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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7441187 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	**SENA- Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7441187 DE 2025**
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	8 de febrero 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero del 2025
PLAZO INICIAL	10 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	10 de diciembre del 2025
RAZÓN SOCIAL	**Lizeth Paola Oliveros Ortiz**
CC o NIT	**1.085.098.395**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**

LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Magdalena
VALOR INICIAL	$ 31.768.000
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETESIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($39.710.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago del 10 al 28 de febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL OCHOCIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (2.117.867), 2) Un segundo pago por el mes de marzo por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUATRIOCIENTOS SESENTA Y SISTE MIL PESOS M/CTE.(4.500.467), Ocho (8) pagos iguales por los meses de Abril a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/ CTE. ($3.971.000) cada uno, 3) Un último pago del 1 al 10 de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTE TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($1.323.666)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**1225**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**20725**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 39.710.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	10 de diciembre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 39.710.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 39.710.000
SUPERVISOR	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	KRISTEL TIVISY LOPEZ PEÑA
MODIFICACIÓN NRO CO1.CTRMOD.18462726 y CO1.CTRMOD.18477965	FECHA DE SUSCRIPCION: 10/03/2025 FECHA DE APROBACION PÓLIZA: 12/03/2025 JUSTIFICACIÓN: DE CONFORMIDAD A SOLICITUD REALIZADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y PREVIA AUTORIZACION DEL ORDENADOR DEL GASTO DE PROCEDE A REALIZAR ADICIÓN AL CONTRATO $7.942.000 COP. FECHA DE SUSCRIPCION: 13/03/2025 JUSTIFICACIÓN: SE PROCEDE A REALIZAR OTRO SI DEL CONTRATO EN EL QUE SE MODIFICA LA FORMA DE PAGO DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD A LO MANIFESTADO EN EL ACTA.
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	1225

CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	20725

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

No.	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	**SI**	**Ver Anexo #1- Fotos de la formación** Profesional integral presencial del programa de formación en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, en las fichas: 2908454, 2908466, 3161099 y 3161098 de la IETC Arcesio Cáliz Amador en el municipio del Banco Magdalena. Link :LIZETH PAOLA OLIVEROS ORTIZ
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	**SI**	**Ver Anexo 2** Pantallazo de la reunión virtual de los instructores de contabilidad con el fin de socializar el avance el proyecto productivo para aprobación y seguimiento proceso de matrícula Ied, planeación, Gantt, guías de aprendizajes, listas de chequeos, Instrumentos de evaluación, material de apoyo, bitácoras y temas concernientes al proceso de formación. Link: ACTAS DE REUNIONES EQUIPO DE CONTABILIDAD

3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	**SI**	**Anexo #3**: Fotos reunión inducción a los aprendices de grado 10 fichas Inducción de aprendices de grados décimo de las fichas #3161098 y 3161099 de la IETC Arcesio Cáliz Amador el Banco Magdalena ACTA DE INDUCCION FICHA 3161099 CONTABILIZACION.pdf ACTA DE INDUCCION FICHA 3161098 CONTABILIZACION (1).pdf
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	**SI**	**Anexo #4:** Bitácoras y Practicas en las fichas de grado décimo:361098 y 3161099 de la ied Arcesio Caliz Amador El Banco. Link: SEGUIMIENTO Realizar seguimiento en el segundo y tercer momento aplicando los formatos: Bitácoras y Practicas en la ficha de undécimo: 2908454, 2908466, la IETC Arcesio Cáliz amador en la Banco Magdalena. Link: SEGUMIENTO
6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las	**SI**	**Ver Anexo #5:** Pantallazo de inasistencias en el Sofía plus. inasistencia.docx Se llevó el registro de inasistencia en las diferentes fichas atendidas.

	novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	**SI**	**Ver Anexo #6 :** Pantallazo del Sofia plus Crear ruta y asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje del programa de formación Contabilización de operaciones comerciales y financieras, fichas: 3161098 y 3161099 de la IETC Arcesio Cáliz Amador del Municipio del Banco- Magdalena. Sofia plus
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	**SI**	**Ver Anexo 7** Pantallazos juicios evaluativos de los resultados de aprendizajes según el Gantt 2025 en los grados decimos y undécimos. Link Reporte de Juicios Evaluativos (8).xls
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	**SI**	**Ver Anexo 8** Se utilizó el correo institucional.
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y	**SI**	

	demás instancias institucionales que lo requieran.		**Ver anexo 9** Foto de Participación en las reuniones, capacitaciones y demás convocadas por el centro de formación
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	**SI**	**Ver anexo 10** Pantallazo de reporte de eventos del Sofía plus y correo de asignación de fichas
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	**SI**	**Ver anexo 11** Pantallazo del portafolio del instructor de las fichas asignadas 2025 en OneDrive. **LIZETH PAOLA OLIVEROS ORTIZ**
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	**SI**	**Ver anexo 12** Pantallazo de los formatos emitidos por el SIGA Link 1. Guía de Aprendizaje Nómina 2025.docx

17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	**SI**	**Ver anexo 13** Pantallazo correo enviado al coordinador de solicitud de material Link GIL-F-014FormatoSolicitudbienesparausocuentadantes LIZEth OL.IVEROS.xlsx
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	**No se requirió el cumplimiento.**	**No se requirió el cumplimiento.**
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	**SI**	**Ver anexo 14** Fotos de los ambientes de formación
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**SI**	**Ver anexo 15** Pantallazo de los informes GF y GC con sus respectivos anexos y requerimientos **Link:** https://drive.google.com/drive/folders/1UNilVu-5xKTXEsjsTX9Dy7MCZZ62qvki?usp=sharing.
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del	**Seleccione solo una opción** No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

	contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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	33-46-101063587		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	09-02-2025		
FECHA APROBACIÓN	09-02-2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10-02-2025	30-04-2026	$ 3,176,800

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. CO1.CTRMOD. 18462726, se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	33-46-101063587		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	11-03-2025		
FECHA APROBACIÓN	12-03-2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10-02-2025	30-04-2026	$ 3,971,000

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.7441187 sin novedad alguna.

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.

A continuación, se relacionan los pagos realizados:

MES	No. DE SEGURIDAD SOCIAL
ENERO	**9481257779**
FEBRERO	**9483119146**
MARZO	**9484516792**
ABRIL	**9485591339**
MAYO	**9487047418**
JUNIO	**9488100559**
JULIO	**9489769304**
AGOSTO	**9489953798**
SEPTIEMBRE	**9491396966**
OCTUBRE	**9494257315**
NOVIEMBRE	**9495833131**
DICIEMBRE	**9496061702**

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 17 de febrero de 2025 a Gina Paola Caviedes Martínez y el 30 de octubre del 2025 Eliana Margarita Henríquez Serrano y el 03 de diciembre del 2025 el señor Julio Rafael de Jesús Del Castillo Lozano.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Por la tipología contractual y teniendo en cuenta que la ejecución del contrato queda en cero (0) no procedente la liquidación.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que los bienes recibidos requieren las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: **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.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en 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.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 31.768.000
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 7.942.000
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 39.710.000
Valor ejecutado	$ 39.710.000
Valor pagado	$ 39.710.000
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 10 de diciembre 2025.



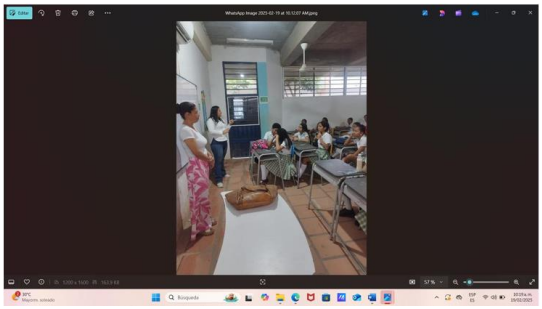
JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor del contrato

Elaboró: Kristel López Peña – Profesional de Apoyo Programa Articulación con la Educación Media con el SENA.

