



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, julio 23 de 2026

Señor
Cesar Augusto Ruiz Acevedo
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8983022de 2026.
Instructor Grado G18
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8983022de 2026

William Eduardo Diaz Vega, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1098763630, en mi calidad de contratista del SENA, 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$38.334.668,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 3.662.548,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de COCINA, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizo alistamiento necesario para la ejecución de la formación: planeación pedagógica, guías, instrumentos evaluativos, material de apoyo, entre otros, para las fichas de formación complementaria: - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Se realizo alistamiento necesario para la ejecución de la formación titulada TÉCNICO EN COCINA ficha 3491485.	Desarrollo curricular del programa de formación complementaria: - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Desarrollo curricular ficha TÉCNICO EN COCINA 3491485.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia	Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de los aprendices de la formación complementaria: - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.	Ruta de aprendizaje creada y aprendices asociados a la misma.



	con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Nota: El reporte de horas del mes de junio es más bajo por allegar fuera de tiempo, por lo tanto cuando exista retroactividad se realizará el ajuste.	
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se orientó formación en las fichas de formación complementaria: - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Se orientó formación en la ficha de formación Titulada: - 3491485 TÉCNICO EN COCINA.	- Lista de asistencia a la formación. - Registro fotográfico.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Solicitud del ambiente 205 para el desarrollo de la formación titulada ficha 3491485 TÉCNICO EN COCINA	Minuta de portería del edificio del Sena firmada todos los días para ingresar.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	cumplimiento de esta obligación	referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se evalúa y genera juicios evaluativos de la ficha de formación titulada: 3491485 TÉCNICO EN COCINA Se evalúa y genera juicios evaluativos de las fichas de formación complementaria: 3518789 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS 3519354 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Reporte de juicios evaluativos de la plataforma SOFIAPLUS
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se generan juicios evaluativos y se solicita certificación para las fichas de formación complementarias finalizadas: 3518789 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS 3519354 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Correo de solicitud de certificados
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se usan los formatos de la plataforma Compromiso en guías de aprendizaje, actas y lo relacionado con la ejecución de la F.P.I.	Formatos empleados en los diversos procesos.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	cumplimiento de esta obligación	
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Por motivos de salud no pude asistir presencialmente a la reunión de red el día 29 de junio, pero desarrollé las actividades planteadas en la sesión: Informe de prospectiva sectorial SECTOR GOTELERIA Y TURISMO PROVINCIA DE GARCIA ROVIRA – HORIZONTES 2030/2035/2040	Desarrollo entregable de la sesión de reunión de red.
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.	Certificado en estado vigente en la norma de competencia laboral	Certificado en estado vigente en la norma de competencia laboral
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida	Se hace entrega oportuna de los archivos GC y GF requeridos en el proceso de cuenta de cobro.	Archivos GC y GF cargados en el ítem 7 de la plataforma SECOP II



	de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Documentos GC y GF debidamente diligenciados y cargados en la plataforma SECOP II."	Documentos publicados en la plataforma del Secop II ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el archivo de gestión financiera se adjunta las certificaciones de salud, pensión y riesgos laborales del mes de junio. No. 6024139387 de la planilla SOI del mes de junio del 2026	Soporte de pago de seguridad social integral en archivo GF.
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Atendí solicitudes y requerimientos de mi supervisor mediante correo institucional.	Comunicación vía correo institucional.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6024139387, operador SOI referente al mes junio de 2026

Cordialmente,

William Eduardo Diaz Vega

Contratista



C.C 1098763630

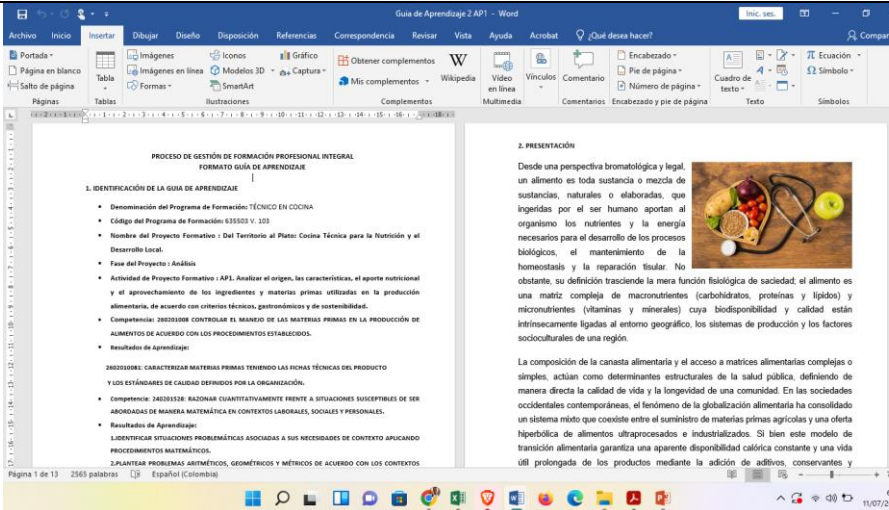
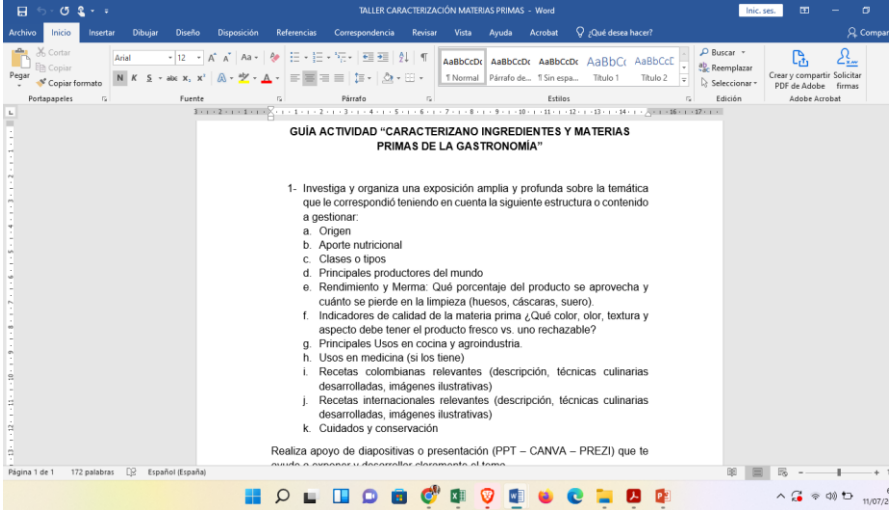
Cesar Augusto Ruiz Acevedo

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8983022de 2026.

