PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, noviembre 2025.

Señor (a)
ANDREA PATIÑO VILLARRAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7409119
Coordinadora Académica
Formación Integral Profesional
Pitalito, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025

Referencia: No. 7409119 del año 2025

Yo Magaly Trujillo Castrillón, identificada con la cédula de ciudadanía No.26493401 de Tarqui, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y servicios, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($48.294.866,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL Y VEINTICUATRO PESOS ($2.913.024.), b) pagos mensuales de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINEINTOS ONCE PESOS ($4.599.511) cada uno, y c) un pago por los días del mes de diciembre por TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($3.986.243).

Plazo: 10 meses y 15 días, desde el 10 de febrero hasta 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, en la especialidad de GESTIÓN

ADMINISTRATIVA en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el 5 GTH-F-075 V09 Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS.	Se cumplió con el objeto del contrato según lo programado por la coordinación académica de la sede Comercio y Servicios, y con las horas asignadas y programados en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI.	1.1. Reporte de horas mes de octubre. 1.2. Programador One drive
2	Participar y apoyar los procesos de inducción a aprendices, programados por la coordinación de formación y la coordinación académica, aplicando y entregando los soportes para reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido, acorde a los estipulado en las guías y procedimientos de la entidad.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra.
3	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), así como implementar cuando se requiera las estrategias establecidas en el Protocolo Ruta atención prevención	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra.

	deserción aprendices GFPI-PR-001.		
4	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva	Se atendió la convocatoria de reunión mensual del equipo ejecutor del área programada por la coordinación académica de manera presencial.	4.1. Pantallazo del envio del acta. 4.2. Acta del equipo ejecutor del área.
5	Usar siempre los elementos de protección personal, higiene y seguridad en el trabajo, y la indumentaria adecuada para el normal ejercicio de las actividades de formación.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra.
6	Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.	Se notificó por correo electrónico de novedades presentadas en aprendices según aplicación del reglamento al aprendiz, soportados por fichas individual de seguimiento, actas u otro tipo de evidencias.	6.1. Envio de correo electrónico a los aprendices que están en proceso de certificación.
7	Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra
8	Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro.	Se uso el correo institucional para enviar comunicaciones o atender la recibidas de parte de la entidad.	8.1. Pantallazos con evidencia de uso entre comunidad SENA.

9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas asignados, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas, en los tiempos definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se gestionó el juicio evaluativo de etapa productiva de la aprendiz Karen Dayana Rivera Bonilla.	9.1. Reporte de juicios evaluativos ficha 2922716.
10	Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o formación virtual, con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G -014 y la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043, vigentes en plataforma COMPROMISO	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra
11	Realizar cuando sea asignados seguimiento a etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.	Se realizarón los seguimientos designados por coordinación académica, diligenciado el formato GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO, y entablando comunicación directa con el ente conformador y el aprendiz.	11.1. GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO diligenciados. 11.2. Registro fotográfico.
12	Cuidar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades puestos al servicio del centro de formación, de acuerdo con las guías y/o procedimientos institucionales, además estar atento frente a la necesidad de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos e informar oportunamente daños o eventualidades de los mismos.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra

13	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor en plataformas institucionales, haciendo uso de los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran (cuando aplique). d. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico.	Se cargo portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación.	13.1. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva
14	Apoyar cuando se requiera por parte de la coordinación académica, la documentación de Registro calificado y/o autoevaluación de los programas del Centro de Formación.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra
15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Se diligencio el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO.	15.1. Informe GC y GF

16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Se apoyó la V oferta presencial.	17.1 Registro Fotográfico

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

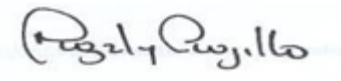
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 34757071 de la planilla asopagos del mes de octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

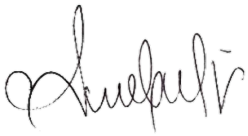


Magaly Trujillo Castrillón

Contratista

C.C. No. 26493401 de Tarqui

Recibí a satisfacción:



ANDREA PATIÑO VILLARRAGA

Supervisor Contrato 7409119 de 2025

Coordinadora Académica

Evidencias de obligación No 1

1.1 Reporte de horas del mes de octubre.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAGALY TRUJILLO CASTRILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3041563 - 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 normas técnicas

18/11/25 15:38 Page 1 of 3

• 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:	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 metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