SOPORTE DE OBLIGACIONES

Anexo #1 : Fotos de la formación

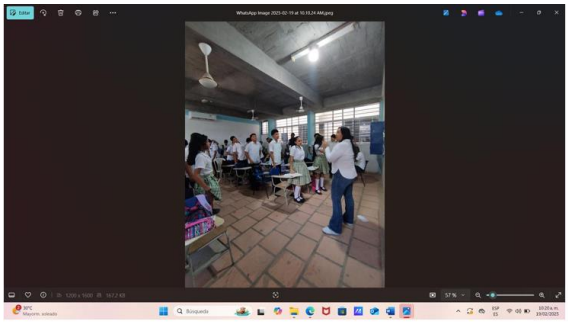
FICHA 2408454



FICHA 2408466



FICHA 3161099



FICHA 3161098



Anexo 2. Reunión instructores de contabilidad.



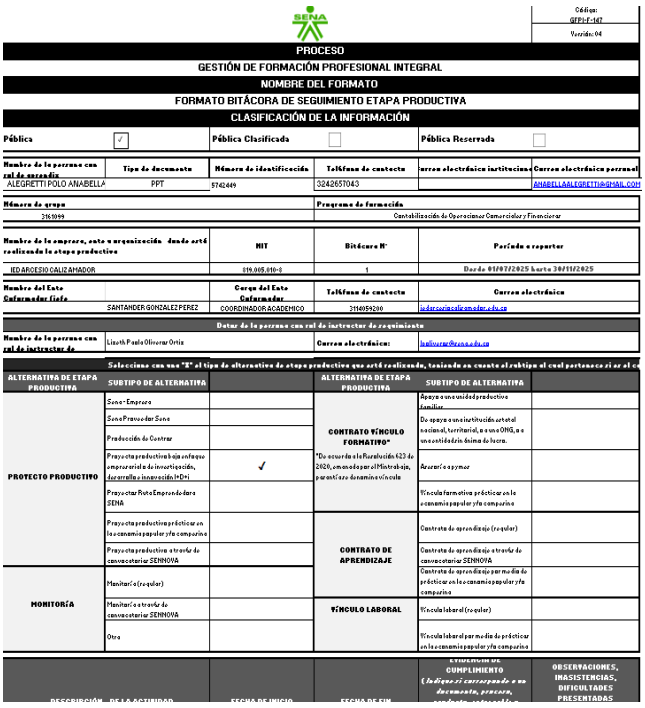
Anexo 3. Inducción de aprendices grado 10.



Pantallazo diapositiva Inducción



Anexo 4. Pantallazos de formatos: Bitácoras y prácticas.



PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ✓ | Pública Clasificada | Pública Reservada

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
ALEGRETTI POLO ANABELLA	PPT	5742449	3242657043		ANABELLAALEGRETTI@GMAIL.COM

Número de grupo	Programa de formación
2159369	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

Nombre de la empresa, ente u organización donde será realizada la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar
IED ARCESIO CALIZ AMADOR	819.005.010-8	1	Desde 01/07/2025 hasta 30/11/2025

Nombre del Ente Enfermador líder	Cargo del Ente Enfermador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
SANTANDER GONZALEZ PEREZ	COORDINADOR ACADEMICO	3116059290	sederacruzcalizamador.edu.co

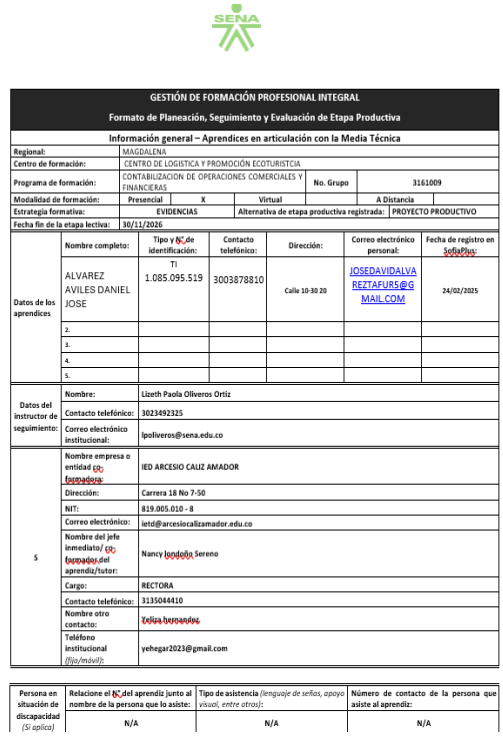
Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento

Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento	Correo electrónico:
Lizeth Paola Oliveros Ortiz	lpoliveros@sena.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que será realizada, teniendo en cuenta el subtipo el cual pertenece si es el caso

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena-Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO*	Apoyo a una unidad productiva familiar.	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, a una ONG, a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Contrar			*De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Ministerio, parentesco denominado vínculo	
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i	✓		Asociativo y pymes	
	Proyecto Retos Empresa-Sena			Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo a través de convocatoria SENNOVA			Contrato de aprendizaje a través de convocatoria SENNOVA	
MONITORÍA	Monitoría (regular)			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Monitoría a través de convocatoria SENNOVA		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	
	Otra			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO (Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable)	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
Información general – Aprendices en articulación con la Media Técnica

Regional:	MAGDALENA					
Centro de formación:	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTCIA					
Programa de formación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS			No. Grupo	3161009	
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia	
Estrategia formativa:	EVIDENCIAS		Alternativa de etapa productiva registrada:		PROYECTO PRODUCTIVO	
Fecha fin de la etapa lectiva:	30/11/2026					

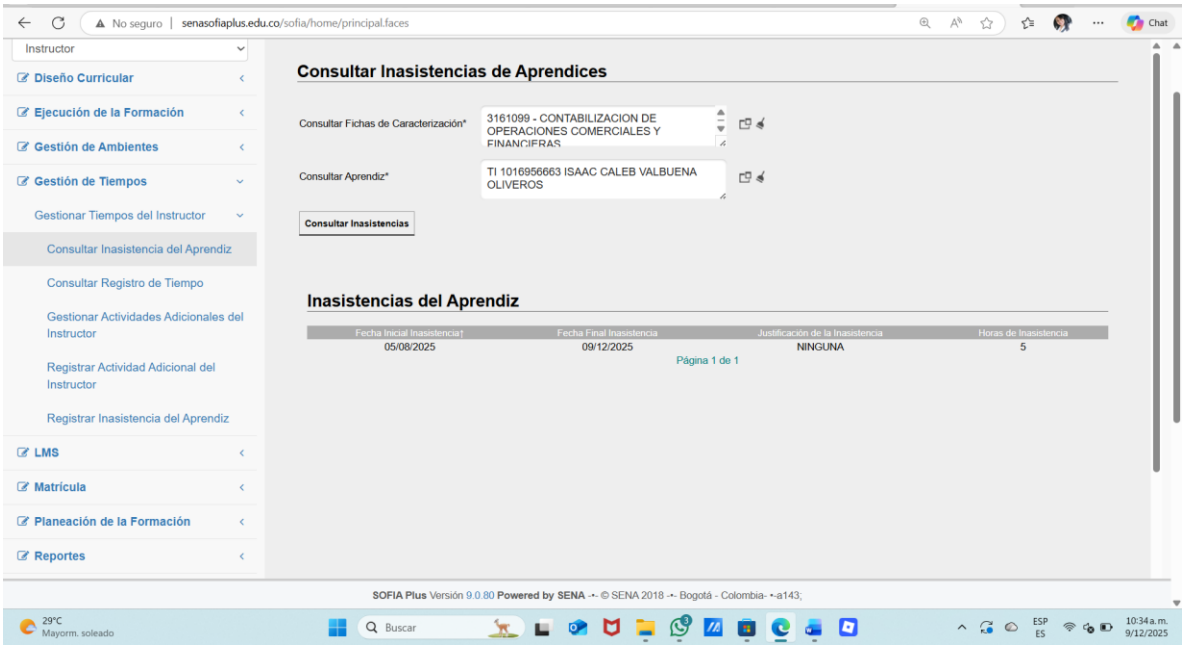
Datos de los aprendices	Nombre completo:	Tipo y N° de identificación:	Contacto telefónico:	Dirección:	Correo electrónico personal:	Fecha de registro en SofiaPlus:
	ALVAREZ AVILES DANIEL JOSE	TI 1.085.095.519	3003878810	Calle 10-30 20	JOSEDAVIDALVAREZTAFUR5@GMAIL.COM	24/02/2025
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					