Evidencias del 12 del mes de junio de 2026 al 10 del mes julio de 2026

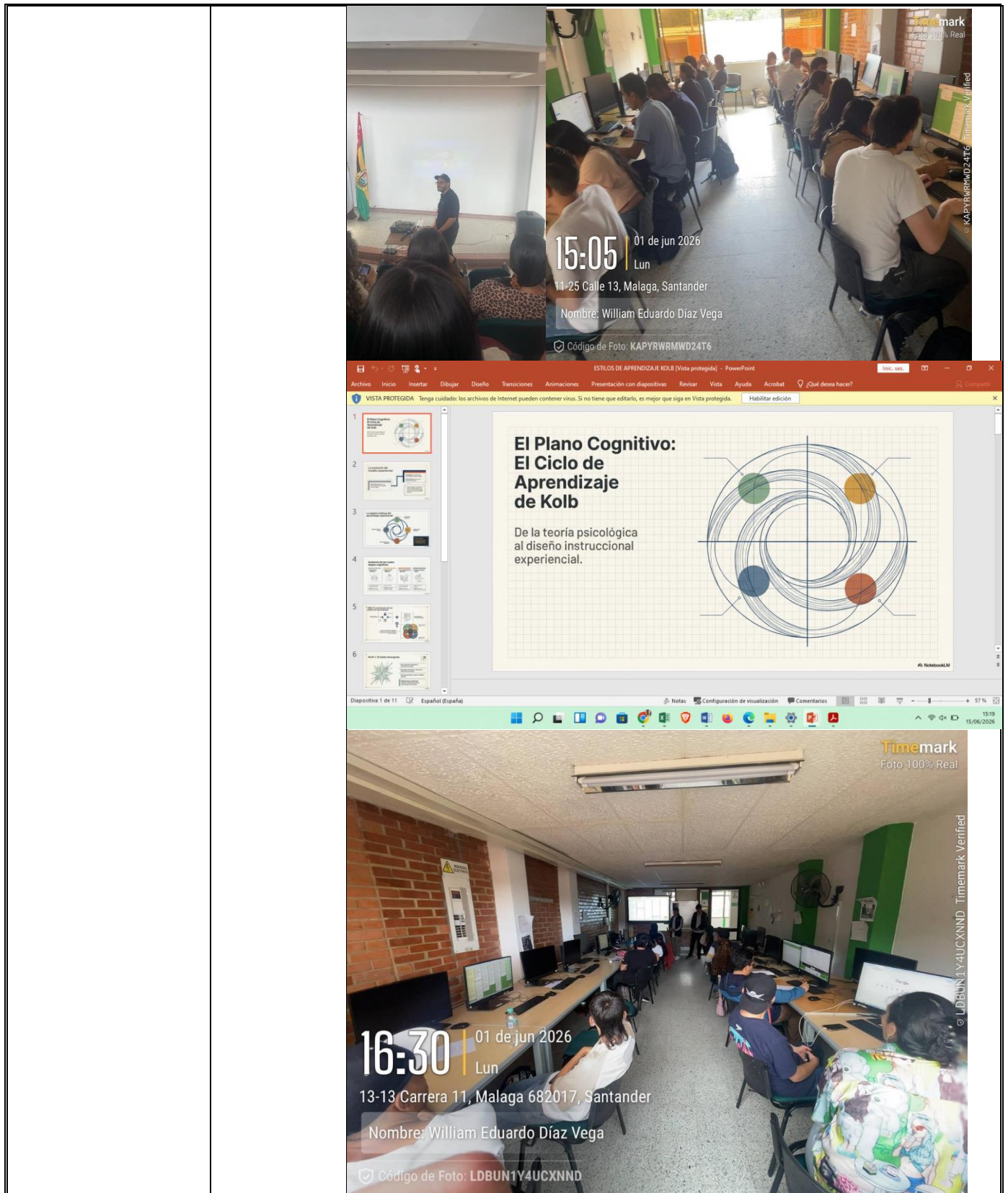
OBLIGACION #1.		
Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizo alistamiento necesario para la ejecución de la formación: planeación pedagógica, guías, instrumentos evaluativos, material de apoyo, entre otros, para las fichas de formación complementaria: - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Se realizo alistamiento necesario para la ejecución de la formación titulada TÉCNICO EN COCINA ficha 3491485.	12 de junio a 10 de julio	



		 
OBLIGACION # 3		
Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas



Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de los aprendices de la formación complementaria: - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.	20/06/2026	
OBLIGACIÓN #4		
Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).		
ACTIVIDADES	FECHAS	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
Realicé proceso de inducción a la nueva ficha de formación titulada TÉCNICO EN COCINA 3491485.	28/05/2026 A 12/06/2026	

