



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 CO1.PCCNTR. 7368930. 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 DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL TOLIMA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7368930. DE 2025
OBJETO	Contratar la prestación de servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes áreas de conocimiento del Centro de Comercio y Servicios en el marco de programas de formación titulada y complementaria (Regular) y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2025 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección General del SENA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	07/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	312 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	MARTHA DENIS ROJAS MARTINEZ
CC	65696522



NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSVERSAL 1 NO. 42-244
VALOR INICIAL	\$47.834.914
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$47.834.914
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$44,308,622
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$47.834.914
SUPERVISOR	JORGE ARMANDO VARELA RENDON
APOYO A LA SUPERVISIÓN	JOHN FERNANDO ALFONSO USUGA

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? [Selección: SI / NO / Parcialmente / No se]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
---	--	---



	requirió el cumplimiento]	
<p>1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado</p>		<p>➤ La evidencia de la ejecución del objeto contractual se encuentra en los formatos que se implementaron para las siguientes</p> <p>FORMACIONES COMPLEMENTARIAS y FORMACIONES TITULADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ GFPI-F-135 V 04 Guía de Aprendizaje ➤ GIL-F-014 V.02 MATERIALES DE FORMACION ➤ GFPI-F-134 V4 reportada como gerente de proyecto en el aplicativo SOFIAPLUS en la carpeta de Contenidos del Curso de la titulada asignada, cuales se adjuntan en esta cuenta de cobro. ➤ SENAPLANNER ➤ Diagrama horario y Reporte de tiempos del instructor que reposa en el aplicativo sofiaplus anexa en el presente informe de ejecución contractual. ➤ GD-F-011V.010 FORMATO GUIA CITACION A COMITE DE APRENDIZ ACTUALIZADO ➤ GOR-F-084 Formato de Acta V02 COMITÉ, de la ficha 2994202. ➤ FORMATO_FICHA_CHARACTERIZACION_COMPLEMENTARIA_2024 ➤ GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias 2
<p>2. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje –</p>		<p>Sin evidencia actividad no ejecutada.</p>



<p>GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso, cuando así se requiera.</p>		
<p>3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas</p>		<p>Certificado se encuentra en la plataforma del SPE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificado en las normas sectoriales de competencia NSCL 210601020 "Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa – Con vigencia de ➤ 25 de mayo de 2025
<p>4. Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque</p>		<p>Las estrategias seleccionadas reposan en el drive dispuesto para cada una de las formaciones tituladas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evidencias en las fotografías que se anexan a la cuenta ➤ GFPI_F_135 Guía de aprendizaje que adjuntas a esta cuenta de cobro en el archivo: <p>Estrategias de enseñanza: análisis de casos reales, Análisis, Síntesis, lecturas críticas</p> <p>Estrategias de aprendizaje: Talleres, Socialización de resultados, intervención activa de los aprendices.</p>



metodológico adoptado		<p>Estrategias de enseñanza: Aprendizaje basado en la evidencia de proyecto formativo practica hospitalaria como se relaciona la Guía de aprendizaje y evidencias de desempeño y producto</p> <p>Estrategias de evaluación: Métodos didácticos de enseñanza, Presentación de estudios de caso, notas de enfermería, administración de medicamentos, curaciones Las anteriores estrategias fueron aplicadas como apoyo al proceso de formación de los aprendices con verificación de listas de chequeo de la FICHA: 3139908 ENFER</p>
5. Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.		<p>Se Puede evidenciar en las formaciones desarrolladas en el ambiente de formación, que se ve reflejado en evidencias fotográficas tanto en la formación complementario y Titulada como se anexaron a las cuentas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planeación pedagógica formato GFPI-F-134. Donde está establecido los proyectos formativos. donde se realizó PRACTICA HOSPITALARIA, ambientes reales de formación: CLINICA ASOTRAUMA HOSPITAL SAN FRANCISCO Y HOSPITAL FEDERRICO LLERAS ACOSTA, como también ambientes de formación de simulación y convencionales que están bajo custodia de la compañía de vigilancia, ambientes asignados para impartir formación con cada una de las fichas en que fui programado el centro multisectorial ➤ GFPI-F-021 Formato notificación novedades ambiente.
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas		<p>La formación profesional integral, se logra evidenciar en el siguiente Formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ GFPI-F-134 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo disponible en Sofía Plus y en formatos donde se establece las evidencias de desempeño, producto y desempeño como lo establece la estructura curricular. ➤ Guía de Aprendizaje: GFPI-F-135 V4 2994202 evidenciados en los criterios de evaluación: requisitos exigidos en la formación: solución de problemas de acuerdo con metodologías de



