



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, diciembre 2025

Señora

STEVEN GUERRERO AZTAISA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR-7411207**

Profesional G08 bilingüismo

Centro de Diseño Tecnológico Industrial

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR-7411207** del año 2025

Andrés Santiago Constain Orejuela, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.747.045 de 2020, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL TRECE PESOS (\$46.915.013), que el SENA pagará así: a) Un (1) pago por el mes de febrero por valor de (\$3.219.658), b) Nueve (9) pagos iguales, de Marzo a Noviembre por valor de (\$4.599.511) c) Un (1) pago por el mes de Diciembre pro valor de (\$2.299.756)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2025



OBJETO:

Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de OFERTA REGULAR periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025.
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Diseñar actividades de aprendizaje en inglés para la formación presencial y virtual de acuerdo con el contenido curricular de las competencias de inglés.	Materiales, actividades de clase y evidencias en Drive.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el	Orientar la formación de inglés con las diferentes fichas programadas en el SENA CDTI.	Control de asistencia en Setalpro. Planeaciones de clase y Actividades



	procedimiento de ejecución de la formación.		
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Acompañar continuamente el proceso de cada uno de los aprendices y de las situaciones que se presentaron durante el mes de diciembre de 2025 como faltas.	Reportes del progreso, evaluación y retroalimentación de las actividades de los aprendices en la formación.
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	Registrar las faltas de asistencia y citar a comités de evaluación a los aprendices, en concordancia con las orientaciones dadas por la coordinación académica.	Listas de asistencia y reportes en SofiaPlus, Setalpro y a instructores líderes y coordinación
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Valorar y evaluar las evidencias conforme a los criterios establecidos en la planeación pedagógica.	Evidencias en Drive.
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.	Registrar los juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus	Registro de juicios evaluativos.



8	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro
11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular:	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro



	Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.		
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Revisar la asignación de horas en Sofía Plus e informar cualquier eventualidad.	Reporte de tiempo de apoyo a la formación descargado de Sofía Plus.
15	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –SIGA y los registros de los procedimientos del	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro



	proceso de Gestión de formación Profesional.		
16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro
17	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Diligenciar informes académicos y contractuales del mes de diciembre de 2025.	Informe presentado para aspectos contractuales y financieros en SECOP.
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	Participar en la jornada de capacitación sobre el desarrollo de instrumentos de evaluación.	Certificado instrumentos de evaluación 2025



20	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056” y aportar el respectivo certificado aprobado.	No se realizó en el mes objeto de cobro	No se realizó en el mes objeto de cobro
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Certificar la competencia del Nivel de Inglés conforme a los requerimientos de su perfil.	Certificación ITEO ITP Nivel C1 del 10 de Enero de 2025
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Tratar respetuosamente a todo el personal que conforma el contexto laboral y académico en el CDTI.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.



Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1076731697 de la planilla expedida por Simple por un valor de \$534.100 (quinientos treinta y cuatro mil cien pesos) correspondientes al mes de noviembre del 2025 discriminados de la siguiente manera: AFP \$294.400, EPS: \$230.000. ARL: 9.700. (Decreto Ley 2106 de 2019 – Decreto Ley Antitrámites).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Andrés Santiago Constain Orejuela

Contratista

C.C. No. 1.061.747.045 de Popayán



Recibí a satisfacción:

STEVEN GUERRERO AZTAISA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR-7411207**



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

Diciembre 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.7411207 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Diseño Tecnológico Industrial, Regional Valle
CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7411207 de 2025
OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de OFERTA REGULAR periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025. INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	12 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	12 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	Siete (7) meses y veintiún (21) días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de septiembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Andres Santiago Constain Orejuela
CC o NIT	1.061.747.045
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Santiago de Cali
VALOR INICIAL	\$ 35.416.235
FORMA DE PAGO	El SENA pagará así: a) Un (1) pago por el mes de febrero por valor de (\$3.219.658), b) Siete (7) pagos iguales, de marzo a septiembre por valor de (\$4.599.511).



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 125 del 09 de enero del 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	12425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 46.915.013
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 46.915.013
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 46.915.013
SUPERVISOR	Steven Guerrero Astaiza
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. 1	<p>Referencia de la modificación: CO1.CTRMOD.19468587 Fecha de la suscripción: 27 de junio de 2025 Fecha de aprobación de pólizas</p> <p>El contrato fue cambiado para En ejecución.</p> <p>Campo 1 - PRESTACION DE SERVICIOS INSTRUCTOR ACCIONES REGULARES PERIODO FIJO - Precio unitario valor ha cambiado para 46.915.013,00.</p> <p>El documento ADICION CDP 125 (1).pdf de Lista de anexos al contrato fue agregado.</p> <p>El documento GFPI-F-137 CERTIFICADO PAA (003).pdf de Lista de anexos al contrato fue agregado.</p> <p>El documento UTF-8GTH-F-107FormatoactadeadicionyprorrogaserviciospersonalesV03 ANDRES SANTIAGO CONSTAIN OREJUELA.pdf de Lista de anexos al contrato fue agregado.</p> <p>El documento ADICION CDP 125 (1).pdf de Lista de documentos finales del contrato fue agregado.</p> <p>El documento GFPI-F-137 CERTIFICADO PAA (003).pdf de Lista de documentos finales del contrato fue agregado.</p> <p>El documento UTF-8GTH-F-107FormatoactadeadicionyprorrogaserviciospersonalesV03 ANDRES SANTIAGO CONSTAIN OREJUELA.pdf de Lista de documentos finales del contrato fue agregado.</p>