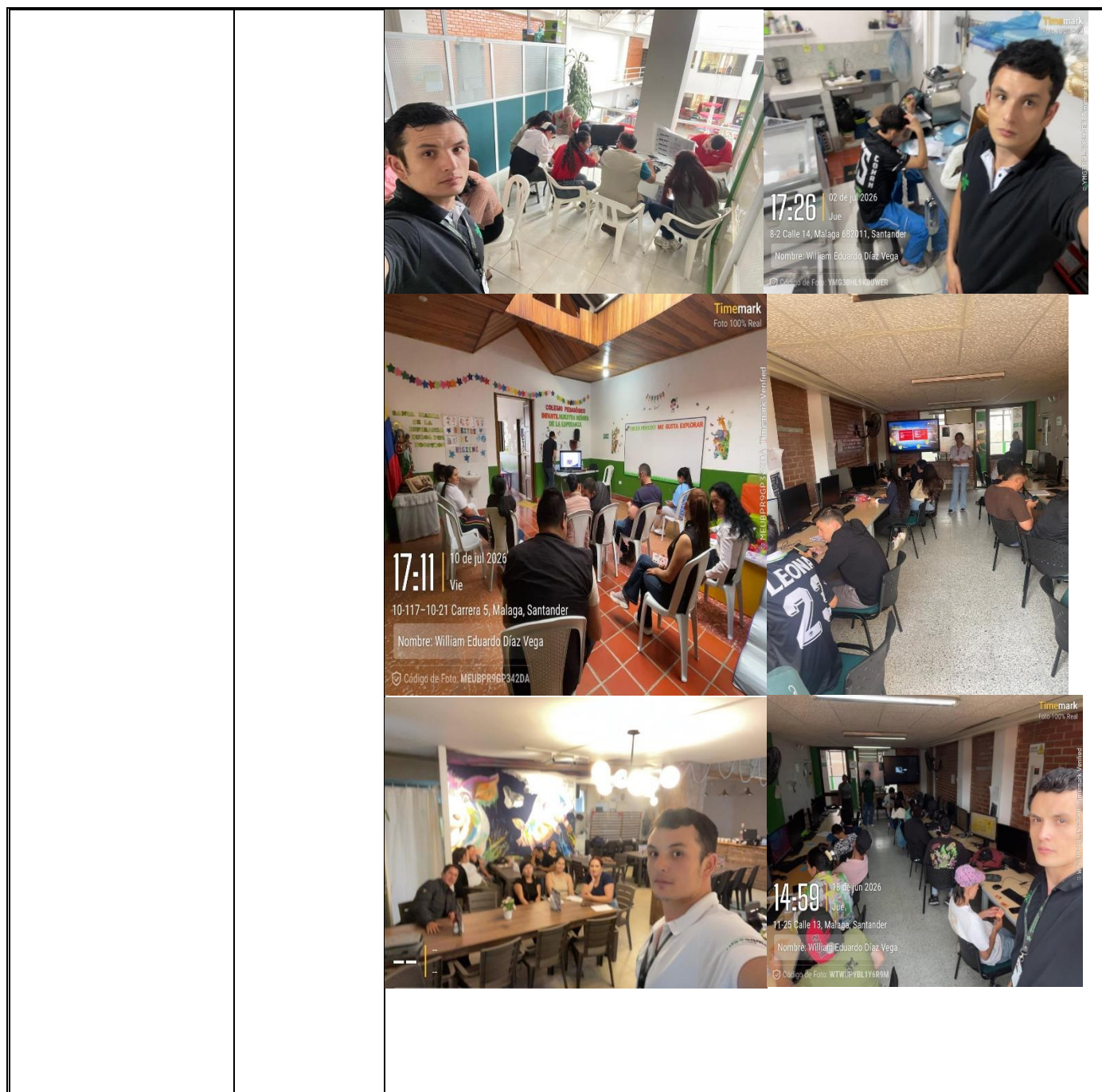




		Timemark Foto 100% Real 17:05 01 de jun 2026 Lun 13-13 Carrera 11, Malaga 682017, Santander Nombre: William Eduardo Díaz Vega Código de Foto: 3MYLKKATGEB1WW
		Timemark Foto 100% Real 17:25 01 de jun 2026 Lun 13-13 Carrera 11, Malaga 682017, Santander Nombre: William Eduardo Díaz Vega Código de Foto: RL3XLNDWPEPR3W



OBLIGACION #5		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se orientó formación en las fichas de formación complementaria: - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Se orientó formación en la ficha de formación Titulada: 3491485 TÉCNICO EN COCINA.	12/06/2026 A 10/07/2026	The collage consists of eight photographs arranged in a 4x2 grid. Each photo features a 'Timemark' overlay in the top right corner with the following information: Top Left Photo: 15:11, 12 de jun 2026, Vie, 11-25 Calle 13, Malaga, Santander. Nombre: William Eduardo Díaz Vega. Código de Foto: YHLEFUEDA1A1X3. Top Right Photo: 17:05, 17 de jun 2026, Mie, 13-13 Carrera 11, Malaga 682017, Santander. Nombre: William Eduardo Díaz Vega. Código de Foto: CC2MKRMGXPA4U. Second Row Left Photo: 14:59, 18 de jun 2026, Jue, 11-25 Calle 13, Malaga, Santander. Nombre: William Eduardo Díaz Vega. Código de Foto: E4T6YANYWUXU. Second Row Right Photo: 14:59, 18 de jun 2026, Jue, 11-25 Calle 13, Malaga, Santander. Nombre: William Eduardo Díaz Vega. Código de Foto: E4T6YANYWUXU. Third Row Left Photo: 14:51, 23 de jun 2026, Mar, 11-36 Calle 13, Malaga 682017, Santander. Nombre: William Eduardo Díaz Vega. Código de Foto: 5WKRAUY6DMLR4H. Third Row Right Photo: 15:32, 23 de jun 2026, Mar, 11-36 Calle 13, Malaga 682017, Santander. Nombre: William Eduardo Díaz Vega. Código de Foto: ATXCBT19VEA1RX. Bottom Left Photo: 17:24, 30 de jun 2026, Mar, 14-43 Carrera 8, Malaga 682044, Santander. Nombre: William Eduardo Díaz Vega. Código de Foto: 349T6D64AHUMMG6. Bottom Right Photo: 08:05, 01 de jul 2026, Mie, 64-43 Calle 12, Malaga 682017, Santander. Nombre: William Eduardo Díaz Vega. Código de Foto: 349T6D64AHUMMG6.



OBLIGACION # 8

Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
-----------	-------	-------------------------



Se evalúa y genera juicios evaluativos de las fichas de formación complementaria terminadas:

3518789 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

3519354 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Juicios evaluativos de AP0 ficha TÉCNICO EN COCINA 3491485.

