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

Granada Meta, septiembre 2026

Señor(a)
HERNANDO SANABRIA PADILLA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9202832 del 2026
Coordinador Académico.
CAM Naranjos
Granada Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: Contrato nro. CO1.PCCNTR.9202832 del 2026

ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 7175296, 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($37.899.976), Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera así:
Ocho (8) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de febrero a septiembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre

Objeto: Objeto: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR incluyendo las estrategias CampeSENA, full popular en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se participo en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de acuerdo a mi perfil en el mes de abril.	Listados de asistencia de las fichas: • 3398282 • 3411211 • 3530817
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.

	ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se efectúa la planeación de actividades a desarrollar en los programas de formación asignados, mediante las guías de aprendizaje.	En el Drive de planeación ficha 3398282 Desarrollo de procesos de mercadeo del 2026 del CAM donde soy gestor de ficha y en las diferentes fichas que apoyo la competencia de mercadeo.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Diseño de instrumentos de evolución de las Guías de aprendizaje.	En el Drive de planeación ficha 3398282 Desarrollo de procesos de mercadeo del 2026 del CAM donde soy gestor de ficha y en las diferentes fichas que apoyo la competencia de mercadeo.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.

	procedimiento de la ejecución de la formación profesional.		
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	A la fecha no se han presentado, novedades para reportar	No se genera evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica diariamente en el aplicativo de la plataforma Sofia plus las inasistencias de los aprendices.	Reporte de Sofía de inasistencias Lista de Asistencia fichas asignadas a formación. Reporte de inasistencias por plataforma Sofia plus.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.

	extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.		
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se apoya la oferta divulgativa del primer trimestre del 2026 en los municipios del Ariari.	Evidencias fotográficas
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.

17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se adelantaron las siguientes acciones: Reporte de Sofía plus de 104 horas mes de septiembre 2026 asignación de las siguientes fichas de formación, para la formación presencial: • 3398282 • 3411211 • 3530817	Eventos y horas cargadas en el aplicativo SOFIAPLUS.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	Acta de la reunión, y evidencia fotográfica
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.

	y demás procedimientos.		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se promueve y divulga las actividades y el Material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	Actividades realizadas por la compañera de biblioteca y enlaces para consulta cargados en las guías de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se elabora informe de ejecución del proyecto formativo.	Informe de ejecución del proyecto formativo.
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.

26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se mantienen actualizada la hoja de vida, registrando la experiencia obtenida el año inmediatamente anterior	Certificado APE. Plataforma SIGEP.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
28	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se cumple con el código de ética establecido por la entidad de acuerdo con lo establecido por la carta magna.	Compromiso SENA
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Descargar, leer y dar cumplimento al SIGA	Compromiso SENA
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se cumple con los desplazamientos de acuerdo con las actividades asignadas por la coordinación académica	Actas y listas de asistencia
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro	Se presenta oportunamente los informes de cuenta de cobro en el presente mes de septiembre	Archivos cargados al SECOP II.

	de acuerdo con la ejecución del contrato.		
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Cumplir con las actividades propias del objeto del contrato.	Evidencias fotográficas
34	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de Innovación y Competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos (2) ponencias relacionadas con su especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en los eventos o espacios académicos que defina el Centro.	Apoyo a proceso de investigación en semillero SEINTICARI.	Evidencias en carpeta SENNOVA.
35	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	Se apoya las demás actividades asignadas por el coordinador académico esto con el fin de dar solución a los requerimientos de la formación.	Evidencias fotográficas, actas y listas de asistencia

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	94126	VILLAVICENCIO	5 DE AGOSTO	5 DE AGOSTO
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** expedido el 24 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** expedido el 24 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** expedido el 24 de septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** expedido el 24 de septiembre de 2026

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. 6032473709, 6033716702 – SOI referente al mes de agosto y septiembre 2026.

Cordialmente,

Zamir Rolando Galindo Daza
Contratista
C.C: 7.175.296 Tunja Boyacá

Hernando Sanabria Padilla
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9202832 del 2026.