Datos del instructor de seguimiento:		
	Nombre:	Lizeth Paola Oliveros Ortiz
	Contacto telefónico:	3023492325
	Correo electrónico institucional:	lpoliveros@sena.edu.co

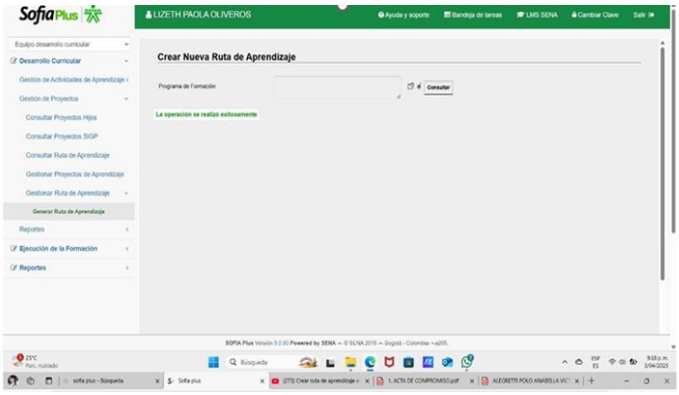
5		
	Nombre empresa o entidad de formación:	IED ARCESIO CALIZ AMADOR
	Dirección:	Carrera 18 No 7-50
	NIT:	819.005.010 - 8
	Correo electrónico:	ietd@arcesiocalizamador.edu.co
	Nombre del jefe inmediato/ de formación del aprendiz/tutor:	Nancy londoño Sereno
	Cargo:	RECTORA
	Contacto telefónico:	3135044410
	Nombre otro contacto:	Yelira hernandez
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	yehegar2023@gmail.com

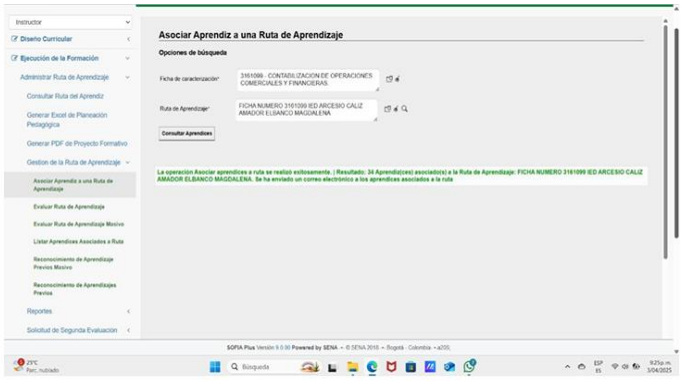
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Relacione el N° del aprendiz junto al nombre de la persona que lo asiste:	Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):	Número de contacto de la persona que asiste al aprendiz:
	N/A	N/A	N/A

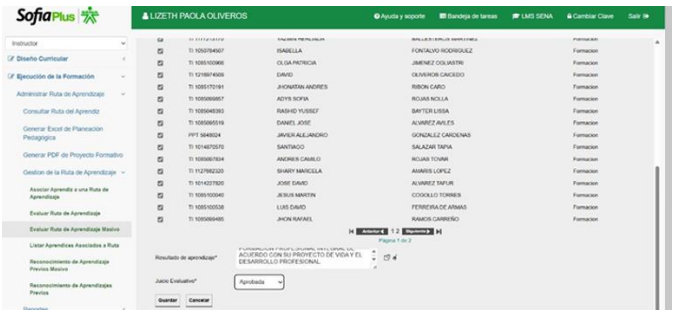
Anexo #5: Pantallazo de inasistencias en el Sofía plus

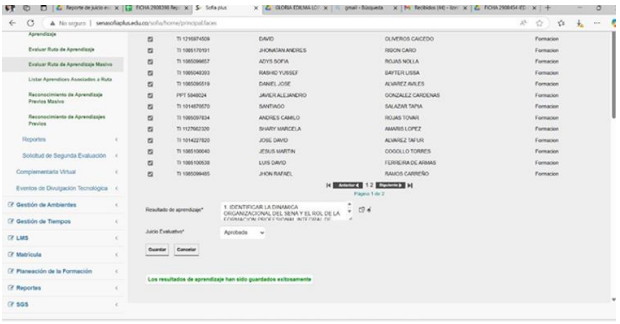


Anexo #6: Foto asociación de aprendices en el Sofía Plus.









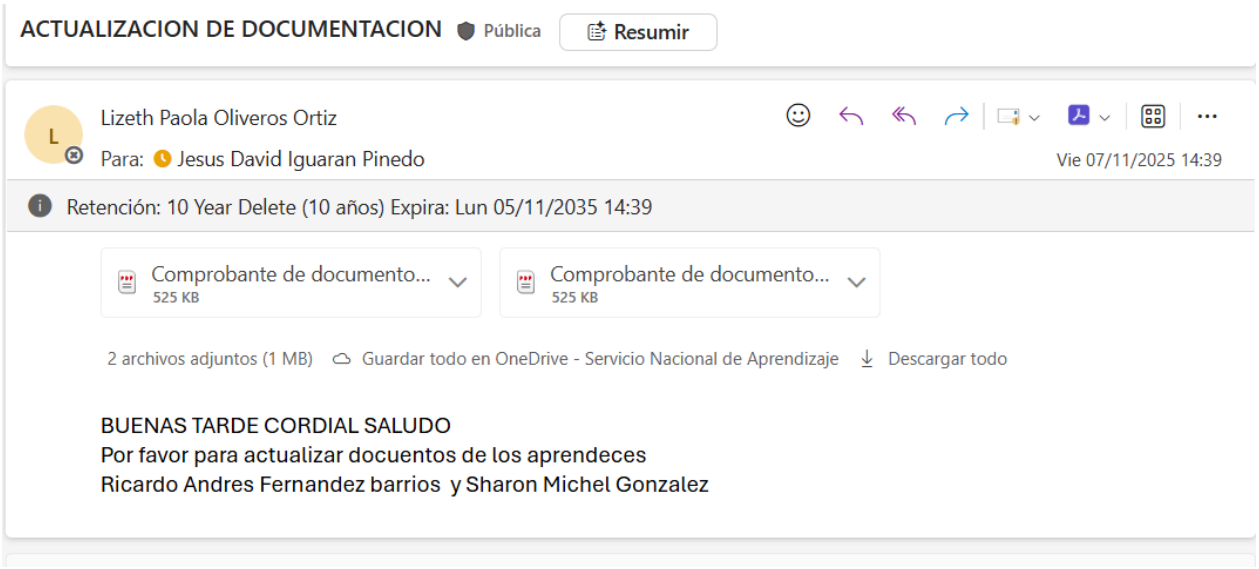
Anexo 7. Pantallazo de reportes juicios evaluativos.