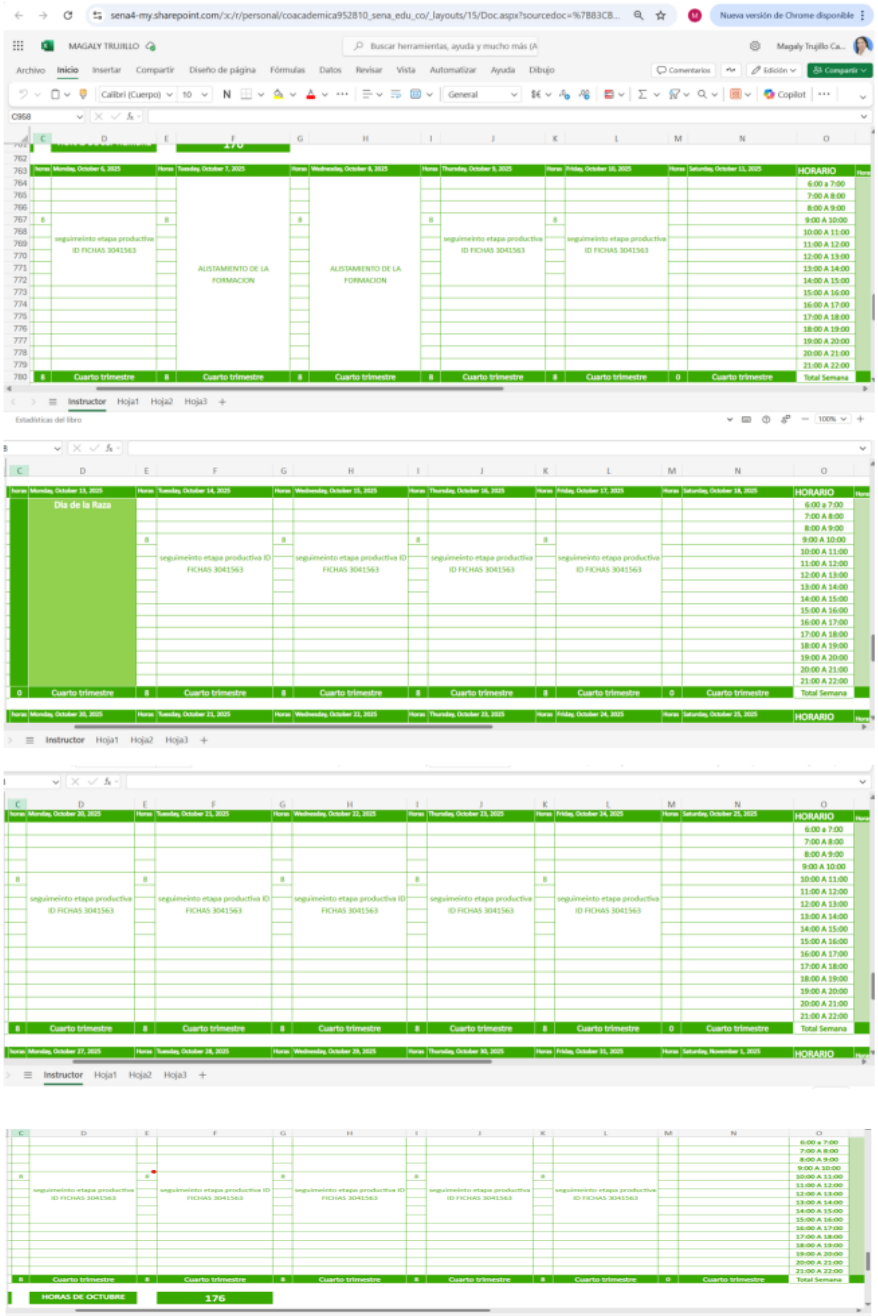
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
07/10/2025	08/10/2025	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: MAGALY TRUJILLO CASTRILLON

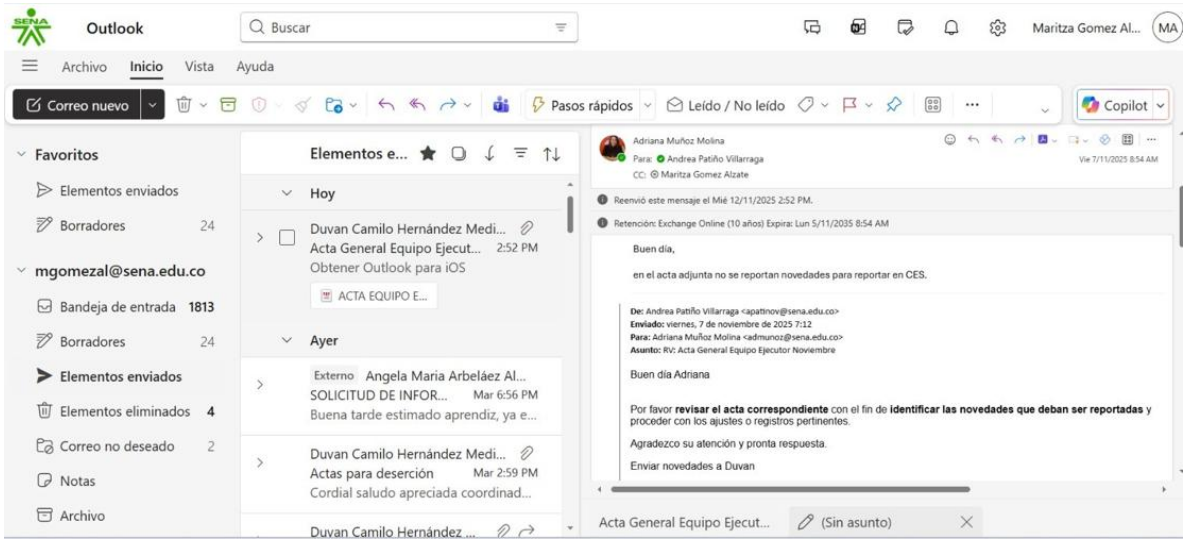
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

