evidenció que el contratista cumplió a con el pago de la seguridad social para el pago de las cuentas de cobro

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a María Helena Castro García: Asignación 10/02/2025

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** 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**

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA:** 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.

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1. Pagos realizados

N/A

### 5.2. Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$35.109.601
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$35.109.601
Valor ejecutado	\$28.670.285
Valor pagado	\$28.670.285
Valor por pagar	\$6.439.316.00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:



En virtud de 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 día 23 de diciembre de 2025.

**María Helena Castro García**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7367358 DE 2025

Elaboró:

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

CONTROL DE CAMBIOS<

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento  En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES  Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		<p>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>



25-1010

Girardot,

**No: 25-2-2025-005463**

9/10/2025 6:50:57 p. m.

Señora

**ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA**

Contratista

Contrato CO1-PCCNTR.7438180

Correo [alexandrajimenez150372@gmail.com](mailto:alexandrajimenez150372@gmail.com); [rajimenez@sena.edu.co](mailto:rajimenez@sena.edu.co)

**Referencia:** Coordinación de actividades, entrega de informes y presentación de cuentas de cobro – Contrato No. CO1-PCCNTR.7438180

Respetada señora Jiménez Bautista:

En atención al contrato de prestación de servicios mencionado, suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y usted el día 10 de febrero de 2025, cuyo objeto contractual es: ***“Prestar los servicios los profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de mantenimiento de motocicletas y motocarros. y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot”***. Me permito solicitar la entrega oportuna de los informes de actividades, así como la presentación de las cuentas de cobro correspondientes al periodo en ejecución.

De acuerdo con las obligaciones contractuales y los lineamientos institucionales, los informes deberán detallar las actividades desarrolladas, los productos o entregables obtenidos y los resultados alcanzados en el marco del objeto contractual,

Regional Cundinamarca

Diagonal 45D No. 19-72 Bogota D.C. - PBX 57 601 5461500





acompañados de los soportes que evidencien el cumplimiento de las labores asignadas.

Así mismo, se le recuerda que cada cuenta de cobro debe presentarse junto con el comprobante de pago de las planillas de seguridad social, correspondientes al mes ejecutado, requisito indispensable para la validación y trámite de pago por parte de esta supervisión.

Agradezco su colaboración y compromiso para garantizar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las metas previstas.

Cordialmente,

**MARIA HELENA CASTRO GARCIA**

Supervisora de Contrato

Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial

SENA – Regional Cundinamarca

C.C: Dr. Luis Javier Prada -Subdirector (e)

C.C: María Ximena Ramírez – Abogada

Regional Cundinamarca  
Diagonal 45D No. 19-72 Bogota D.C. - PBX 57 601 5461500

  
@SENAComunica  
[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)