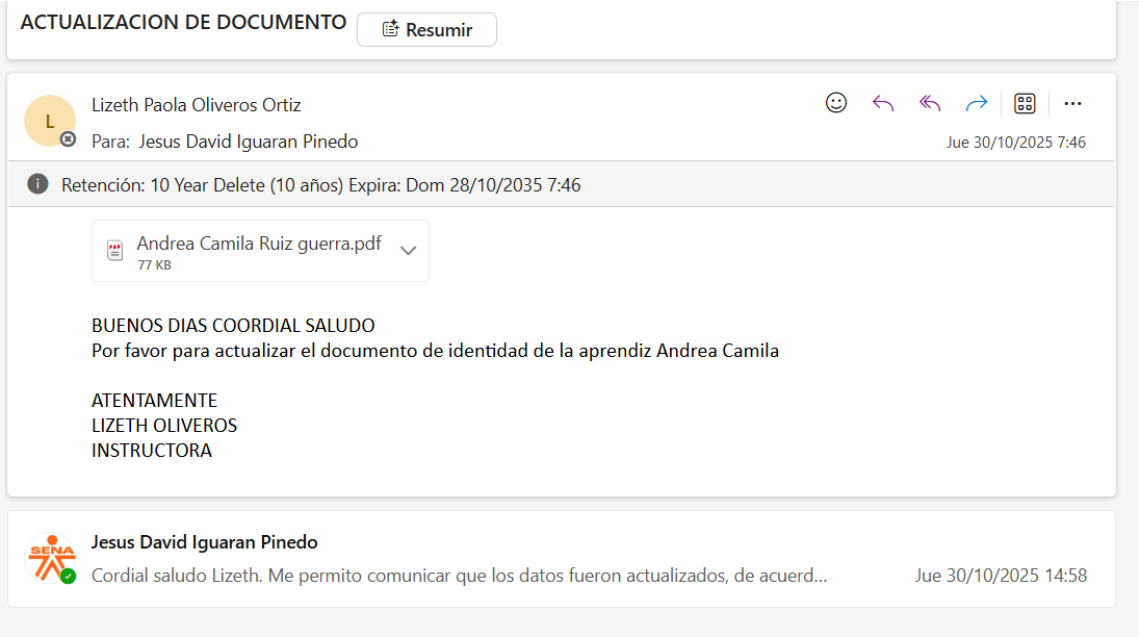
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	04/12/2025
Ficha de Caracterización:	3163089
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/02/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	36180 - Enrique Lov Murra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601396 - 5. PROPONER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y AMBIENTALMENTE	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	36180 - Enrique Lov Murra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA [illegible]	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	36180 - Enrique Lov Murra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601397 - 1. PROMOVER MODIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS [illegible]	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	36180 - Enrique Lov Murra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601396 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN COMO APORTE PARA EL [illegible]	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU [illegible]	APROBADO	14/04/2025 18:31 a	CC 1085036395
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	601407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS [illegible]	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	601408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUAL D [illegible]	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	601409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGIA EMPLEADA	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de [illegible]	601410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601380 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601391 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO [illegible]	POREVALUAR		-
C	1010037684	ANDREA CAMILA	RUIZ GUERRA	ENFORMACION	37774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601392 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SI MISMO,	POREVALUAR		-

Anexo 8. Utilización plataformas institucionales.





Anexo #9: Fotos reuniones

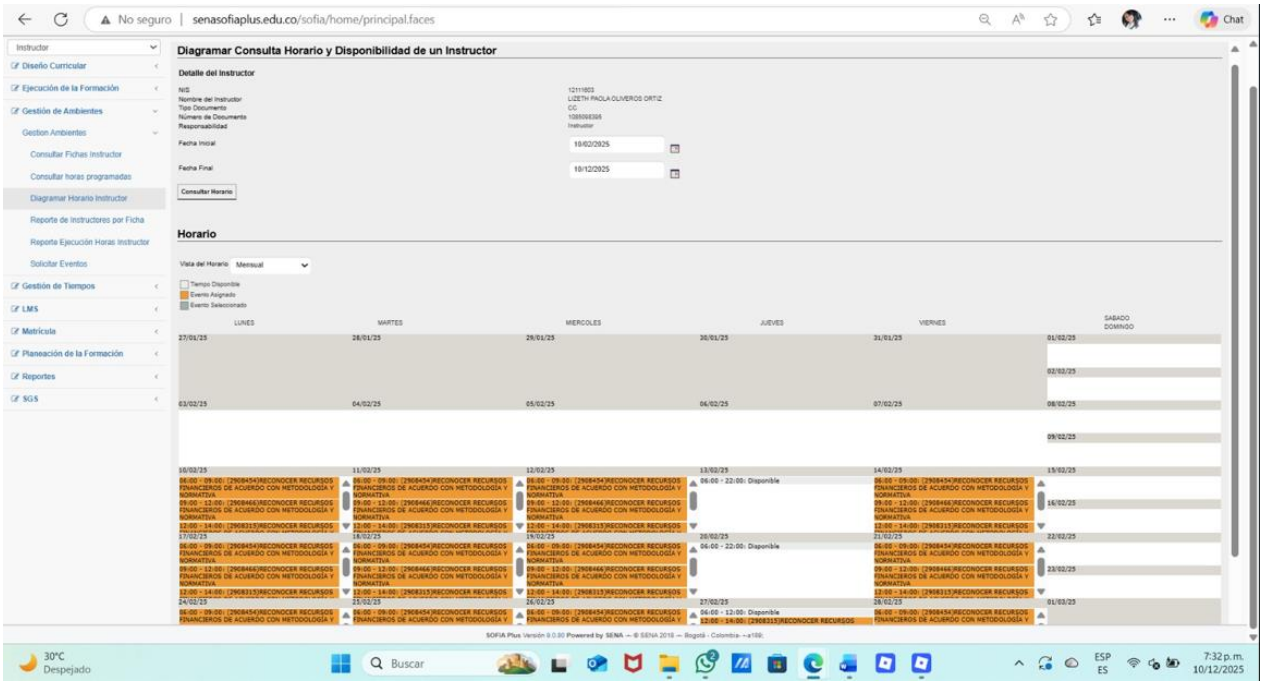








ANEXO 10 Pantallazo de reporte de eventos del Sofía plus y correo de asignación de fichas





Asignación de Fichas y Programación

Gina Paola Caviedes Martinez <gpcaviedes@sena.edu.co>
para lpoliveros@sena.edu.co, mi, Kristel

jue, 13 mar, 8:08

Buen día estimada instructora, cordial saludo

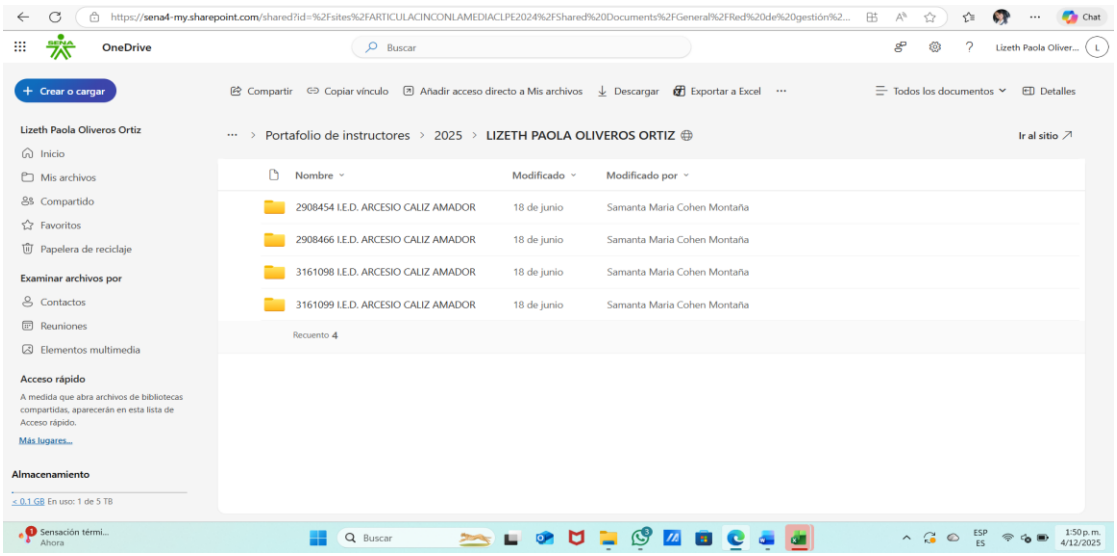
Compartimos las fichas que estará atendiendo durante este año y su debida programación. Agradecemos comunicarse con las IE asignadas para que de inicio prontamente a las formaciones.