1.2 Programador en One Drive.



Evidencias de obligación No 4

4.1 Pantallazo del envio del acta.



4.2 Acta del equipo ejecutor del área.

ACTA No. 008			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión mensual de equipo de ejecutores de formación profesional integral general – todos los instructores.			
CIUDAD Y FECHA:	**Pitalito, Huila 4 de noviembre del 2025**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Ambiente 105**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Apertura: Saludo 2. Presentación de los equipos de la quinta oferta 2025 3. Proposiciones y varios 4. Conclusiones.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al desarrollo de la Formación Profesional Integral y análisis de medidas formativos correspondientes al mes de noviembre de 2025			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo las 8.00 am del 4 de noviembre de 2025, el instructor Jorge Becerra da la apertura de la reunión donde inicia con la orientación de la V oferta presencial 2025 donde se dan las directrices de cómo se van a distribuir los grupos para dar cumplimiento y el objetivo es que todos los programas de formación salgan, la instructora Jasmín Aldana propone que se haga con los aprendices la actividad de los REFERIDOS donde esto permite que se puedan motivar y se acuerda dar por cada instructor un aporte de $10.000 la propuesta es que con este dinero organizar una ancheta como premio al mayor titulado que este de cumplimiento con la matricula. También se propone que en esta oferta los programas sean programados de lunes a viernes con mayor tiempo para evitar que la formación se pierda por que existe mucha inasistencia se procede a trabajar en los equipos ejecutor y también se solicita las respectivas actas mensuales de cada titulado realizando las respectivas revisiones y reportes ante coordinación académica como es el debido proceso en			

GOR-F-084 V02

todo; Sobre las 10:45 am realizó la intervención de la Coordinadora Académica, **Andrea Patiño**, quien ofreció su respectivo saludo y explicó la importancia de participar en esta reunión se refirió que se retomarían temas que debían ser analizados por los instructores con el propósito de mejorar los procesos de formación y desde la Dirección General.

sí hay los indicadores, instructores, que reportan negativamente el retraso en calificación, se debe garantizar el cumplimiento del plazo máximo de ocho (8) días calendario para la emisión de juicios evaluativos una vez finalizado cada resultado de aprendizaje igual el proceso para los cursos complementarios los instructores que no cumplen con estas no lo van a tener, no van a permitir contratación. Manifestó que no eso no es una amenaza por lo mismo reiteró que se ven afectados directamente en las metas a nivel nacional. Y si los instructores no califican en el momento que corresponde un resultado. y el curso complementario es mucho más delicado. si se imparte un curso complementario a un más se requiere el cumplimiento de estos juicios y a la vez la solicitud de certificarlo, existen muchas fallas tanto en la creación y las respectivas proyecciones no se puede esperar a que terminé diciembre y como tres días después de haberlo terminado y luego que le creen lo crearon. Mire, correos, todos los que nos quieren transferir. Sí, envíen correos con copia. Cuando sea matrícula, envíen correos con la matrícula con copia a la coordinadora María Patricia Pizarro, la encargada de la matrícula para tenar toda la trazabilidad del proceso, también solicita el apoyo a la oferta y la importancia que salgan todos los titulados tanto oferta abierta y cerrada que se tiene, compartió al grupo de WhatsApp los documentos con las orientaciones para la formulación de proyectos , la guía de gestión curricular catálogo de programas, modelos de acta de equipo ejecutor.

Finalizada la jornada que da cumplimento en los aspectos antes mencionados y con los compromisos adquiridos.

CONCLUSIONES

Se finaliza la jornada con el compromiso de cumplir los aspectos mencionados y las responsabilidades adquiridas.

-Distribución de grupos y programación**:** Se definieron directrices para organizar los grupos en la V oferta presencial 2025,

-Estrategia de motivación (Actividad de Referidos): Se acordó implementar la actividad de referidos con los aprendices, premiando al mayor titulado mediante una ancheta financiada por aportes voluntarios de los instructores.

-Cumplimiento en calificaciones: Se reiteró la obligación de emitir juicios evaluativos en un plazo máximo de 8 días calendario después de cada resultado de aprendizaje, incluyendo cursos complementarios, para evitar afectaciones en metas institucionales y procesos de contratación.

-Trazabilidad y comunicación: Se estableció que todos los correos relacionados con matrícula deben enviarse con copia a la Coordinadora de Matrícula, garantizando la trazabilidad del proceso.

-Compromiso con la oferta: Se enfatizó la importancia de cumplir con la salida de todos los titulados en oferta abierta y cerrada, asegurando la calidad y continuidad del proceso formativo.

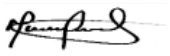
-Documentación compartida: Se entregaron al grupo los documentos clave:

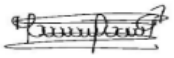
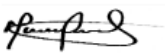
Guía de gestión curricular.