curriculares vigentes		<p>análisis y estándares de evaluación como toma de decisiones y análisis en los estudios de caso y desarrollo actividad realizadas en práctica hospitalaria como se evidencia en el anexo fotográfico como también DRIVE como evidencia la carpeta del instructor y portafolio de aprendices: listas de chequeo y evidencias de conocimiento realizados en el plan de concertación con la cada formación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fichas ➤ 3170060 - PRIMEROS AUXILIOS ➤ 3292083 - SOPORTE VITAL BASICO. ➤ 3196118 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO ➤ 3374941 - CONSEJERIA EN LACTANCIA MATERNA Y ALIMENTACION DEL NIÑO PEQUEÑO ➤ 3064653 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS ➤ 2994202 - ENFERMERIA. ➤ 3189927 - ADMINISTRACION DE INMUNOBIOLOGICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION ➤ 3374964 - PRIMEROS AUXILIOS ➤ 2994114 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO ➤ 3139908 - ENFERMERIA. ➤ 3323529 - PRIMEROS AUXILIOS
7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de		<p>Programó las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. Lo evidencio en los siguientes documentos en un inicio de la formación estaban vigentes los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ GFPI-F-134 V01 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo para la formación titulada ➤ Formato Plan de Trabajo concertado ➤ Diagramas de horarios del instructor ➤ GFPI-F-135 V 04 Guía de Aprendizaje. ➤ Evidencias fotográficas <p>ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA:</p> <p>Enseñanza tradicional y expositiva haciendo uso de herramientas tecnológicas, método de problemas,</p>



Formación Profesional.		<p>metodología de situación o caso revisando cada uno de los resultados de aprendizaje.</p> <p>Lecturas de documentos suministrados, casos, reales teniendo en cuenta los contenidos establecidos desde las mesas sectoriales de la red de salud</p> <p>ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: lecturas, taller educativo, mesa redonda estudio de caso, trabajos colaborativos, se ejecutan procesos de interpretación, argumentación y de proposición de lectura crítica, se socializan las consultas, se realizaron debates, lecturas dirigidas</p> <p>ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN: simulaciones y estrategias de evolución con lista de chequeo (pasos en la práctica con simulador). Presentación de trabajos escritos, revisión de consultas, se incentiva la participación en formación</p>
8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas		<p>Como evidencia se dispone la solicitud realizada a Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios Regional Tolima, que se puede verificar en los informes.</p> <p>GC_65696522_29025__FEB_2025 GC_65696522_29025__MAR_2025 GC_65696522_29025__ABR_2025 GC_65696522_29025__MAY_2025 GC_65696522_29025__JUN_2025 GC_65696522_29025__JUL_2025 GC_65696522_29025__AGO_2025 GC_65696522_29025__SEP_2025 GC_65696522_29025__OCT_2025 GC_65696522_29025__NOV_2025 GC_65696522_29025__DIC_2025,</p> <p>la cual se adjunta a esta cuenta.</p> <p>➤ Diagrama de Horario Instructor,</p>