Deseamos éxito en su labor como instructor SENA y contamos con su acostumbrado apoyo en este año académico.

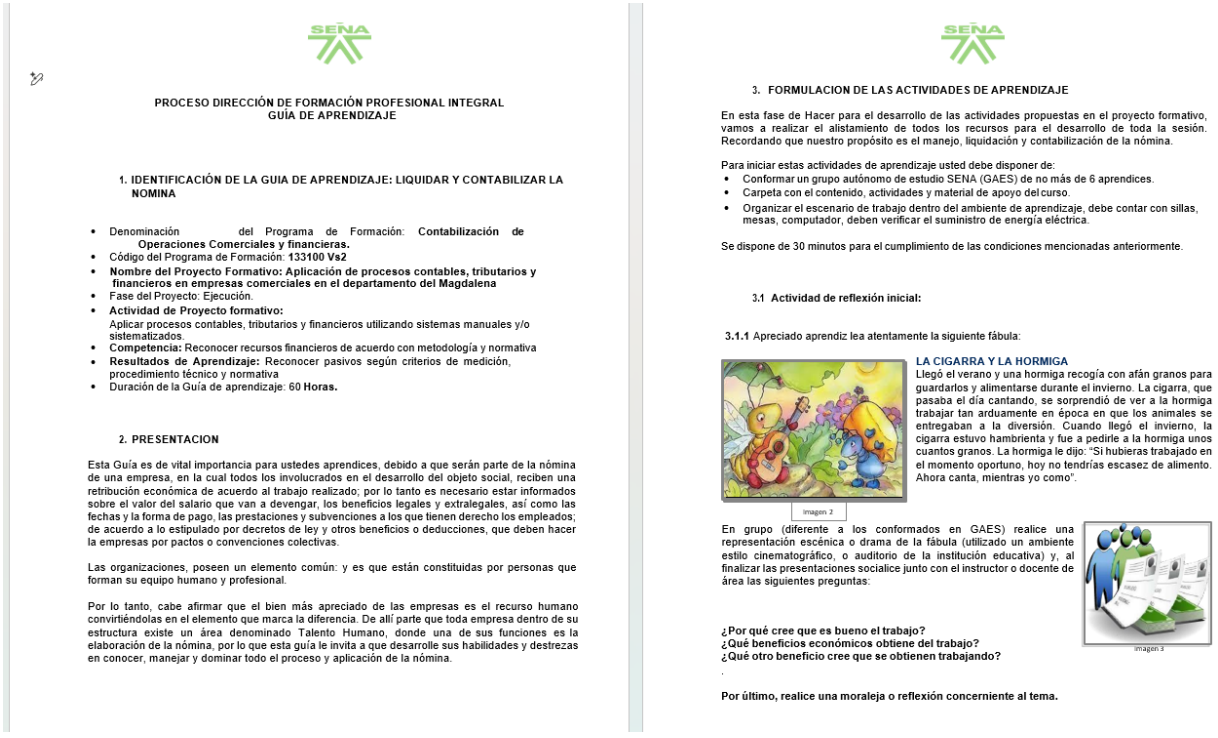
FICHAS	NOMBRE DE LA FORMACION	NOMBRE MUNICIPIO CURSO	NOMBRE EMPRESA	NOMBRE RESPONSABLE
2908454	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	EL BANCO	I.E.D. ARCESIO CALIZ AMADOR	LIZETH PAOLA OLIVEROS ORTIZ
2908466	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	EL BANCO	I.E.D. ARCESIO CALIZ AMADOR	LIZETH PAOLA OLIVEROS ORTIZ
3161098	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	EL BANCO	I.E.D. ARCESIO CALIZ AMADOR	LIZETH PAOLA OLIVEROS ORTIZ
3161099	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	EL BANCO	I.E.D. ARCESIO CALIZ AMADOR	LIZETH PAOLA OLIVEROS ORTIZ

Gina Paola Caviedes Martinez
Centro de Log. y Prom. Ecotur del Magdalena - Instructor

Ver anexo 11 Portafolio del instructor.



Anexo 12. Utilizar Formatos permitidos por el SIGA.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE: LIQUIDAR Y CONTABILIZAR LA NOMINA

- Denominación del Programa de Formación: **Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras.**
- Código del Programa de Formación: **133100 Vs2**
- **Nombre del Proyecto Formativo: Aplicación de procesos contables, tributarios y financieros en empresas comerciales en el departamento del Magdalena**
- Fase del Proyecto: Ejecución.
- **Actividad de Proyecto formativo:** Aplicar procesos contables, tributarios y financieros utilizando sistemas manuales y/o sistematizados.
- **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **Resultados de Aprendizaje:** Reconocer pasivos según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa
- Duración de la Guía de aprendizaje: **60 Horas.**

2. PRESENTACION

Esta Guía es de vital importancia para ustedes aprendices, debido a que serán parte de la nómina de una empresa, en la cual todos los involucrados en el desarrollo del objeto social, reciben una retribución económica de acuerdo al trabajo realizado; por lo tanto es necesario estar informados sobre el valor del salario que van a devengar, los beneficios legales y extralegales, así como las fechas y la forma de pago, las prestaciones y subvenciones a los que tienen derecho los empleados; de acuerdo a lo estipulado por decretos de ley y otros beneficios o deducciones, que deben hacer la empresas por pactos o convenciones colectivas.

Las organizaciones, poseen un elemento común: y es que están constituidas por personas que forman su equipo humano y profesional.

Por lo tanto, cabe afirmar que el bien más apreciado de las empresas es el recurso humano convirtiéndolas en el elemento que marca la diferencia. De allí parte que toda empresa dentro de su estructura existe un área denominado Talento Humano, donde una de sus funciones es la elaboración de la nómina, por lo que esta guía le invita a que desarrolle sus habilidades y destrezas en conocer, manejar y dominar todo el proceso y aplicación de la nómina.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En esta fase de Hacer para el desarrollo de las actividades propuestas en el proyecto formativo, vamos a realizar el alistamiento de todos los recursos para el desarrollo de toda la sesión. Recordando que nuestro propósito es el manejo, liquidación y contabilización de la nómina.

Para iniciar estas actividades de aprendizaje usted debe disponer de:

- Conformar un grupo autónomo de estudio SENA (GAES) de no más de 6 aprendices.
- Carpeta con el contenido, actividades y material de apoyo del curso.
- Organizar el escenario de trabajo dentro del ambiente de aprendizaje, debe contar con sillas, mesas, computador, deben verificar el suministro de energía eléctrica.

Se dispone de 30 minutos para el cumplimiento de las condiciones mencionadas anteriormente.