Catálogo de programas.

Orientaciones para proyectos.

Modelos de acta del equipo ejecutor.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA ELABORACIÓN**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaborar y remitir acta a Coordinación academica	06/11/2025	Marisol Carvajal	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

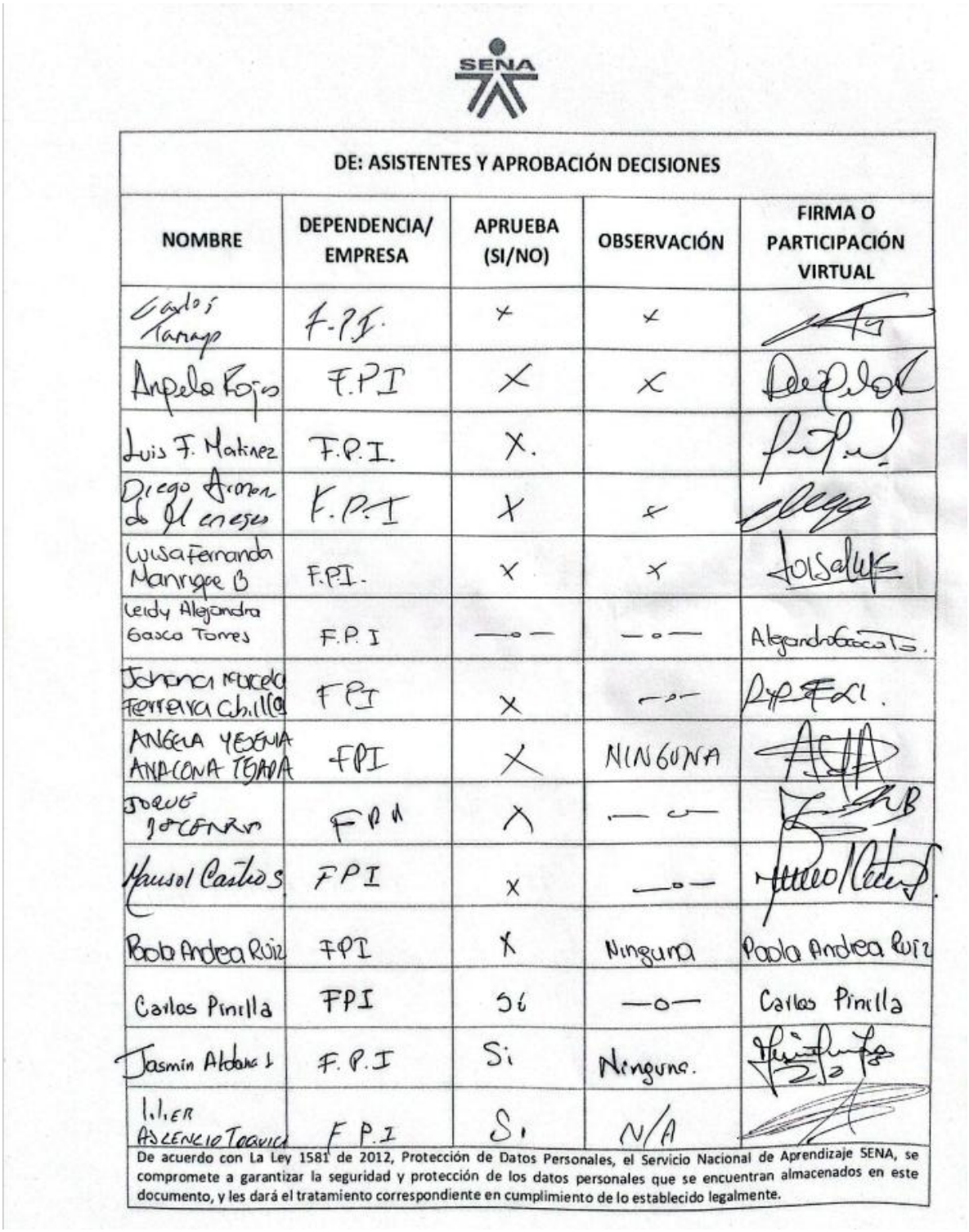
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Maritza Gomez Alzate	FPI	N/A	N/A	
Marisol Carvajal	FPI	N/A	N/A	
Edison Javier Rincón	FPI	N/A	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