30/06/2026

30/06/2026

Reporte de Juicios de Evaluación						
1	Fecha del Reporte:	30/06/2026				
2	Ficha de Caracterización:	3519354				
3	Código:	92130000				
4	Versión:	1				
5	Denominación:	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.				
6	Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
7	Fecha Inicio:	15/05/2026				
8	Fecha Fin:	15/06/2026				
9	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
10	Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER				
11	Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES				
12	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
13	CC	1006971552	YESSICA LUZDARY	SANCHEZ RAMIREZ	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
14	CC	1006971552	YESSICA LUZDARY	SANCHEZ RAMIREZ	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
15	CC	1006971552	YESSICA LUZDARY	SANCHEZ RAMIREZ	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
16	CC	1006971552	YESSICA LUZDARY	SANCHEZ RAMIREZ	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
17	CC	1007341224	YURLITH	QUINTERO BACCA	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE

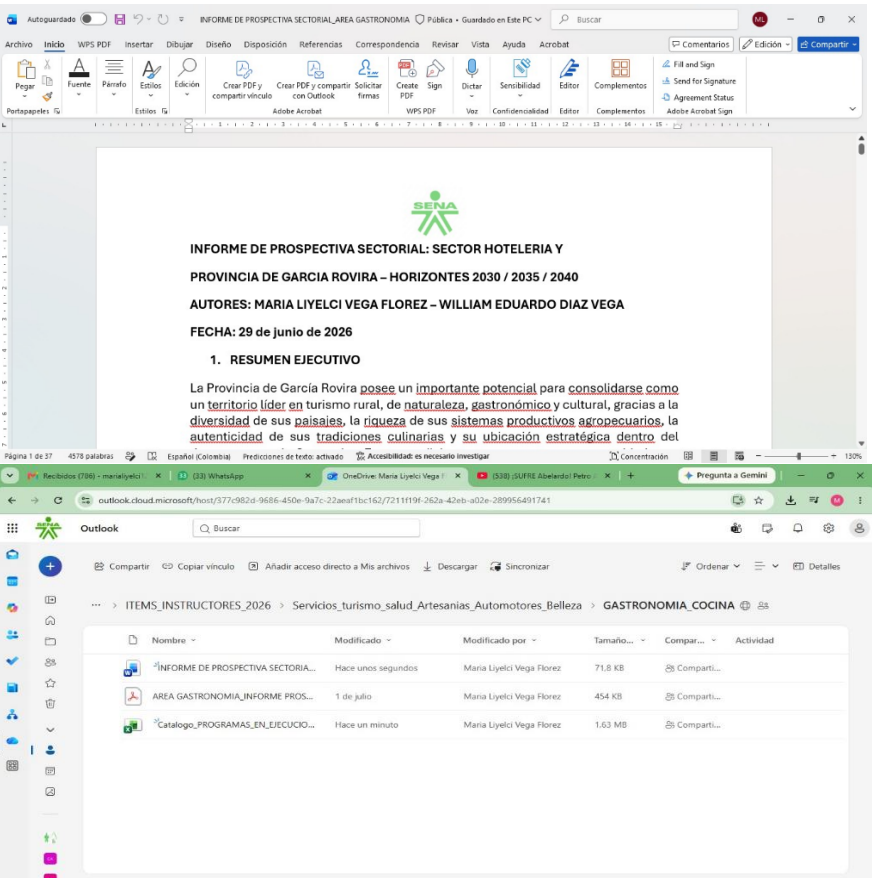
Reporte de Juicios de Evaluación						
1	Fecha del Reporte:	30/06/2026				
2	Ficha de Caracterización:	3518789				
3	Código:	92130000				
4	Versión:	1				
5	Denominación:	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.				
6	Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
7	Fecha Inicio:	14/05/2026				
8	Fecha Fin:	14/06/2026				
9	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
10	Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER				
11	Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES				
12	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
13	CC	1095805349	BLANCA LILIANA	SIERRA ROJAS	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
14	CC	1095805349	BLANCA LILIANA	SIERRA ROJAS	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
15	CC	1095805349	BLANCA LILIANA	SIERRA ROJAS	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
16	CC	1095805349	BLANCA LILIANA	SIERRA ROJAS	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
17	CC	1096948997	CINDY ROCIO	CALDERON	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE

Reporte de Juicios de Evaluación						
1	Fecha del Reporte:	30/06/2026				
2	Ficha de Caracterización:	3491485				
3	Código:	92130000				
4	Versión:	1				
5	Denominación:	TÉCNICO EN COCINA				
6	Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
7	Fecha Inicio:	14/05/2026				
8	Fecha Fin:	14/06/2026				
9	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
10	Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER				
11	Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES				
12	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
13	CC	1095805349	BLANCA LILIANA	SIERRA ROJAS	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
14	CC	1095805349	BLANCA LILIANA	SIERRA ROJAS	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
15	CC	1095805349	BLANCA LILIANA	SIERRA ROJAS	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
16	CC	1095805349	BLANCA LILIANA	SIERRA ROJAS	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE
17	CC	1096948997	CINDY ROCIO	CALDERON	POR CERTIFICAR	35566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE



OBLIGACION #12		
Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se generan juicios evaluativos y se solicita certificación para las fichas de formación complementarias finalizadas: 3518789 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS 3519354 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	30/06/2026	



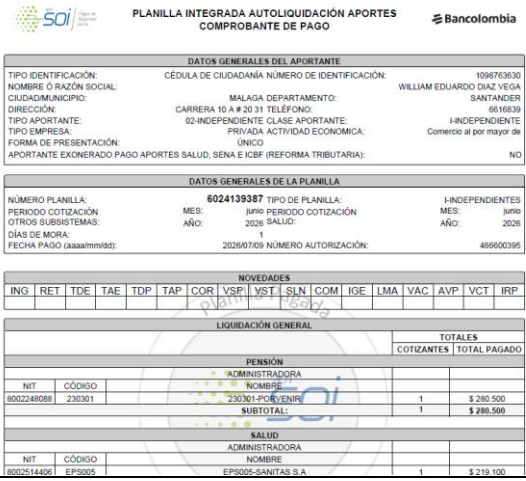
OBLIGACION #19		
Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Informe de prospectiva sectorial SECTOR GOTELERIA Y TURISMO PROVINCIA DE GARCIA ROVIRA – HORIZONTES 2030/2035/2040.	29/06/2026	
OBLIGACION #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.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas



Certificado vigente de la norma de competencia laboral	2024	
--	------	--

OBLIGACION #25

El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
En el archivo de gestión financiera se adjunta las certificaciones de salud, pensión y riesgos laborales del mes de junio. No. 6024139387 de la planilla SOI del mes de junio del 2026	09/07/2026	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE S.A.