3.1 **Actividad de reflexión inicial:**

3.1.1 Apreciado aprendiz lea atentamente la siguiente fábula:

Imagen 2

LA CIGARRA Y LA HORMIGA
Llegó el verano y una hormiga recogía con afán granos para guardarlos y alimentarse durante el invierno. La cigarra, que pasaba el día cantando, se sorprendió de ver a la hormiga trabajar tan arduamente en época en que los animales se entregaban a la diversión. Cuando llegó el invierno, la cigarra estuvo hambrienta y fue a pedirle a la hormiga unos cuantos granos. La hormiga le dijo: "Si hubieras trabajado en el momento oportuno, hoy no tendrías escasez de alimento. Ahora canta, mientras yo como".

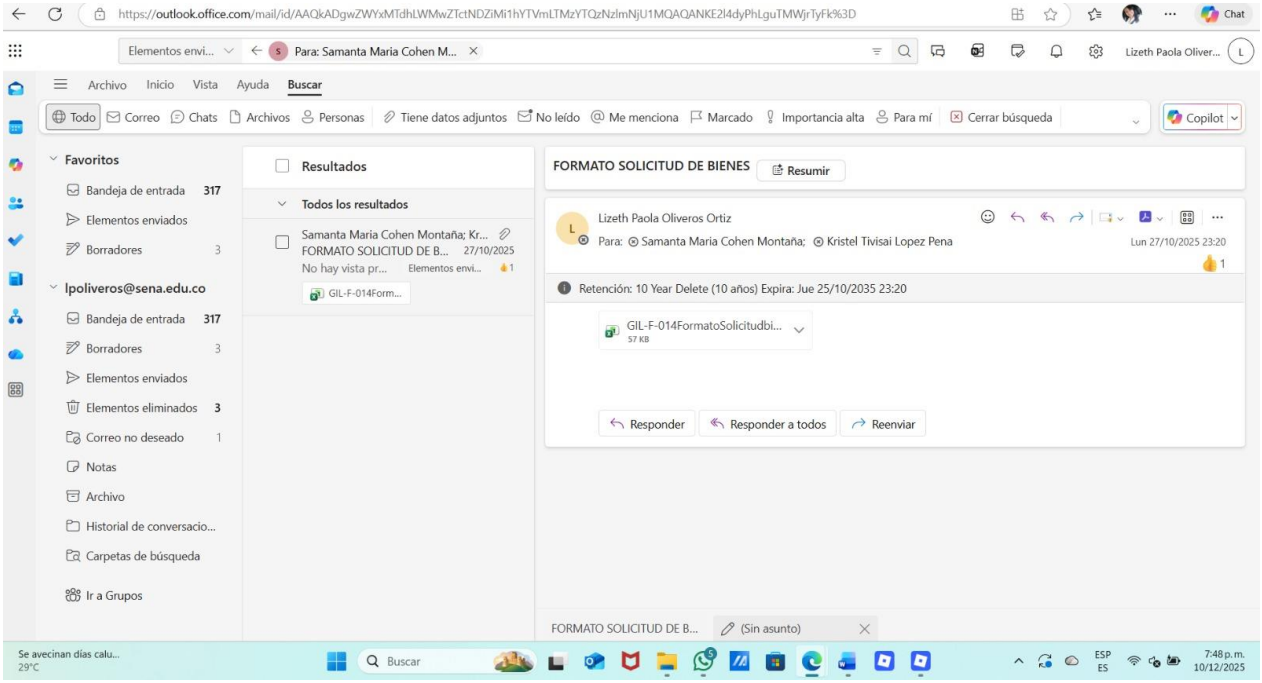
En grupo (diferente a los conformados en GAES) realice una representación escénica o drama de la fábula (utilizado un ambiente estilo cinematográfico, o auditorio de la institución educativa) y, al finalizar las presentaciones socialice junto con el instructor o docente de área las siguientes preguntas:

Imagen 3

¿Por qué cree que es bueno el trabajo?
¿Qué beneficios económicos obtiene del trabajo?
¿Qué otro beneficio cree que se obtienen trabajando?

Por último, realice una moraleja o reflexión concerniente al tema.

Anexo 13. Solicitudes materiales de formación.

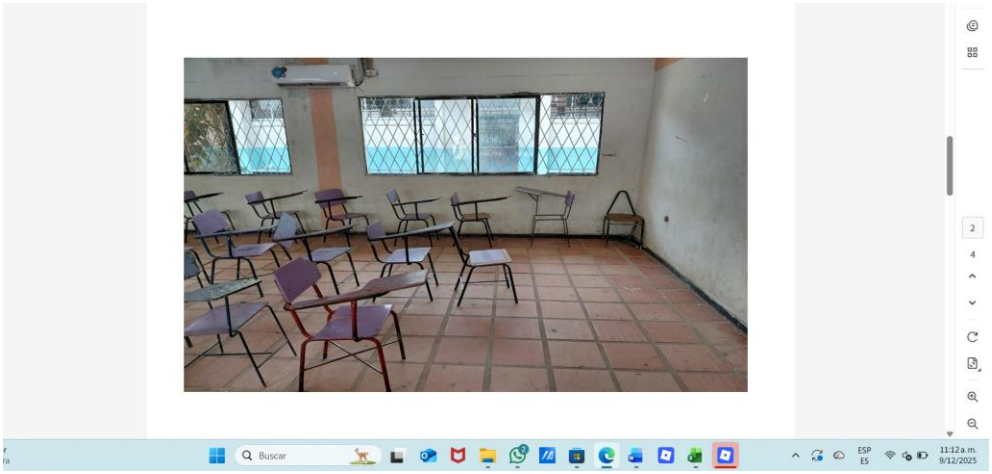


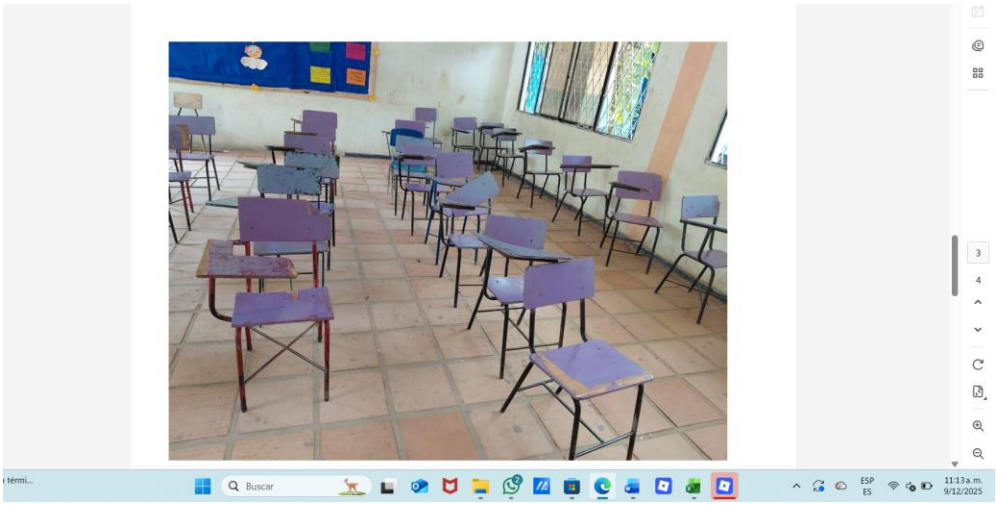
PROCESO			
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA			
NOMBRE DEL FORMATO			
FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública:	X	**Pública Clasificada:**	**Pública Reservada:**
FECHA SOLICITUD	27/10/2025	AREA	CONTABILIAZCIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
CODIGO REGIONAL	47	NOMBRE REGIONAL	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
COD CENTRO DE COSTOS	952910	NOMBRE CENTRO DE COSTO	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA
NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR DE AREA:		ELIANA MARGARITA HENRRIQUEZ SERRANO	
TIPO DE CUENTADANTE	UNIPERSONAL		
NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CUENTADANTE MÚLTIPLE	LIZETH PAOLA OLIVERO ORTIZ	N° DE IDENTIFICIACIÓN	1.085.098.395
PARA EL CASO DE CUENTADANTE MÚLPLES EN EL SIGUIENTE CAMPO RELACIONE EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN Adicione todas las celdas que se requieran.			
NOMBRE		N° DE IDENTIFICIACIÓN	