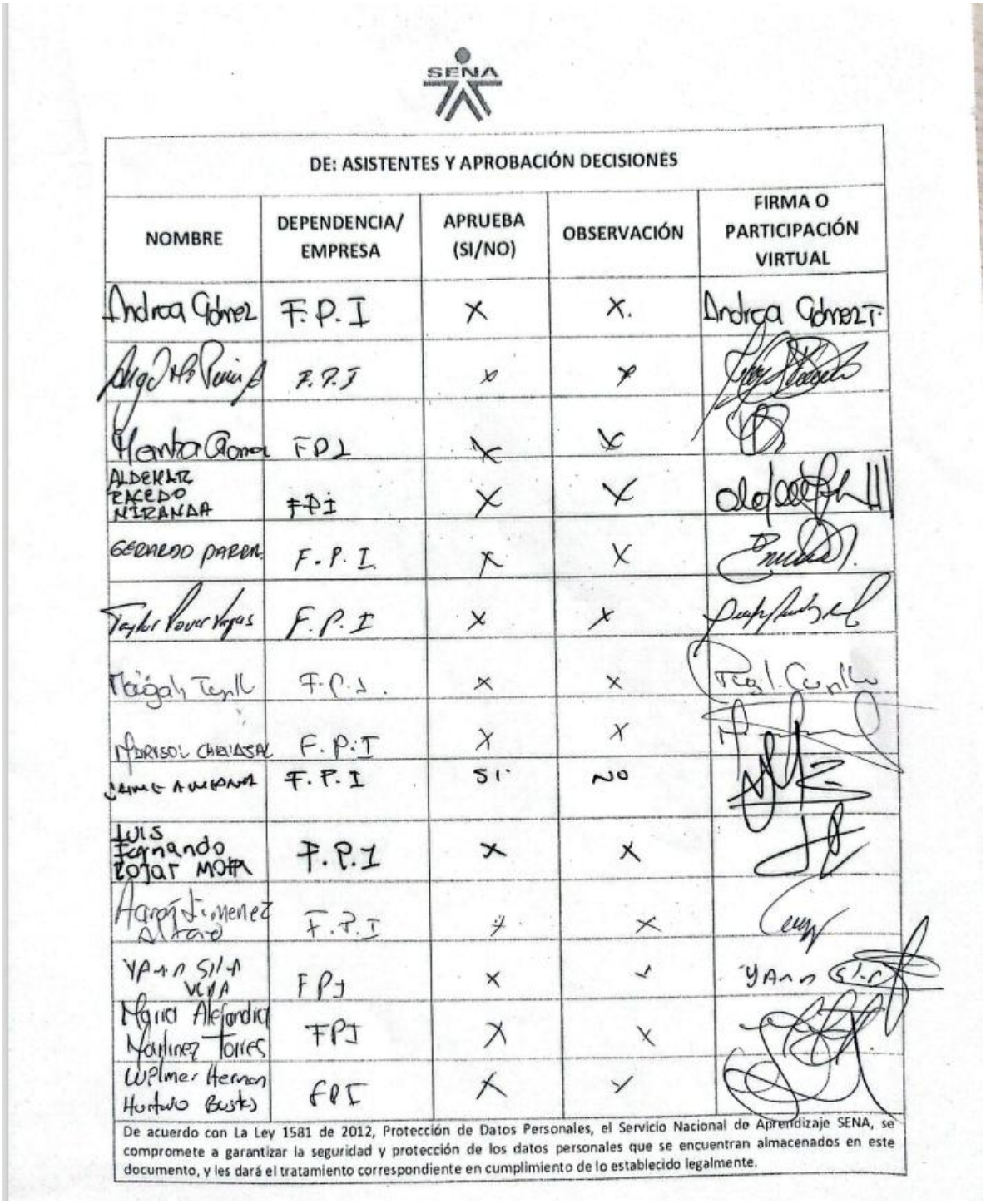
Tres anexos; listados de asistencia de los instructores participantes

GOR-F-084V02



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Carlos Tarapo	F.P.I.	x	x	
Angela Rojas	F.P.I	x	x	
Luis F. Martinez	F.P.I.	x.		
Diego Arenas Del Moreno	F.P.I	x	x	
Luisa Fernanda Manrique B	F.P.I.	x	x	
Leidy Alejandra Gasca Torres	F.P.I	—	—	AlejandraGascaTo.
Johanna Marcela Ferreira Chillo	FPI	x	—	
ANGELA YESENIA ANACONA TEJADA	FPI	x	NINGUNA	
JORGE JOCONRA	FPI	x	—	
Yarusol Castro S.	FPI	x	—	
Paola Andrea Ruiz	FPI	x	Ninguna	Paola Andrea Ruiz
Carlos Pinilla	FPI	Si	—	Carlos Pinilla
Jasmin Alzate L	F.P.I	Si	Ninguna.	
LILIER ASCENCIO TORRICO	F.P.I	Si	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Andrea Gómez	F. P. I	X	X.	Andrea Gómez T.
[illegible]	F. P. I	X	X	[illegible]
[illegible]	FPI	X	X	[illegible]
ALDERLIZ RACEDO MIRANDA	FPI	X	X	[illegible]
GEOVANNY PARRA	F. P. I.	X	X	[illegible]
[illegible]	F. P. I	X	X	[illegible]
[illegible]	F. P. I.	X	X	[illegible]
[illegible]	F. P. I	X	X	[illegible]
[illegible]	F. P. I	SI	NO	[illegible]
Luis Fernando Rojas MOYA	F. P. I	X	X	[illegible]
[illegible]	F. P. I	X	X	[illegible]
YAMIN SILVA VEGA	FPI	X	✓	[illegible]
Maria Alejandra Martinez Torres	FPI	X	X	[illegible]
Wilmer Hernan Hurtado Bustos	FPI	X	✓	[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Andrea N. Erazo.	F.P.I.	Si.		Andrea N. Erazo
Edinson Javier Rincón Rojas	F.P.I	Si		
Cony Shakira Jimenez Espigo	F.P.I	Si		
Josi A. Muñoz	F.P.I	Si		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

