



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, Diciembre de 2024

Señor (a)

**EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5800625

Coordinadora Académica

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Garzón

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual de Diciembre del año 2024

**Referencia:** CO1.PCCNTR.5800625 del año 2024

LILIANA OROZCO RAMON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55062504 de Garzón - Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, 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:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE (\$49.174.107 COP). Esta suma será pagado por el SENA o/ contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS UN PESOS M/CTE (\$4.653.701) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$2.637.097 COP).

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

|                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b> Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|



para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad MEDIO AMBIENTE SST

**Obligaciones Específicas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evidencias                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. | Se oriento personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así:<br>Formación Titulada<br>1. Ficha 2823067, 2879932, 2670692, 2846750, 2774167 grupo 1 y 2, 2627084, 2675845, 2721528,<br>2. Formación complementaria virtual en: Sistema de Gestión de S.S.T, fichas 3136172 y 3126193-<br>3. Actualización en Sistema de Gestión de S.S.T, fichas 3122031 y 3122033 | SOFIA PLUS<br>Registro de Inasistencia<br>Reporte de Horas |
| 2  | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sin evidencia, porque no hubo participación.               |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |                                              |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|   | requeridos para el área temática objeto del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                          |                                              |
| 3 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices. | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.                                                                                                  | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 4 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.                                                                                                  | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 5 | Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Se actualizo el portafolio de evidencias de las fichas:<br><br>Ficha: 2823067, 2879932, 2670692, 2846750, 2774167 grupo 1 y 2<br>1, Formación complementaria virtual en: | Portafolio del instructor aplicativo LMS     |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                               |                                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|   | aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sistema de Gestión de S.S.T, fichas 3136172 y 3126193- Actualización en Sistema de Gestión de S.S.T, fichas 3122031 y 3122033 |                                              |
| 6 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.                                                                                                                                                                                                       | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.                                                       | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 7 | Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.                                                                                                                                                                                                 | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.                                                       | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 8 | En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación. | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.                                                       | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 9 | Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios                                                                                                                  | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.                                                       | Sin evidencia, porque no hubo participación. |



|    |                                                                                                                                                                                                 |                                                                         |                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|    | evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.                                                                                                                           |                                                                         |                                              |
| 10 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.                                                                 | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual. | N.A.                                         |
| 11 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.                                       | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual. | Sin evidencia, porque no hubo participación. |
| 12 | Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.                                   | Formación virtual con la ficha 2834689                                  |                                              |
| 13 | Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.             | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual. | N.A.                                         |
| 14 | Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.     | No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual. | N.A.                                         |
| 15 | Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040. | Se viene cumpliendo el seguimiento a los aprendices asignados           | Bitácora                                     |



|    |                                                                                      |                                                                      |        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------|
| 16 | Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Entrega de elementos de protección individual, a formación titulada. | Actas. |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------|

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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1.   | XX                      | XX                      | XX                              | XX                            |
| 2.   | XX                      | XX                      | XX                              | XX                            |

**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. **4576785627, 1110847044** por el **SOI**, correspondiente a los meses de **Noviembre y Diciembre** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

**LILIANA OROZCO RAMON**

**Contratista**

**C.C. 55.062.504 de Garzón - Huila**

Recibí a satisfacción:

Firma

**EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA**

**CO1.PCCNTR. 5800625 del año 2024**

**Coordinador Académica**

**Evidencias**



## FORMACION TITULADA

### BARTENDER 3084804



### GESTION EMPRESARIAL 2774167 Grupo 1 y 2





## GESTION EMPRESARIAL 2670692



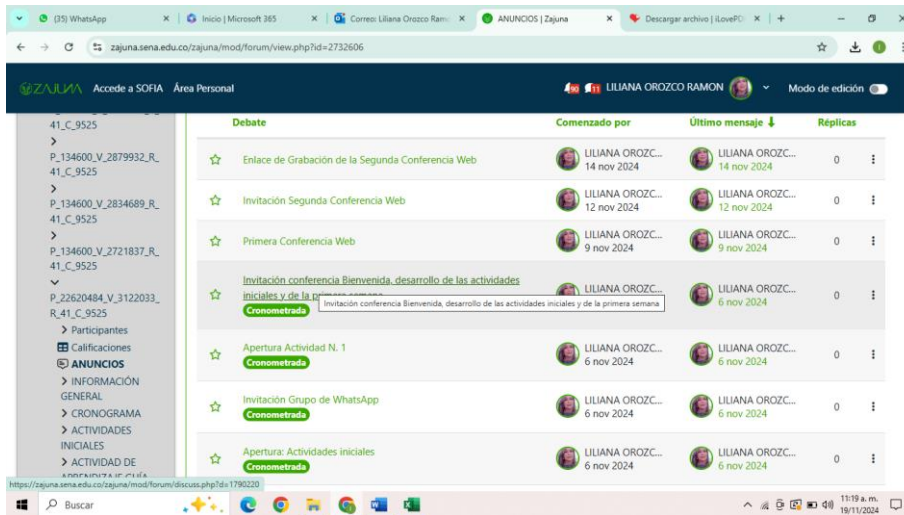


## GESTION EMPRESARIAL 2617480



## FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL





**Formación titulada en tecn. Gestión Empresarial 2879932, 2670692, 2846750, 2774167 grupo 1 y 2**

**Complementaria Virtual**

**Formación complementaria virtual en: Sistema de Gestión de S.S.T, fichas 3136172 y 3126193-**



Versión: 05

Código:  
GTH- F- 074

## Proceso Gestión de Talento Humano

## Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: LILIANA OROZCO RAMON

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD GARZÓN HUILA FECHA 17 de Diciembre de 2024 REGIONAL HUILA 55.062.504

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CARRERA 10 No. 11-22 - SENA GARZÓN - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA - CADPH

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: S800625 del 01 de febrero de 2024

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

TERMINACIÓN UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA

Marcar con  
☒

RESPONSABLES

NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA

GESTIÓN DE TIC

ELIANA YINETH LOZANO TRIANA

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO

ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación)  
SECRETARÍA GENERAL

EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA

ALMACÉN E INVENTARIOS

Generar reporte de <https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.SERVICIOS GENERALES,  
ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)

CARLOS FERNANDO CORRALES

CONTABILIDAD

CARMENZA RIVERA MOLANO

TESORERÍA

LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO

COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/  
ACADEMICA

EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA

BIBLIOTECA

YINA YUVELY ZAMORA GUALTEROS

OTRO

OTRO

SUPERVISOR DE CONTRATO

EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

  
Firma del Contratista

|                                                                                   |                                                                                                                                                                     |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  | <p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA<br/>         PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA<br/>         RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE</p> | <p>Versión: 1.01</p> <p>Fecha: 15.10.2020</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) OROZCO RAMON LILIANA identificado(a) con CC. 55062504 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Diciembre de 2024 a las 10:53:40

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.