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, 18 de junio de 2026

CENTRO: Agroempresarial y turístico
de los Andes

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN COCINA

FICHA: 3491485

COMPETENCIA: 260201008 CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

INSTRUCTOR:

WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA

VOCERO DE FORMACIÓN: N/A

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	MARTES	MERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES
					15 de junio	16 de junio	17 de junio	18 de junio	22 de Junio	
1	Laura V. Penaranda Lasso	1140915221	laurass@gmail.com	1140915221	Laura Lasso	Laura Lasso	Laura Lasso	Laura Lasso	Laura Lasso	
2	Wiana Katherine Blanco	1096955506	wuitab.p@gmail.com	313850409	Wiana Blanco	Wiana Blanco	Wiana Blanco		Wiana Blanco	
3	Karen Sakeline Gámez S.	1098831483	kathelinegomez06.04@gmail.com	3227762688	Karen Gámez	Karen Gámez	Karen Gámez	Karen Gámez	Karen Gámez	
4	Jander David García G.	1096947322	jandervdgarciastell@gmail.com	314642626	Jander García	Jander García	Jander García			
5	Juan Manuel Niño Carrasco	1096947204	niñoj1970@gmail.com	310333444	Juan Niño	Juan Niño	Juan Niño		Juan Niño	
6	Breiner Breiner Lozano	1090321463	uchiba.breiner10@gmail.com	320441409	Breiner Lozano	Breiner Lozano	Breiner Lozano	Breiner Lozano	Breiner Lozano	
7	Sergio Mesa	109769147	alejandro.1010200@gmail.com	320369728	Sergio Mesa	Sergio Mesa	Sergio Mesa	Sergio Mesa	Sergio Mesa	
8	Alfonso A. Infante	109392792	mainfent25@gmail.com	317581155	Alfonso Infante	Alfonso Infante	Alfonso Infante			
9	Hector Hernandez	1095919255	hernandez.h193@gmail.com	3208118094	Hector Hernandez	Hector Hernandez	Hector Hernandez	Hector Hernandez	Hector Hernandez	
10	Kevin Snyder Iza Fierro	1096949126	Kevin.iza2109@gmail.com	3222305771	Kevin Iza	Kevin Iza	Kevin Iza	Kevin Iza	Kevin Iza	
11	Hency Lizcano S	1026582351	hencylizcano3@gmail.com	3120051366	Hency Lizcano	Hency Lizcano	Hency Lizcano	Hency Lizcano	Hency Lizcano	
12	Angel Polanco Osorio C.	1098665529	angeljafu@gmail.com	3241099404	Angel Osorio	Angel Osorio	Angel Osorio	Angel Osorio		
13	Yazibeth Ayala	1096967331	yazibethayalagmail.com	3200099302	Yazibeth Ayala	Yazibeth Ayala	Yazibeth Ayala	Yazibeth Ayala	Yazibeth Ayala	
14	Juan Felipe Rouse	2097496009	Jr2524119@gmail.com	316097072	Juan Felipe Rouse	Juan Felipe Rouse	Juan Felipe Rouse	Juan Felipe Rouse		
15	Andrés Leonardo Jaimés	1096946534	leonardokabla@gmail.com		Leonardo J.B	Leonardo J.B	Leonardo J.B			
16	Carlos Daniel Ochoa	1005231579	cardaniel80@gmail.com	3212466727					Carlos Ochoa	
17	Andrés Medina	1096951114	andresmedina3@gmail.com	3202690835	Andrés Medina	Andrés Medina	Andrés Medina	Andrés Medina	Andrés Medina	
18	Angel Polanco Osorio C.	1098665529	angeljafu@gmail.com	3241099404	Angel Osorio	Angel Osorio	Angel Osorio	Angel Osorio	Angel Osorio	
19										

William Eduardo Díaz Vega

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO: Yazibeth Ayala



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA:

CENTRO: Agroempresarial y turístico de los Andes

PROGRAMA DE FORMACIÓN: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

FICHA: 3519354

COMPETENCIA: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

INSTRUCTOR:

WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA

VOCERO DE FORMACIÓN: N/A

OBSERVACIONES

N°	NOMBRE	CC/NI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	19/06/2016	22/06/2016	25/06/2016			
14	MARIA ELENA TARAZONA GUERRERO	1099894372	mariaelena203mail	3144387248	Maria Elena Tarazona G	Maria Elena Tarazona G	Maria Elena Tarazona G			
15	MARY LUZ PARRA MARTINEZ	28057533			Mary Luz Parra	Mary Luz Parra	Mary Luz Parra			
16	MERCEDES GOMEZ MANRIQUE	109694648			Mercedes Gomez	Mercedes Gomez	Mercedes Gomez			
17	NANCY ADELAIDA PEREZ HIGUERA	4099894455		312938520	Nancy Adelaida Perez	Nancy Adelaida Perez	Nancy Adelaida Perez			
18	MARIA ESPINEL SILVA	28057620		3114552907	Maria Espinel	Maria Espinel	Maria Espinel			
19	OVIDIO RINCON ESPINEL	5160927		326948562	Ovidio Rincon	Ovidio Rincon	Ovidio Rincon			
20	ROSA ELENA BARRERA MORA									
21	ROSA MARIA PARRA DUARTE	52294560		321226954	Rosa Parra	Rosa Parra	Rosa Parra			
22	SANDRA MILENA TELLEZ RINCON									
23	YESSICA LUZDARY SANCHEZ RAMIREZ									
24	YINNI MANUELA SARMIENTO CASTELLANOS				Yinni Sarmiento	Yinni Sarmiento	Yinni Sarmiento			
25	YURLITH QUINTERO BACCA									
13										
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA					NOMBRE Y FIRMA VOCERO:					