Evidencias de obligación No 6

6.1 Envio de correo electrónico a los aprendices que están en proceso de certificación.

Outlook

eremonia de Entrega de Certificados de Formación SENA – 12 de diciembre de 2025

Desde Magaly Trujillo Castrillon <matrujilloc@sena.edu.co>
Fecha Thu 6/11/2025 17:26
CCO charlesxavier8320@hotmail.com <charlesxavier8320@hotmail.com>; ab0911313@gmail.com <ab0911313@gmail.com>; vivianaquintero477@gmail.com <vivianaquintero477@gmail.com>; julian.muzs20@gmail.com <julian.muzs20@gmail.com>; karenlpenac@gmail.com <karenlpenac@gmail.com>; jsevillac2907@gmail.com <jsevillac2907@gmail.com>; alber1809@outlook.com <alber1809@outlook.com>; brayam12pradilla@gmail.com <brayam12pradilla@gmail.com>; jperdomopaladinez@gmail.com <jperdomopaladinez@gmail.com>; tellezsteven42@gmail.com <tellezsteven42@gmail.com>; Elizabeth Jimenez Hermida <elizabethjimh@gmail.com>; favilu098@gmail.com <favilu098@gmail.com>; xiomararuiz2925@gmail.com <xiomararuiz2925@gmail.com>; gaitanlauradaniela@gmail.com <gaitanlauradaniela@gmail.com>; rualeslina935@gmail.com <rualeslina935@gmail.com>; yefersoneira1234@gmail.com <yefersoneira1234@gmail.com>; salazaranaconakarenyisel@gmail.com <salazaranaconakarenyisel@gmail.com>; jamesrojithas01@gmail.com <jamesrojithas01@gmail.com>; edieralexisp@gmail.com <edieralexisp@gmail.com>; sarymunos1707@gmail.com <sarymunos1707@gmail.com>

El **Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA**, a través del **Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano**, tiene el gusto de invitar a la **Ceremonia de Graduación** de nuestros aprendices que culminan satisfactoriamente su proceso de formación.

Este evento representa un momento de orgullo y celebración por el esfuerzo, la dedicación y el compromiso de quienes hoy alcanzan una importante meta en su proyecto de vida.

Fecha: Viernes, 12 de diciembre de 2025
Hora: 9.00 am
Lugar: Auditorio SENA – Sede Yamboró, Pitalito

Su presencia será un valioso reconocimiento al logro de nuestros aprendices y un gesto de acompañamiento institucional en esta etapa que marca el inicio de nuevos caminos profesionales.

Interesados inscribirse en este link: https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas57tCygPP9ORJps7BzdqTXt5UMEczQjVDNk9LNVJTMko0Q0kxMkw3VlNPQi4u&route=shorturl

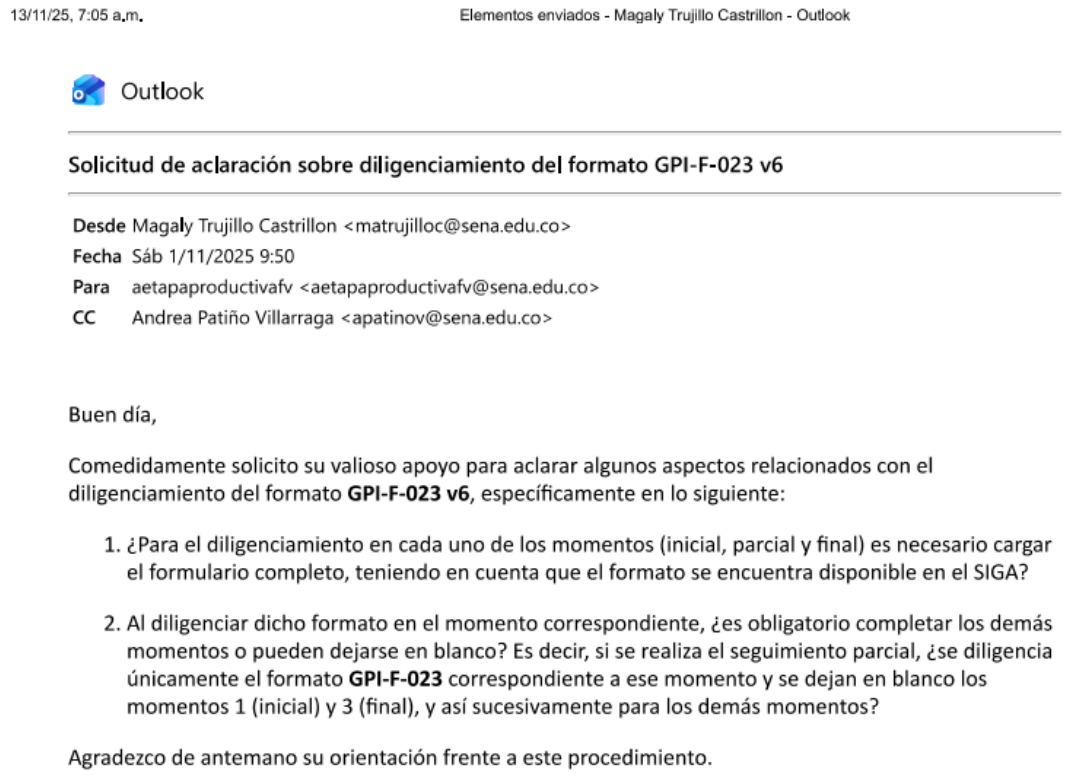
Cierre de inscripciones: 08 de noviembre de 2025