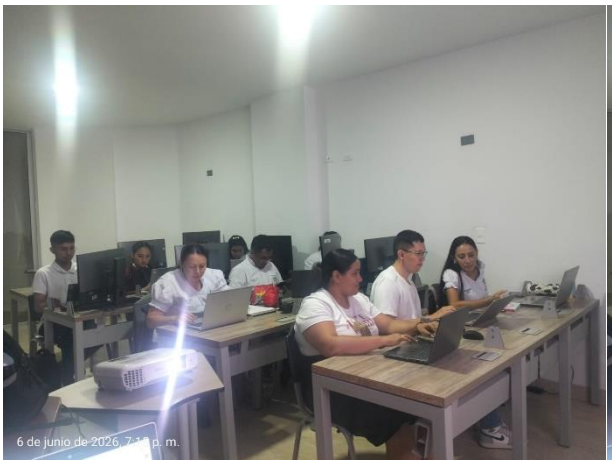
EVIDENCIAS DEL PROCESO DE IMPARTIR FORMACION INTEGRAL POR PARTE DEL INSTRUCTOR MES DE SEPTIEMBRE DEL 01 AL 31 DEL 2026 ACTIVIDADES EJECUTADAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO

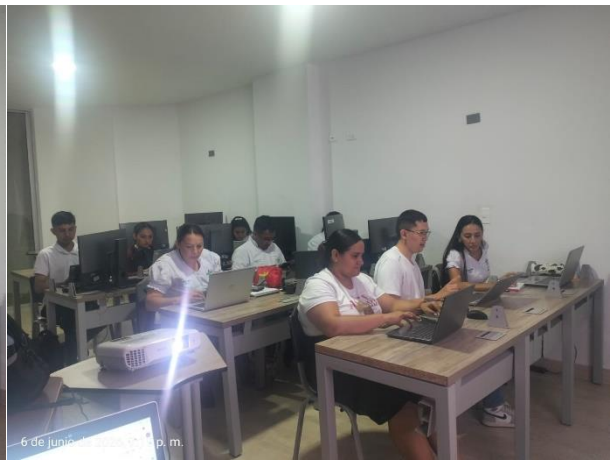
HORARIO DEL INSTRUCTOR SEPTIEMBRE DEL 2026

Total	58/176	LUNES - Sept		MARTES - Sept		MIÉRCOLES - Sept		JUEVES - Sept		VIERNES - Sept	
	7:00 A.M. A 09:30 A.M. NARANJOS 6:00 A.M. A 9:00 A.M. URBANA	N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA	
		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA	
		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	
		RAP		RAP		RAP		RAP		RAP	
		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	
		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	
		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:	
	9:30 A.M. A 11:30 A.M. NARANJOS / 9:00 A.M. A 12:00 M. URBANA	N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA	3465117	N. FICHA		N. FICHA	
		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA	PROYECTOS AGROPECUARIOS	PROGRAMA		PROGRAMA	
		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	TIC	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	
		RAP		RAP		RAP	22050104601 ALISTAR HERRAMIENTAS DE	RAP		RAP	
		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	Recolectar informacion mediante herramientas	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	
		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	NARANJOS	AMBIENTE:		AMBIENTE:	
		HORAS:		HORAS:		HORAS:	2	HORAS:		HORAS:	
IBRE	11:30 AM A 01:30 P.M. NARANJOS / 12:00 M. A 3:00 P.M. URBANA	N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA	
		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA	
		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	
		RAP		RAP		RAP		RAP		RAP	

ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA Hoja1 +

Ficha 3530817

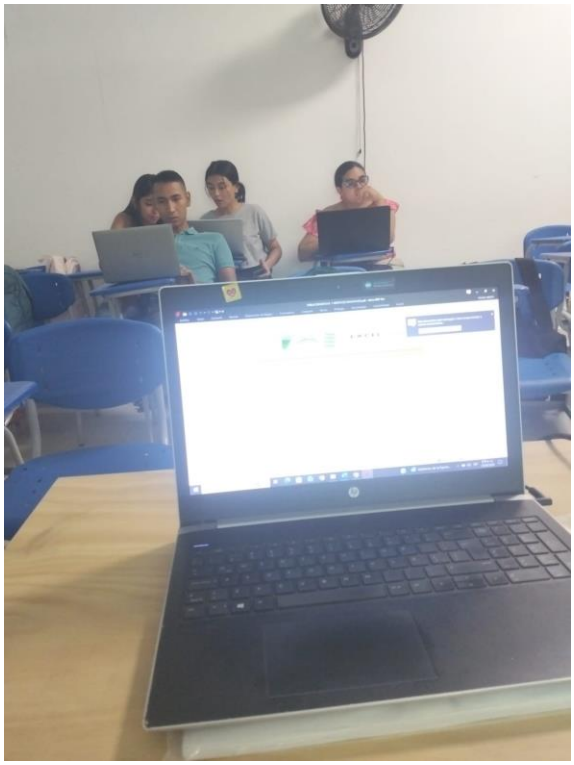




FICHA 3411211









EVIDENCIAS APOYO A REGISTRO CALIFICADO TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SISTEMAS AGROECOLÓGICOS



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de septiembre de 2026, a las 15:47:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7175296
Código de Verificación	7175296260924154722

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:49:59 PM horas del 24/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **7175296**
Apellidos y Nombres: **GALINDO DAZA ZAMIR ROLANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303622799

PIB
15:51:37

Bogotá DC, 24 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7175296:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/09/2026 03:52:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **7175296** y Nombre: **ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148363193** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR. 9202832 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	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9202832 del 2026
OBJETO	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR incluyendo las estrategias CampeSENA, fullpopular en la especialidad requerida y/o de su perfil.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	28/01/2026
FECHA DE INICIO	01/02/2026
PLAZO INICIAL	8 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/09/2026
RAZÓN SOCIAL	ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA

CC o NIT	7175296
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Meta
VALOR INICIAL	$ 37.899.976
FORMA DE PAGO	Ocho (8) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de febrero a septiembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1826
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	26626
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 37.899.976
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/09/2026
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	16/09/2026
VALOR TOTAL PAGADO	$ 33.162.479
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 35.689.144
SUPERVISOR	HERNANDO SANABRIA PADILLA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP ll.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP ll.
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP ll.
4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen

pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		parte de las cuentas aprobadas en SECOP ll.
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP ll.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP ll.
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas y hacer seguimientos a las mismas	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP ll.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen

gestión académica de la entidad.		parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se requirió el cumplimiento	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió el cumplimiento	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No se requirió el cumplimiento	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.

14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No se requirió el cumplimiento	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o del ordenador del gasto.	No se requirió el cumplimiento	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.

contractual.		
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviados por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva	No se requirió el cumplimiento	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.

25. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.

30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió el cumplimiento	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.
34. Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de innovación y competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos ponencias relacionadas con la especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en eventos o espacios académicos que defina el centro.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.

35. Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	Sí	Las señaladas en los informes de ejecución contractual que hacen parte de las cuentas aprobadas en SECOP II.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	30-46-101020379		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	28/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	29/01/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01/02/2026	03/02/2027	$ 3,789,997.60
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	No aplica

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
ASEGURADORA	No aplica	
NRO. DE PÓLIZA	No aplica	
CERTIFICADO O DE ANEXO	No aplica	
FECHA EXPEDICIÓN	No aplica	
FECHA APROBACIÓN		
AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica	No aplica	No aplica

3.2 Cumplimiento del objeto

En mi calidad de supervisor, certifico que se dio pleno cumplimiento a lo señalado en el objeto del contrato hasta la fecha de terminación anticipada. Se recibieron a satisfacción los servicios prestados.

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

El contratista cumplió con todas las obligaciones referentes a las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 28 de enero de 2026.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció *"De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 8de 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 qua 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 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

A demás de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

1. Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
3. Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
4. Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
5. Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
7. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
8. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
10. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
11. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
12. Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
13. Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
14. Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.
15. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 37.899.976
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 37.899.976
Valor ejecutado	$ 35.689.144
Valor pagado	$ 33.162.479
Valor por pagar	$ 2.526.665
Valor a liberar	$ 2.210.832

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Liberar a favor del SENA la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($2.210.832).

Para constancia se firma en Villavicencio 28 de septiembre de 2026



HERNANDO SANABRIA PADILLA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9202832 del 2026

Revisó: Angie Paola Rubio Reyes, Abogada de Contratación CAM

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.