Página 1

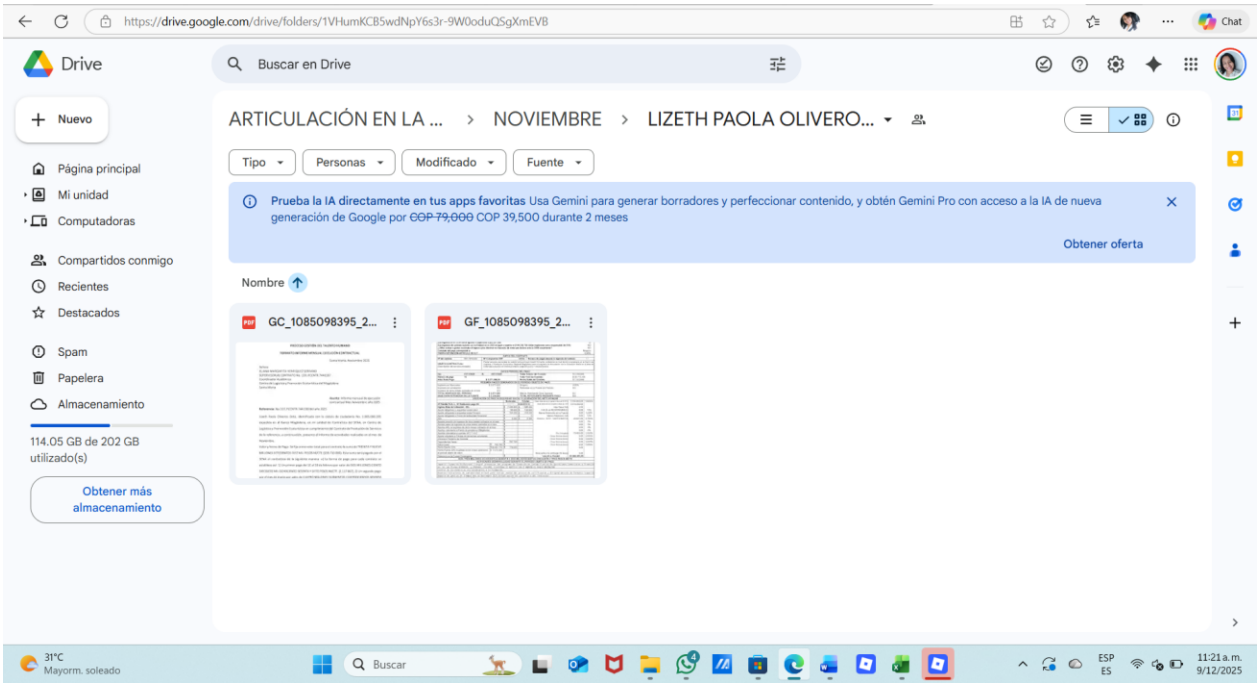
Página 3

anexo 14 Fotos de los ambientes de formación





Anexo #15 Informes de Gestión Financiera y Gestión Contractual





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 2025

Señora
ELIANA MARGARITA HENRIQUEZ SERRANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7441187
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7441187del año 2025

Lizeth Paola Oliveros Ortiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.085.098.395 expedida en el Banco Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Noviembre.

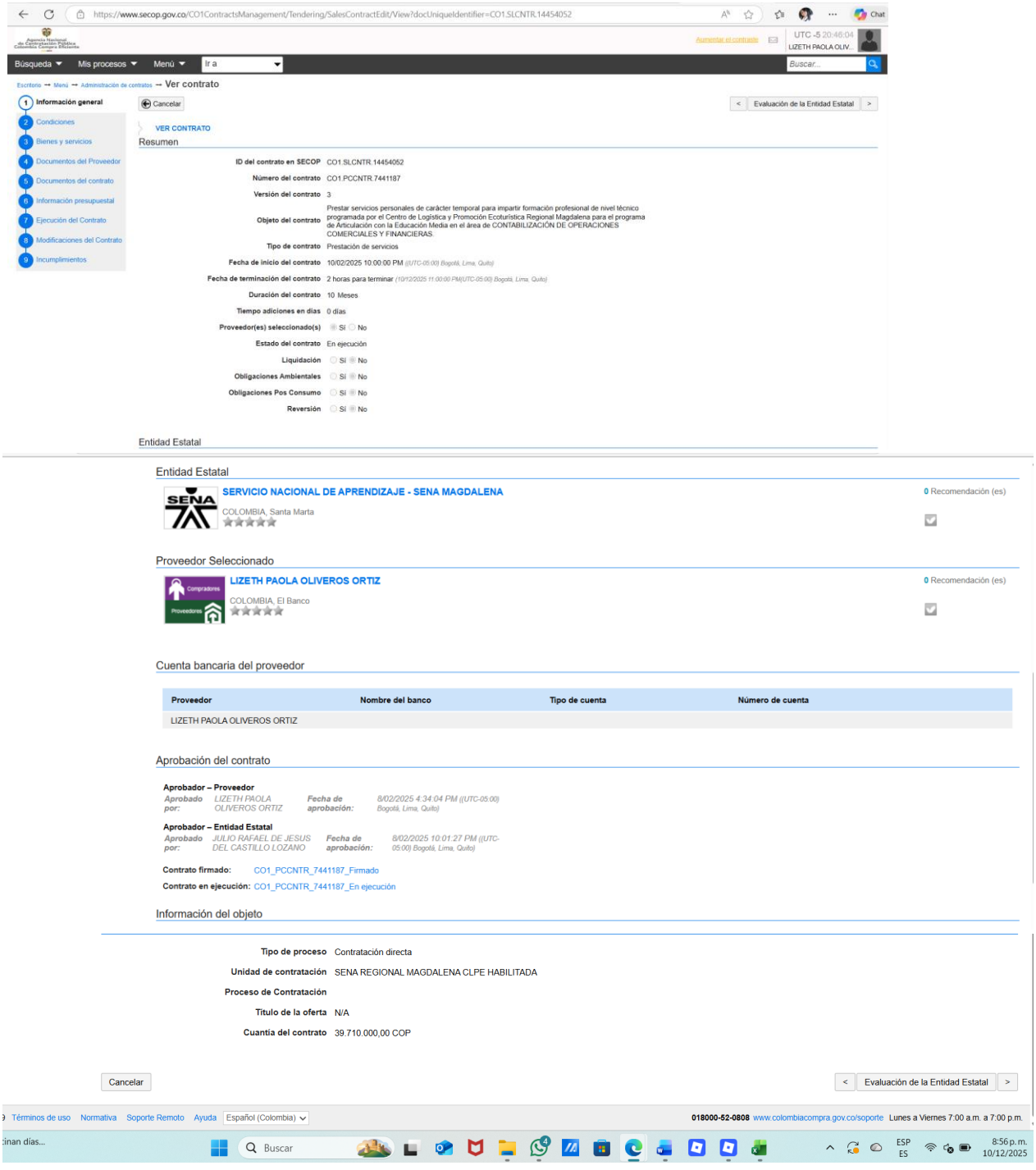
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETESIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($39.710.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago del 10 al 28 de febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL OCHOCIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (2.117.867), 2) Un segundo pago por el mes de marzo por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUATRIOCIENTOS SESENTA Y SISTE MIL PESOS M/CTE.(4.500.467), Ocho (8) pagos iguales por los meses de Abril a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($3.971.000) cada uno, 3) Un último pago del 1 al 10 de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTE TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($1.323.666)