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENIA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACIÓN
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA:

CENTRO: Agroempresarial y turístico de los Andes

PROGRAMA DE FORMACIÓN: HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

FICHA: 354352

COMPETENCIA: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

INSTRUCTOR:

WILLIAM EDUARDO DÍAZ VEGA

VOCERO DE FORMACIÓN: N/A

N°	NOMBRE	CC/PI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	79/06/26	22/06/26	25/06/26	OBSERVACIONES
1	ALBA JANETH BASTO ORTIZ	28036663						
2	-ANA LUISA EUGENIO DE ESTUPIÑAN	28036663	lauraestupinan3294@gmail.com	3143913858	Ana Luisa Eugenio	Ana Luisa Eugenio	Ana Luisa Eugenio	
3	-AURA ALICIA DUARTE PARADA							
4	-DANIELA ANDREINA RAMIREZ GUERRERO							
5	-DEICY HURTADO							
6	-DORIS TARAZONA GUERRERO	29052121		3162072124	Doris Tora Zong	Doris Tc	Doris Tc	
7	JESUS MARIA JAMES MONSALVE	1096937329		3223792645				
8	-JOSE ALIRIO DUARTE DUARTE	5609484						
9	-JOSE DARIO GOMEZ MANRIQUE	1099894305	dario23garc@gmail.com	324239120				
10	-JOSE LUIS GOMEZ TARAZONA	100755582	Jose Luis Gomez Tarazona@gmail.com	3227760100				
11	-JOSE MELGAREJO APONTE	13831035						
12	-JOSEFINA TORRES PINZON	1099894050		3209477863	Josefina Torres	Josefina Torres	Josefina Torres	
13	-LAURA MARITZA ESTUPIÑAN GUERRERO	1032406771	lauraestupinan@gmail.com	3203780783				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: WILLIAM EDUARDO DÍAZ VEGA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA:

CENTRO: Agroempresarial y turístico de los Andes

PROGRAMA DE FORMACIÓN: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

FICHA: 3518789

COMPETENCIA: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

INSTRUCTOR:

WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA

VOCERO DE FORMACIÓN: N/A

OBSERVACIONES

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO						
1	BLANCA LILIANA SIERRA ROJAS	1095805349		31284587	Blanca SP	Blanca SP	Blanca SP			
2	CINDY ROCIO CALDERON	1096948997	cindyca Calderon@ gmail	31495391						
3	BLEYDI ABRIL C.	1096949197								
4	ALBA YURANI JOYA ^{C&C} C&C	1096959495	albayorad@ gmail. com	3142297834						
5	LARITZA ACEVEDO VARGAS	1095894649	laritzaacevedo@ gmail. com	3142297834						
6	DEYSI LILIANA MESA RANGEL	109695228	deisy/mesa@ gmail. com	3142297834						
7	ANA ELCIDA MANRIQUE SANCHEZ	28057193	ana.mari.1998@ gmail. com	3142297834						
8	MERCEDES CASTAÑEDA OVIEDO	28057460	MercedesC	3144156696						
9	YASMIN CASTAÑEDA	28057566	Yasmin CO	3138151732						
10	ANA JUDITH PINZON MESA	28057726								
11	NELLY MAYORGA	28057740	nellymayorga1476@ gmail. com	3223744873						
12	NELLY TARAZONA	28057768								
13	NIDIA CERINZA	28057864	nidiacerinza@ gmail. com							
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA					NOMBRE Y FIRMA VOCERO:					

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3491485 - COCINA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
22/06/2026	30/06/2026	OTROS	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 17/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3555935 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS DIFERENTES FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE UN ALIMENTO DE ACUERDO A SU CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA, SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR LOS ALIMENTOS, SEGÚN EL MEDIO DE DESARROLLO DE LOS MICROORGANISMOS.

MANEJAR LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS DEL RECURSO HUMANO Y LOS PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL (PCC) DE ACUERDO AL PLAN HACCP.

PROPONER MÉTODOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS CON BASE EN LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN E HIGIENE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3569919 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS DIFERENTES FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE UN ALIMENTO DE ACUERDO A SU CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA, SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR LOS ALIMENTOS, SEGÚN EL MEDIO DE DESARROLLO DE LOS MICROORGANISMOS.

MANEJAR LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS DEL RECURSO HUMANO Y LOS PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL (PCC) DE ACUERDO AL PLAN HACCP.

PROPONER MÉTODOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS CON BASE EN LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN E HIGIENE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00
--	--------------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098763630
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MALAGA DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CARRERA 10 A # 20 31 TELÉFONO:	6616839
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6027662005	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 504718157

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 280.200
SUBTOTAL:			1	\$ 280.200
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	\$ 218.900
SUBTOTAL:			1	\$ 218.900
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 42.700
SUBTOTAL:			1	\$ 42.700

VALOR SIN MORA:	\$ 541.800
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 541.800



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

**Generalidades:**

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8983022 DE 2026

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 REGIONAL SANTANDER Grupo Administrativo CATA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8983022 DE 2026
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de COCINA, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	22/01/2026
FECHA DE INICIO	02/02/2026
PLAZO INICIAL	308 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11/12/2026
RAZÓN SOCIAL	WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA
CC o NIT	1.098.763.630
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	C.C. 13.928.646 DE MALAGA (SDER)
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VALOR INICIAL	TREINTA SIETE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 37.602.159,00).
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 3.662.548,00) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2226



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	7026
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$38.334.668,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17/12/2026
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	17/07/2026
VALOR TOTAL PAGADO	\$17.946.485
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$20.021.030
SUPERVISOR	ERIKA BARRERA MONTAÑEZ
MODIFICACIÓN NRO.	Fecha modificación: 25/05/2026 Fecha de aprobación de pólizas:26/05/2026 Adición y prórroga.
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	2226
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	7026

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	SI	Se realizó alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular necesarios para la ejecución de la formación de las fichas complementarias: - 3419751 COCINA BASICA. - 3427922 HIGIENE Y MANIPULACIÓN.