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reporte de Tiempos del Instructor. ➤ Evidencias fotográficas, listas de asistencia ➤ Informe mensual Formato GTH-F-062 V.10 Informe mensual ejecución contractual, reposa en Plataforma SECOP II, mis contratos, ID contrato, detalle, ejecución del contrato, plan de pagos. ➤ Guías de Aprendizaje Utilizadas GFPI-F-135. V04
<p>9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evaluó juicios evaluativos en SOFIAPLUS, como parte del cierre de la etapa lectiva y la práctica hospitalaria frente a los conocimientos adquiridos. ➤ Guías de Aprendizaje Utilizadas GFPI-F-135 v4 criterios de evaluación donde reposan las listas de chequeo. ➤ Evidencia fotográfica y el DRIVE de formación donde se detalla la carpeta del instructor como también el portafolio de aprendices.
<p>10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario s por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de</p>		<p>Asignada desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual, participe como parte del equipo que oriente, organice como gerente de proyecto y supervise la práctica hospitalaria y apoye a tituladas como reposa el plan de trabajo y la programación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La planeación pedagógica formato GFPI-F-134 V4 reportada como gerente de proyecto en el aplicativo SOFIAPLUS en la carpeta de Contenidos del Curso de la titulada asignada, cuales se adjuntan en esta cuenta de cobro. ➤ SENAPLANNER ➤ Verificación Planeación en la plataforma SOFIAPLUS <ul style="list-style-type: none"> ○ Diagrama horario y Reporte de tiempos del instructor que reposa en el aplicativo sofiaplus anexa en el presente informe de ejecución contractual. ➤ Evidencias en el DRIVE de Área y coordinación académica donde se detalla la carpeta semillas de formación complementaria realizadas en las semanas de alistamiento como trabajo



talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		colaborativo.
11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participe como parte del equipo interdisciplinario como lo relaciona el desarrollo curricular en diferentes procesos de la cadena de formación e inducción permanente como parte de la F.P.I. ➤ Participe como Gerente de proyectos y realice la verificación correspondiente al proceso y retroalimentación del Reglamento de Aprendices como parte del seguimiento a la formación.
12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con		<p>Las evidencias dispuestas para el cumplimiento de los reportes en el sistema Sofia Plus, se puede verificar en los reportes generados a través de la plataforma Sena Sofia Plus,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diagrama horario Instructor ➤ reportes de tiempos, adjuntos a las cuentas en los archivos. ➤ Reporte de juicios evaluativos ➤ GD-F-011V.010 FORMATO GUIA CITACION A COMITE DE APRENDIZ ACTUALIZADO ➤ GOR-F-084 Formato de Acta V02 COMITÉ, de la ficha 2994202. ➤ FORMATO_FICHA_CHARACTERIZACION_COMPLEMENTARIA_2024 ➤ GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias 2



<p>el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>		<p>➤ Correos: Formacion Complementaria_Presencial: CREACION DE FICHAS: Creación de rutas y asociar a los aprendices</p> <p>➤ Evidencias de conocimiento, desempeño que reposan en portafolio del instructor.</p>
<p>13.Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación</p>		<p>Se evidencia en las actividades propuestas a la formación e instrumentos y/o formatos para presentar en el desarrollo de practica que se relaciona guía de aprendizaje</p> <p>➤ GFPI-F-135 V4 que se adjuntan en esta cuenta de cobro.</p> <p>➤ Se participo en el desarrollo en alistamiento actualizaciones de la formación complementaria donde se organizó un DRIVE del área de salud y coordinación académica.</p>



		<p>➤ Reporte de tiempos del instructor que reposa en el aplicativo sofiaplus anexa en el presente informe de ejecución contractual.</p>
<p>14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación</p>		<p>➤ GFPI-F-135 ver 4 las cuales se observa en cuenta de cobro cada una de las fichas donde se evidencia las estrategias y material de apoyo suministrado.</p>
<p>15. Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación</p>		<p>Realizó seguimiento a las acciones de formación, teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación, en aspectos como asistencia de los aprendices, cumplimiento de los deberes contemplados en el Reglamento del aprendiz y manual de convivencia, como se relaciona en el plan de trabajo concertado y las respectivas evidencias como lo relaciona la guía de aprendizaje y resultados esperados .</p> <p>➤ GPFI-F-134Planeacion Pedagógica Proyecto Formativo</p> <p>➤ Plataforma SENAPLANNER</p>
<p>16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución</p>		<p>Actuó como Instructor técnico y gerente de proyecto de la: FORMACION TITULADA ficha: 2994202 TECNICO DE ENFERMERA IBAGUE.</p> <p>➤ GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo V4</p> <p>➤ GD-F-011V.010 FORMATO GUIA CITACION A COMITE DE APRENDIZ ACTUALIZADO</p> <p>➤ GOR-F-084FormatodeActaV02 COMITÉ</p> <p>➤ PROYECTO FORMATIVO</p> <p>➤ GFPI-F-176_Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción</p>