GTH-F-062 V10



ANEXOS

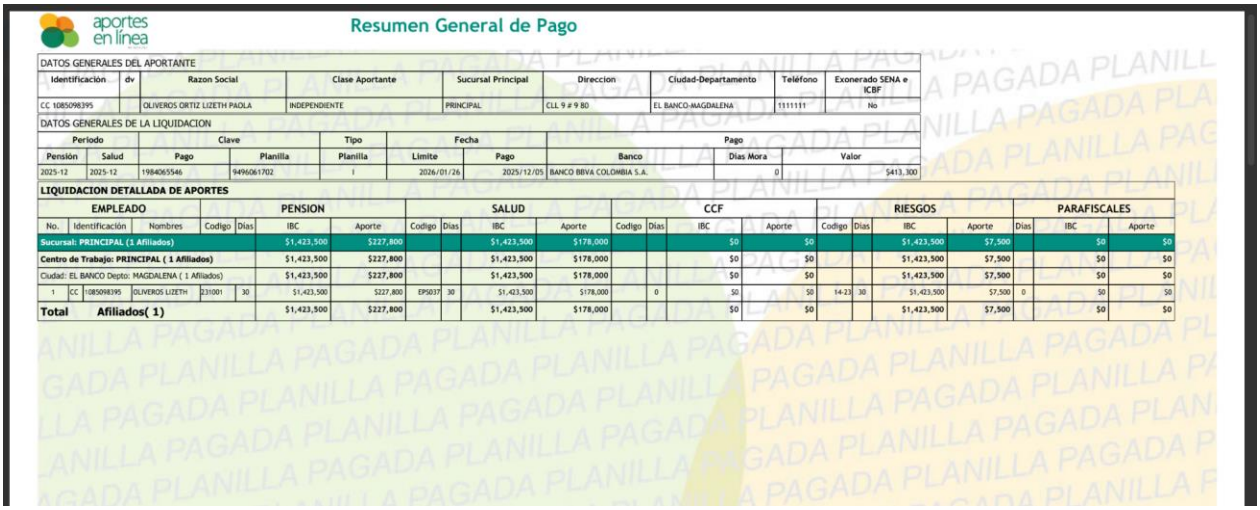
ACTA DE INICI0



LINK COPIA DEL CONTRATO DEL SECOP

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14454052

- **Último comprobante de pago al sistema de seguridad social.**



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085098395		OLIVEROS ORTIZ LIZETH PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 9 # 9 80	EL BANCO-MAGDALENA	1111111	No

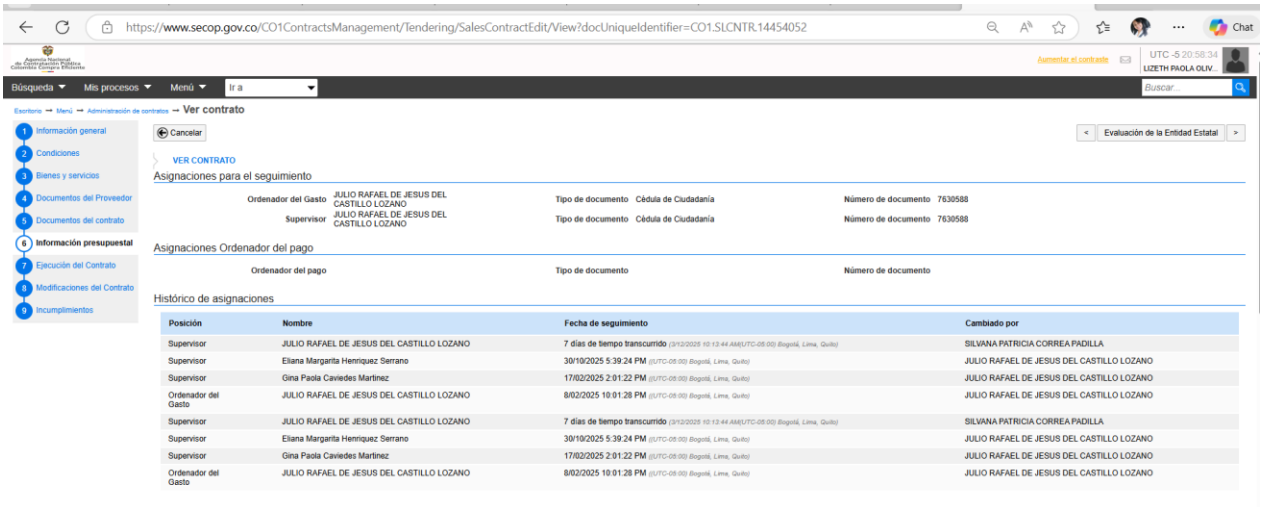
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1984065546	9496061702	I	2026/01/26	2025/12/05	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: EL BANCO Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 1085098395	OLIVEROS LIZETH	231001	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

Designación de las supervisiones del contrato



https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14454052

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto: JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO — Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía — Número de documento: 7630588

Supervisor: JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO — Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía — Número de documento: 7630588

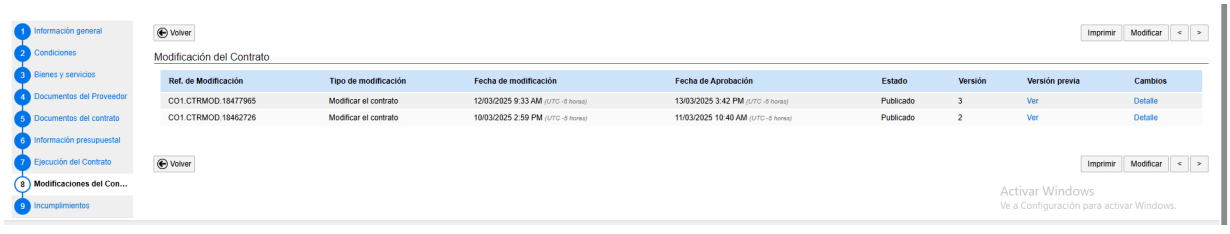
Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago | Tipo de documento | Número de documento

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO	7 días de tiempo transcurrido	SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA
Supervisor	Eliana Margarita Henriquez Serrano	30/10/2025 5:39:24 PM	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor	Gina Paola Caviedes Martinez	17/02/2025 2:01:22 PM	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
Ordenador del Gasto	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO	8/02/2025 10:01:28 PM	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO	7 días de tiempo transcurrido	SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA
Supervisor	Eliana Margarita Henriquez Serrano	30/10/2025 5:39:24 PM	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor	Gina Paola Caviedes Martinez	17/02/2025 2:01:22 PM	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
Ordenador del Gasto	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO	8/02/2025 10:01:28 PM	JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO

Copia de los modificatorios generados



1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Con...
9 Incumplimientos

Volver | Imprimir | Modificar

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
CO1.CTRMOD.18477965	Modificar el contrato	12/03/2025 9:33 AM (UTC -5 horas)	13/03/2025 3:42 PM (UTC -5 horas)	Publicado	3	Ver	Detalle
CO1.CTRMOD.18462726	Modificar el contrato	10/03/2025 2:59 PM (UTC -5 horas)	11/03/2025 10:40 AM (UTC -5 horas)	Publicado	2	Ver	Detalle

Volver | Imprimir | Modificar

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.