Si ya realizo la inscripción favor no diligenciar de nuevo.


2025
SENA
Invitación Especial
Entrega de
Certificación
Los logros alcanzados no solo reflejan el compromiso
personal, sino también el deseo de crecer,
aprender y transformar nuestro entorno.
Es por ello que te invitamos a celebrar juntos
el fruto de tu esfuerzo y constancia.
Bioauditorio
Sede Yamboró
Viernes,
12 de diciembre
de 2025
Hora:
9:00 a.m
Código de vestimenta: Formal
Nos encantaría contar con tu compañía.
¡Tus logros merecen ser celebrados! Te
esperamos.

Evidencias de obligación No 8

8.1 Pantallazos con evidencia de uso entre comunidad SENA.



13/11/25, 7:05 a.m. Elementos enviados - Magaly Trujillo Castrillon - Outlook

Outlook

Solicitud de aclaración sobre diligenciamiento del formato GPI-F-023 v6

Desde Magaly Trujillo Castrillon <matrujilloc@sena.edu.co>
Fecha Sáb 1/11/2025 9:50
Para aetapaproductivafv <aetapaproductivafv@sena.edu.co>
CC Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>

Buen día,

Comedidamente solicito su valioso apoyo para aclarar algunos aspectos relacionados con el diligenciamiento del formato **GPI-F-023 v6**, específicamente en lo siguiente:

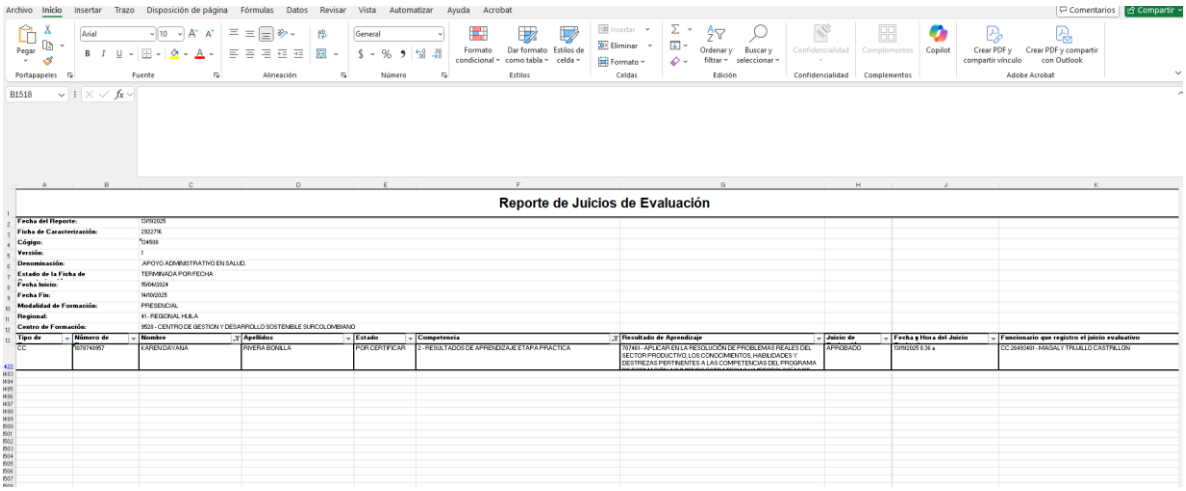
1. ¿Para el diligenciamiento en cada uno de los momentos (inicial, parcial y final) es necesario cargar el formulario completo, teniendo en cuenta que el formato se encuentra disponible en el SIGA?

2. Al diligenciar dicho formato en el momento correspondiente, ¿es obligatorio completar los demás momentos o pueden dejarse en blanco? Es decir, si se realiza el seguimiento parcial, ¿se diligencia únicamente el formato **GPI-F-023** correspondiente a ese momento y se dejan en blanco los momentos 1 (inicial) y 3 (final), y así sucesivamente para los demás momentos?

Agradezco de antemano su orientación frente a este procedimiento.