del proceso de aprendizaje.		
<p>17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Sajuna y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincrónicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Temas, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web.</p>		<p>Se desarrollo formación de las competencias como los relaciona la planeación de la plataforma Sofía Plus, ZAJUNA y los proyectos formativos, utilizó herramientas tecnológicas para dar continuidad y seguimiento al proceso de formación: Grupos de WhatsApp, correos electrónicos Sena y las aplicaciones Microsoft Teams y ondrive.</p>
<p>18. Colaborar y apoyar la Conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación</p>		<p>Evidencia en este año fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planeación pedagógica formato GFPI-F-134 reportada en el proyecto en el aplicativo en sofiaplus de las fichas asignadas Encontrado en el DRIVE de la ficha, Colabore y apoye como



profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red		parte del equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red de salud.
19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.		<p>Lo puedo evidenciar en Plataforma SECOP II plan de pagos diciembre CONTRATO CO1.PCCNTR. 7368930.</p> <p>CARPETAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ -Diagrama Horario Instructor – reposa en la plataforma Sofia Plus -Reporte de Tiempos de Apoyo ➤ Atendí oportunamente los requerimientos y asistió a las reuniones técnicas que realizó el supervisor del contrato, reuniones de área, así como también presentó los informes mensuales de la ejecución del contrato dando cumplimiento a la programación de actividades del año y reposan en plataforma Secop II CONTRATO CO1.PCCNTR. 7368930 ➤ GTH-F -062 V.10 Informe mensual de las actividades del mes contratados. ➤ Planilla de pago generado por la aplicación de Si contratista mes Actual. ➤ Guías de aprendizaje GFPI-F-135 V.04.utilizadas en el presente mes <p>GC_65696522_29025__FEB_2025</p> <p>GC_65696522_29025__MAR_2025</p> <p>GC_65696522_29025__ABR_2025</p> <p>GC_65696522_29025__MAY_2025</p> <p>GC_65696522_29025__JUN_2025</p> <p>GC_65696522_29025__JUL_2025</p> <p>GC_65696522_29025__AGO_2025</p> <p>GC_65696522_29025__SEP_2025</p> <p>GC_65696522_29025__OCT_2025</p> <p>GC_65696522_29025__NOV_2025</p> <p>GC_65696522_29025__DIC_2025,</p>



		la cual se adjunta a esta cuenta. ➤
20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite		Sin evidencia ya que en este periodo no fui, ni asigné actividades relacionadas con desarrollo esta obligación Contractual en las formaciones asignadas.
21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz		En el periodo contractual como gerente de proyecto Apoye y gestione este proceso con los aprendices de la ficha: 2994202 TECNICO DE ENFERMERA IBAGUE. ➤ GFPI-F-165 SELECCIÓN MODIFICACION ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA 2
22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar		No se soporta evidencias, obligación no programada



en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices		
23. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo con su especialidad, cuando la entidad lo requiera		No se soporte evidencias, obligación no programada
24. Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos,		No se soporte evidencias, obligación no programada



habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.		
25. Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz		No se soporta evidencias, obligación no programada
26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva,		No se soporta evidencias, obligación no programada



identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz		
27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité.		No se soporta evidencias, obligación no programada
28. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de Julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define		No se soporta evidencias, obligación no programada



como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...”. Para el efecto, durante la ejecución del		
---	--	--



<p>contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.”</p>		
--	--	--

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	25-44-101199113
CERTIFICADO ANEXO	<div>O</div> <div>0</div>



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA EXPEDICIÓN	07/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	08/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	30/04/2026	\$ 47.783.491,40

3.2 Cumplimiento del objeto

. Apliqué los procedimientos de la Formación Profesional Integral definidos en el Sistema de Gestión de Calidad del SENA y utilicé los formatos establecidos, desarrollé las Guías de aprendizaje para las fichas en que fui programado en el formato GFPI-F-135 V04. Para dar cumplimiento a las directrices, también realicé informe de gestión de calidad GTH-F-062 V10. Impartí Formación Profesional Integral de acuerdo con las directrices Institucionales establecidas por el SENA en las guías y procedimientos disponibles en la plataforma Compromiso.