		- 3452912 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3452940 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3315076 AUXILIAR EN PROMOCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA. - 3475037 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3485937 ELABORACION DE PANES CON MASA MADRE. - 3498143 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3500007 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
--	--	---



		- 3519354 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		- 3518789 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		- 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		- 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		Se realizó alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular necesarios para la ejecución de la formación titulada:
		- 3491485 TÉCNICO EN COCINA.
		Evidencias de guías, instrumentos de evaluación, material de apoyo, entre otros documentos, se encuentran en las carpetas del Drive correspondiente a cada una de las formaciones.
2.Programar y reportar al coordinador académico o líder de	SI	



procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).		Se envió correo a apoyo Coordinación Académica con la debida programación de formación de los meses: febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2026. Evidencias de los pantallazos de los correos enviados en los informes cargados en SECOP II GC_1098763630_7026 correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
3.Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	SI	Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de los aprendices de las fichas de formación complementaria: - 3419751 COCINA BASICA. - 3427922 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3452912 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3452940 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3315076 AUXILIAR EN PROMOCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA.



		- 3475037 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3485937 ELABORACION DE PANES CON MASA MADRE. - 3498143 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3500007 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3519354 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3518789 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
--	--	--



		- 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de los aprendices de las fichas de formación titulada: - 3491485 TÉCNICO EN COCINA. Evidencias de los pantallazos de las rutas de aprendizaje creadas para cada ficha de formación reposan en SECOP II en los informes GC_1098763630_7026 correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
4.Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	SI	Se realizó proceso de inducción a la ficha de formación titulada: - 3491485 TÉCNICO EN COCINA. Evidencias de fotografías y listas de asistencias a la jornada de inducción se encuentran en el informe GC_1098763630_7026 correspondiente al mes de JUNIO. Evidencias de material de apoyo, instrumentos de evaluación aplicados y demás documentos correspondientes al proceso inductivo reposan en la carpeta



		INDUCCIÓN de la ficha 3491485 en el DRIVE.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	SI	Se orientó formación en las fichas de formación complementaria: - 3419751 COCINA BASICA. - 3427922 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3452912 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3452940 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3315076 AUXILIAR EN PROMOCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA. - 3475037 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3485937 ELABORACION DE PANES CON MASA MADRE.



		- 3498143 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		- 3500007 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		- 3519354 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		- 3518789 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		- 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		- 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
		Se orientó formación en la ficha de formación Titulada:



		- 3491485 TÉCNICO EN COCINA. Evidencias de fotografías y listas de asistencias en los informes cargados en SECOP II GC_1098763630_7026 correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026. Evidencias de guías, instrumentos de evaluación, material de apoyo, entre otros documentos, se encuentran en las carpetas del Drive correspondiente a cada una de las formaciones.
6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	SI	Se solicitaron ambientes de formación necesarios para el desarrollo de las formaciones complementarias y titulada: -Ambiente 205 -Ambiente Balcón Gourmet -Ambiente taller de cocina -Ambiente 209 Evidencia se encuentra en los registros "Minuta" de portería en donde se firma el uso del ambiente correspondiente cada día que hubo formación.
7.Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	No se requirió el cumplimiento.	Durante el periodo de tiempo ejecutado no se requirió el cumplimiento de esta actividad.



8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	SI	Se evalúa y genera juicios evaluativos de las fichas de formación complementaria terminadas: - 3419751 COCINA BASICA. - 3427922 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3452912 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3452940 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3315076 AUXILIAR EN PROMOCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA. - 3475037 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3485937 ELABORACION DE PANES CON MASA MADRE. - 3498143 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
--	-----------	--



		- 3500007 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3519354 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3518789 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Se evalúa y genera juicios evaluativos de AP0 y AP1 de la ficha de formación titulada: - 3491485 TÉCNICO EN COCINA La evidencia de los juicios evaluativos se encuentra en el DRIVE en la carpeta
--	--	--



		EVALUACIÓN correspondiente a cada ficha de formación.
9.Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	No se requirió el cumplimiento.	Durante el periodo de tiempo ejecutado no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
10.Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	No se requirió el cumplimiento.	Durante el periodo de tiempo ejecutado no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
11.Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	No se requirió el cumplimiento.	Durante el periodo de tiempo ejecutado no se requirió el cumplimiento de esta actividad
12.Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas	SI	Se generan juicios evaluativos y se solicita certificación para las fichas de



de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).		formación complementarias finalizadas: - 3419751 COCINA BASICA. - 3427922 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3452912 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3452940 HIGIENE Y MANIPULACIÓN. - 3315076 AUXILIAR EN PROMOCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA. - 3475037 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3485937 ELABORACION DE PANES CON MASA MADRE. - 3498143 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
---	--	--



		- 3500007 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3519354 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3518789 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3555935 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. - 3569919 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. La evidencia de los pantallazos con los correos enviados solicitando la certificación de cada ficha se encuentran en los informes cargados en SECOP II GC_1098763630_7026 correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
--	--	---



13. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	SI	Apoyé la divulgación y promoción de la primera, segunda y tercera oferta educativa presencial y virtual del centro. Evidencias con los pantallazos de estados, fotografías y asistencia de las jornadas presenciales de la oferta se encuentran en los informes cargados en SECOP II GC_1098763630_7026 correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
14. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	SI	-Participo en los jueves de innovación e investigación. -Asistí y aprobé los cursos de formación complementaria pedagógica ELABORACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA F.P.I. -Asistí al lanzamiento del nuevo programa de formación INGLES CON PROPOSITO focalizado a los operadores turísticos de la región realizado por la UNAD. Las evidencias de las asistencias y fotografías oferta se encuentran en los informes cargados en SECOP II GC_1098763630_7026 correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
15. Participar en las actividades programadas por el SENA,	SI	Hice uso los formatos de la plataforma Compromiso en guías de



equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		aprendizaje, actas y lo relacionado con la ejecución de la F.P.I.
16.Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	SI	Acompañé a los aprendices en los diversos procesos de capacitación que hubo por parte del equipo de BIENESTAR DEL APRENDÍZ durante la semana de inducción. Las evidencias de las asistencias y fotografías oferta se encuentran en los informes cargados en SECOP II GC_1098763630_7026 correspondiente al mes de junio de 2026.
17.Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se requirió el cumplimiento.	Durante el periodo de tiempo ejecutado no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
18.Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con	No se requirió el cumplimiento.	Durante el periodo de tiempo ejecutado no se requirió el cumplimiento de esta actividad.