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

INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9202832 del 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9202832 del 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/01/2026
OBJETO	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR incluyendo las estrategias CampeSENA, fullpopular en la especialidad requerida y/o de su perfil.
CONTRATISTA	ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA
FECHA DE INICIO	01/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30/09/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 37.899.976

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Seguros del Estado
NRO. DE PÓLIZA	30-46-101020379
CERTIFICADO O ANEXO	0
FECHA EXPEDICIÓN	28/01/2026
FECHA APROBACIÓN	29/01/2026

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/02/2026	03/02/2027	$3.789.997,60
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$ 4.737.497	$ 4.737.497	$ 33.162.479	12,50
$ 4.737.497	$ 9.474.994	$ 28.424.982	25,00
$ 4.737.497	$ 14.212.491	$ 23.687.485	37,50
$ 4.737.497	$ 18.949.988	$ 18.949.988	50,00
$ 4.737.497	$ 23.687.485	$ 14.212.491	62,50
$ 4.737.497	$ 28.424.982	$ 9.474.994	75,00
$ 4.737.497	$ 33.162.479	$ 4.737.497	87,50
$ 2.526.665	$ 35.689.144	$ 2.210.832	94,17

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato.

4. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9202832 del 2026, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Mediante oficio de fecha 16 de septiembre de 2026, el cual se adjunta al presente informe, el contratista ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA manifestó su imposibilidad de continuar con la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.9202832 del 2026. Por temas personales y, en consecuencia, solicitó su terminación anticipada por mutuo acuerdo. El referido contrato fue suscrito con el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA y tiene por objeto: " Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR incluyendo las estrategias CampeSENA, full popular en la especialidad requerida y/o de su perfil.”.

Como fundamento de su solicitud, el contratista manifestó que debido a situaciones personales se ve en la obligación de finalizar el contrato actual.

Con fundamento en las circunstancias expuestas, la supervisión del contrato emite concepto favorable para la terminación anticipada por mutuo acuerdo, estableciendo como fecha efectiva de terminación el 16 de septiembre de 2026.

Revisada la ejecución contractual, la supervisión concluyó que la terminación anticipada no genera afectación al desarrollo de las actividades institucionales del Centro Agroindustrial del Meta ni compromete la satisfacción de la necesidad que dio origen a la contratación, en razón a que los recursos presupuestales comprometidos podrán ser liberados y quedar disponibles para atender las necesidades institucionales, de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables.

Así mismo, se deja constancia de que existe un saldo a favor del SENA por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($2.210.832), correspondiente a recursos que no serán ejecutados y que, en consecuencia, deberán ser liberados mediante el trámite administrativo y presupuestal correspondiente, con ocasión de la terminación y posterior liquidación del contrato.

En mérito de lo expuesto, se solicita:

TERMINAR ANTICIPADAMENTE, por mutuo acuerdo, el Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.9202832 de 2026, suscrito entre el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA y ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA, de conformidad con las consideraciones expuestas en el presente documento. En consecuencia, se establece como nueva fecha de terminación del contrato el 16 de septiembre de 2026.

6. OBSERVACIONES

El balance financiero del contrato que será objeto de liberar los recursos a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje es el siguiente:

El estado financiero del contrato es el que a continuación se presenta:

ESTADO FINANCIERO

Valor inicial del contrato	$37.899.976
Valor adición o reducción del contrato	$0
valor total actual de contrato	$37.899.976
valor bruto pagado al contratista	$33.162.479
valor pendiente por pagar al contratista	$ 2.526.665
valor total por liberar	$ 2.210.832

Debido a la ejecución del contrato por parte del contratista ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA, la entidad le adeuda la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($2.210.832).

Para constancia se firma en la Ciudad de Villavicencio, el 28 de septiembre de 2026.



HERNANDO SANABRIA PADILLA
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9202832 del 2026

Elaboró: Paula Gimena Montes Gallego, Apoyo de Supervisión

Revisó: Angie Paola Rubio Reyes, Abogada Contratación GAAM CAM

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3530817 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

RA02. NORMALIZAR DATOS CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN ESTRUCTURA Y TIPOLOGÍA

RA03. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RA04. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050104601 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3398282 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050104601 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3530841 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• 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:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050104601 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411211 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

RA02. NORMALIZAR DATOS CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN ESTRUCTURA Y TIPOLOGÍA

RA03. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RA04. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050104601 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89.90

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
01/09/2026	17/09/2026	OTROS	33.00
01/09/2026	16/09/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	12.00
01/09/2026	16/09/2026	OTROS	8.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 53.00

INSTRUCTOR: ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META