Impartí Formación profesional Integral a las fichas asignadas por la coordinación académica: Se evidencia en el uso de los formatos GFPI- F-135 V04 Guías de aprendizaje de las fichas en que impartí formación.

También en el Formato de gestión de calidad GTH-F-062 V10 que se encuentra en SECOP II. Los procedimientos del sistema de calidad del SENA fueron aplicados al orientar Formación profesional Integral en las fichas asignadas por Coordinación académica que fueron las siguientes:

- 3170060 - PRIMEROS AUXILIOS
- 3292083 - SOPORTE VITAL BASICO.
- 3196118 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO
- 3374941 - CONSEJERIA EN LACTANCIA MATERNA Y ALIMENTACION DEL NIÑO PEQUEÑO
- 3064653 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS
- 2994202 - ENFERMERIA.
- 3189927 - ADMINISTRACION DE INMUNOBIOLOGICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION
- 3374964 - PRIMEROS AUXILIOS
- 2994114 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO
- 3139908 - ENFERMERIA.
- 3323529 - PRIMEROS AUXILIOS

. Los tiempos pueden verificarse en el reporte de horas de formación de Sofia Plus.



Apoyé la selección de las siguientes estrategias didácticas como la utilización de videos para apoyar el proceso de Enseñanza-aprendizaje; organicé la realización de mesas redondas, exposiciones y foros; promoví la participación de los aprendices desarrollando y sustentando ejercicios; fomenté el trabajo colaborativo mediante la asignación de actividades grupales manuales y usando herramientas TIC.

Verifiqué adecuadas condiciones de los ambientes de formación presencial asignados por la Coordinación Académica para orientar la FPI en los ambientes en que impartí formación.

Orienté los procesos de aprendizaje, según necesidades de los aprendices y apliqué los procedimientos de la Formación Profesional Integral definidos en el Sistema de Gestión de Calidad del SENA.

Elaboré, actualicé y desarrollé guías para todas las fichas asignadas durante la vigencia del contrato.

Programé las actividades de enseñanza-aprendizaje- evaluación aplicando los procedimientos de la Formación Profesional Integral definidos en el Sistema de Gestión de Calidad del SENA.

Desarrollé las guías de aprendizaje para para las fichas asignadas por Coordinación Académica.

Realicé reportes de información académica y administrativa, según las responsabilidades institucionales en las fichas programadas.

Evalué y realicé la emisión oportuna de todos los juicios valorativos de los aprendices en los aplicativos Sofia Plus y Zajuna.

Apoyé el seguimiento a la planeación pedagógica, cumplimiento de las guías de aprendizaje y retroalimentación de actividades, para las fichas asignadas durante el presente mes.

Me desempeñé como gerente de proyecto formativo de la ficha 2994202 - ENFERMERIA

Apliqué el desarrollo del proceso de formación de las competencias gestionando los aspectos pertinentes a las fichas los aplicativos Sofia Plus y Zajuna.

Conformé de equipos ejecutores con los instructores gerentes de proyecto de las diferentes fichas en que fui programado durante la vigencia del presente contrato.

Atendí oportunamente los requerimientos y asistí a las reuniones técnicas realizadas por el supervisor del contrato y presenté los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por el supervisor de contrato. Esto incluyó la activa participación en las jornadas de alistamiento de cada trimestre. Garanticé y gestioné la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas en las que fui programado.

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

“No aplica”

3.4 Multas y sanciones

“No aplica”



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 07 de febrero de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se



designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

“No aplica”

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$47.834.914
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$47.834.914
Valor ejecutado	\$47.834.914
Valor pagado	\$44.308.622
Valor por pagar	\$3.526.292



Valor a liberar	\$ 0,00
------------------------	---------

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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 a los 23 de diciembre de 2025

Jorge Armando Varela Rendon
Supervisor del contrato