procedimientos técnicos y normativas”.		
19.Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	SI	Participé en las reuniones de red programadas mensualmente. Las evidencias de las asistencias y fotografías se encuentran en los informes cargados en SECOP II GC_1098763630_7026 correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
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.	SI	Certificado en estado vigente en la norma de competencia laboral. Imagen del certificado se encuentra relacionada en evidencias en los informes cargados en SECOP II GC_1098763630_7026 correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
21.Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	SI	Apoyo en la revisión y ajuste final de las fichas técnicas de insumos de cocina y agroindustria y fichas técnicas con pre-cotizaciones de mantenimiento de equipos del taller de gastronomía. Pantallazos que evidencian el proceso realizado se encuentran en el informe



		cargados en SECOP II GC_1098763630_7026 correspondiente al mes de febrero de 2026.
22.El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se requirió el cumplimiento	Durante el periodo de tiempo ejecutado no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
23.Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	SI	Se hace entrega oportuna de los archivos GC y GF requeridos en el proceso de cuenta de cobro para los meses de FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO y JULIO del 2026. Las evidencias reposan en el DRIVE compartido por coordinación académica, en donde se organizan en una carpeta por cada mes de cobro los archivos GC_1098763630_7026 y GF_1098763630_7026 correspondiente a febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
24.Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	SI	Documentos GC y GF de cada mes objeto de cobro (FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO) debidamente diligenciados y cargados en la plataforma SECOP II. Las evidencias reposan en la plataforma SECOP II con los archivos GC_1098763630_7026 y GF_1098763630_7026 correspondiente a los meses de



		febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
25.El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	SI	Para el mes de febrero me acogí al decreto 1273 de 2018. Adjunté comprobante de pago de la planilla de aportes a seguridad social: - No. 6011590284 de la planilla SOI del mes de febrero del 2025. - No. 6011592511de la planilla SOI del mes de marzo del 2025. - No. 6015171685 de la planilla SOI del mes de abril del 2025 - No. 6019523276 de la planilla SOI del mes de mayo del 2025. - No. 6024139387 de la planilla SOI del mes de junio del 2026. Las evidencias reposan en la plataforma SECOP II con los archivos GC_1098763630_7026 y GF_1098763630_7026 correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2026.
26.Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	SI	Atendí solicitudes y requerimientos de mi supervisor mediante correo institucional. La evidencia reposa en el correo institucional del SENA en bandeja de entrada y enviados.



3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	400 47 994000112667		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	24/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	26/01/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2026	11/04/2027	\$3,760,215.90

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	400 47 994000112667		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	25/05/2026		
FECHA APROBACIÓN	26/05/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2026	17/04/2027	3,833,466.80

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento a lo señalado en el contrato, conforme a las condiciones pactadas. El contratista entregó los bienes/servicios descritos en el objeto contractual, los cuales fueron recibidos a satisfacción por la entidad contratante.

Los bienes/servicios cumplieron con las especificaciones técnicas, cantidades y plazos establecidos, según consta en las actas de entrega y en los informes de supervisión. Durante la ejecución no se presentaron novedades que afectaran la calidad o la oportunidad de la prestación.



No se registraron procesos de imposición de multas ni declaratorias de incumplimiento. En consecuencia, el objeto contractual se considera ejecutado en su totalidad y conforme a lo pactado, cerrándose el contrato sin observaciones adicionales.

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

Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en las políticas de la entidad, conforme a lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.

En materia ambiental, se implementaron prácticas de manejo adecuado de residuos, uso racional de recursos naturales y cumplimiento de la normatividad vigente, garantizando que las actividades desarrolladas no generaran impactos negativos al entorno.

Respecto a la seguridad y salud en el trabajo, se aplicaron los protocolos de prevención y control de riesgos, asegurando el uso de elementos de protección personal y la adopción de medidas que garantizaron la integridad de los trabajadores vinculados a la ejecución contractual.

En el ámbito energético, se promovió la eficiencia en el consumo de energía mediante el uso racional de equipos y recursos, en coherencia con las políticas institucionales de sostenibilidad.

En cuanto a la seguridad vial, se cumplió con las normas de tránsito y se fomentaron prácticas seguras en los desplazamientos relacionados con la ejecución del contrato, evitando incidentes que pudieran afectar el desarrollo de las actividades.

Finalmente, se observaron los lineamientos de autocontrol y transparencia definidos por la entidad, conforme al formato “GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación”, sin que se presentaran novedades que afectaran el cumplimiento de estas obligaciones.

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 WILLIAM EDUARDO DIAZ VEGA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.763.630, 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 2 de febrero a ERIKA BARRERA MONTAÑEZ. Y el 21 de julio se designó a CESAR AUGUSTO RUIZ ACEVEDO.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que se debe elaborar acta de liquidación por terminarse anticipadamente de común acuerdo.

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$37.602.159,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 732.509,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$38.334.668
Valor ejecutado	\$20.021.929
Valor pagado	\$17.946.485
Valor por pagar	\$ 2.075.444
Valor a liberar	\$18.312.739

Liberar a favor del SENA la suma de \$18.312.739,00 (Dieciocho millones trescientos doce mil setecientos treinta y nueve pesos)

Para constancia se firma el 23 de julio de 2016

CESAR AUGUSTO RUIZ ACEVEDO

Supervisor del contrato

Elaboró: María Fernanda Cárdenas Campos – Técnico Grado 02

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 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. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.