	<p>El campo de la modificación Presupuesto General de la Nación - PGN fue cambiado desde 35.416.235,00 hasta 46.915.013,00</p> <p>El campo Lista de artículos - Integración SIIF de la modificación fue cambiado.</p> <p>El campo de la modificación Fuente de los recursos Total: fue cambiado desde 35.416.235,00 hasta 46.915.013,00</p> <p>El campo de la modificación Fecha de consulta SIIF - Integración SIIF fue cambiado desde 5/02/2025 3:52:50 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) hasta 25/06/2025 4:54:35 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</p> <p>El campo de la modificación Balance de fondos comprometidos - Integración de compromiso SIIF fue cambiado desde 35416235.000000 hasta 46915013.000000</p> <p>El campo de la modificación Última consulta a SIIF fue cambiado desde 17/02/2025 8:18:04 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) hasta 25/06/2025 4:54:46 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</p> <p>El campo Lista de artículos - Integración de compromiso SIIF de la modificación fue cambiado.</p> <p>El documento UTF-8UTF-8GTH-F-349FormatoactadejustificacionmodificacionescontractualesV02 ANDRES SANTIAGO CONSTAIN OREJUELA.pdf de Lista de anexos al contrato fue agregado.</p> <p>El documento UTF-8UTF-8GTH-F-349FormatoactadejustificacionmodificacionescontractualesV02 ANDRES SANTIAGO CONSTAIN OREJUELA.pdf de Lista de documentos finales del contrato fue agregado.</p>
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	CDP 125 del 09 de enero del 2025
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	12425

2. ASPECTOS TÉCNICOS



2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Si	Diseño de materiales de formación Enlace
2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.	No se requirió el cumplimiento	
3. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Si	Uso de plataforma Classroom para aprendices presencial Enlace
4. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Si	Seguimiento de aprendices a través de las plataformas dispuesta para cada ficha Enlace
5. Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	Si	Actas de reunión de comité de área de fichas a cargo Enlace Enlace 2 Enlace 3



		Enlace 4
6. Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Si	Evaluación de evidencias de fichas a cargo en cada espacio en classroom diseñado para cada ficha Enlace
7. Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.	Si	Reporte de juicios evaluativos de fichas a cargo durante cada trimestre. Enlace
8. Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	Si	Desarrollo de guías de aprendizaje Enlace
9. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	No se requirió el cumplimiento	
10. Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	No se requirió el cumplimiento	
11. Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo	Si	Desarrollo de guías de aprendizaje



curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.		Enlace Enlace 2
12. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Si	Uso de plataformas de aprendizaje establecidas para cada ficha Enlace
13. Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Si	Reuniones de área de cada ficha tecnológica Enlace Enlace 2 Enlace 3 Enlace 4
14. Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Si	Reporte de horas mensual según informe de horas en SOFIA PLUS Enlace
15. Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	Si	Listado de asistencia en participación de inducción SIGA Enlace
16. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	No se requirió el cumplimiento	



17. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Si	Informe mensual contractual y financiero entregado en SECOP II para gestión de pagos Enlace GC Enlace GF
18. Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	No se requirió el cumplimiento	
19. Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	Si	Certificado instrumentos de evaluación 2025 Enlace
20. El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.	No se requirió el cumplimiento	
21. Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Si	Certificado de competencia del Nivel de Inglés Enlace
22. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Si	Comunicación respetuosa con los miembros de la comunidad educativa. Enlace



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	585-47-994000000219		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	11/ de febrero /2025		
FECHA APROBACIÓN	13/ de febrero /2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	12/ de febrero /2025	03/ de febrero /2026	3.541.623,50
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 EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. CO1.PCCNTR.7411207 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
NRO. DE PÓLIZA	585 47 994000000219		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	03 de julio del 2025		
FECHA APROBACIÓN	09 de julio del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	12/ de febrero /2025	03/ de febrero /2026	4.691.501,30
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 [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a las obligaciones relacionadas con las políticas institucionales en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás lineamientos establecidos por la entidad. Todas las actividades desarrolladas se ajustaron a los criterios definidos en el formato "GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación", garantizando la aplicación de prácticas responsables, el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de medidas preventivas y la adopción de comportamientos seguros en los diferentes espacios de formación y servicio. No se presentaron incumplimientos ni situaciones que vulneraran las disposiciones establecidas por la entidad.



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

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 07 de febrero de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de



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

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en Anexo de Contrato, encontrado en SECOP II.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 35.416.235
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 11.498.778
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 46.915.013
Valor ejecutado	\$ 46.915.013
Valor pagado	\$ 46.915.013



Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Realizar las gestiones para el cierre de contrato en SECOP teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma el 15 de diciembre de 2025.

STEVEN GUERRERO ASTAIZA
Supervisor del contrato



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>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</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>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.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>