Evidencias de obligación No 9

91. Reporte de juicios evaluativos fichas 2922716.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/09/2025
Ficha de Caracterización:	2922716
Código:	134559
Versión:	1
Denominación:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/09/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación:	9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1078746957	KARENDAYANA	RIVERA BONILLA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	707481 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA.	APROBADO	15/09/2025 8:36 a	CC 26493491 - MAGALY TRUJILLO CASTRILLON

Evidencias de obligación No 11

11.1 GFPI-023 vigentes en la plataforma COMPROMISO diligenciados.

Información general							
Regional:	HUILA						
Centro de formación:	CGDSS			**Nivel formativo:**	TECNÓLOGO		
Programa de formación:	**GESTIÓN EMPRESARIAL**				**No. Grupo:**	**2881416**	
Modalidad de formación:	Presencial	X	**Virtual**		**A Distancia**		
Estrategia formativa:	REGULAR			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**6/11/2025**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	**KAREN DAHIANA ANDICA ESQUIVEL**
	Tipo de documento:	**CC**
	N° de identificación:	**1058912117**
	Contacto telefónico:	**3147948425**
	Dirección:	**Pitalito**
	Correo electrónico personal:	**karenandica@gmail.com**
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**CONTRATO DE APRENDIZAJE**
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**08/05/2025**
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	**Magaly Trujillo Castrillón**
	Contacto telefónico:	**3214445206**
	Correo electrónico institucional:	**matrujilloc@sena.edu.co**
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	**SURCOLOMBIANA DE GAS**
	Dirección:	**Cll 5 N 1ª - 44**
	Nit:	**830510717**
	Correo electrónico:	marialosada@surgas.com
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	**Maria Paula Losada Vargas**
	Cargo:	**Auxiliar de Gestión Documental**
	Contacto telefónico:	**3114881315**
	Nombre otro contacto:	**Maria Paula Losada Vargas**
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	**3114881315**
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	
	Contacto telefónico:	

** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	8/05/2025	**Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	6/11/2025	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:**	3
La evaluación se realizó en forma *(virtual/presencial)*:	**Presencial**	**Enlace de grabación del momento 3:** *(si se hace de forma virtual)*			

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	Durante el desarrollo de la etapa práctica, el aprendiz demostró un desempeño satisfactorio en el cumplimiento de las actividades asignadas, evidenciando compromiso, responsabilidad y disposición para el aprendizaje. Mostró una actitud proactiva frente a las tareas encomendadas, aportando ideas y soluciones que contribuyeron al cumplimiento de los objetivos del área. La aprendiz fue evaluada por la señora Maria Paula Losada Vargas, dado que se presentó un cambio en su supervisor.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	El aprendiz se integró adecuadamente al equipo de trabajo, manteniendo buenas relaciones interpersonales, respeto por las normas de la empresa y una comunicación efectiva con sus compañeros y superiores. Cumplió puntualmente con los horarios y entregas, demostrando sentido de pertenencia y ética laboral. En cuanto a las competencias técnicas, aplicó de manera correcta los conocimientos adquiridos durante su formación académica, adaptándose rápidamente a los procesos y procedimientos internos. Su capacidad de aprendizaje y disposición para recibir retroalimentación permitieron mejorar continuamente su desempeño durante la práctica. Por lo anterior, la empresa considera que el aprendiz cumplió de manera satisfactoria con los objetivos planteados en su plan de práctica, aportando valor al equipo y mostrando potencial para desarrollarse profesionalmente en el sector.

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	El aprendiz demostró un desempeño destacado durante el desarrollo de su etapa práctica, evidenciando responsabilidad, compromiso y una actitud positiva frente a los retos propuestos por la empresa. Su participación fue activa, mostrando interés por fortalecer sus competencias técnicas y blandas, así como disposición para asumir nuevas tareas con autonomía y calidad.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Durante el proceso, mantuvo una comunicación asertiva con su instructor y con el equipo de trabajo, lo que facilitó el seguimiento y cumplimiento de sus objetivos formativos. Se reconoce su puntualidad, respeto por las normas institucionales y su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos en contextos reales de trabajo. Por su excelente desempeño, proactividad y compromiso con su proceso de aprendizaje, el aprendiz merece reconocimiento especial por representar de manera ejemplar los valores del SENA.

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	Durante el desarrollo de mi etapa práctica, tuve la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en mi formación, fortalecer mis habilidades y aprender nuevas competencias relacionadas con el entorno laboral. La experiencia fue muy enriquecedora, ya que me permitió conocer de cerca los procesos de la empresa, trabajar en equipo y asumir responsabilidades reales que contribuyeron a mi crecimiento personal y profesional.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva::	Agradezco el acompañamiento del instructor de seguimiento y el apoyo brindado por la empresa, ya que me ofrecieron orientación, confianza y espacios de aprendizaje continuo. Considero que esta práctica fue fundamental para consolidar mis conocimientos, mejorar mi desempeño y prepararme para futuros retos laborales. En general, me siento satisfecho con los resultados obtenidos y motivado para seguir aprendiendo y aportando en mi campo profesional.

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): **Aprobado X** **No aprobado ☐**

Firma del aprendiz	Firma Instructor de seguimiento	Firma del ente co-formador

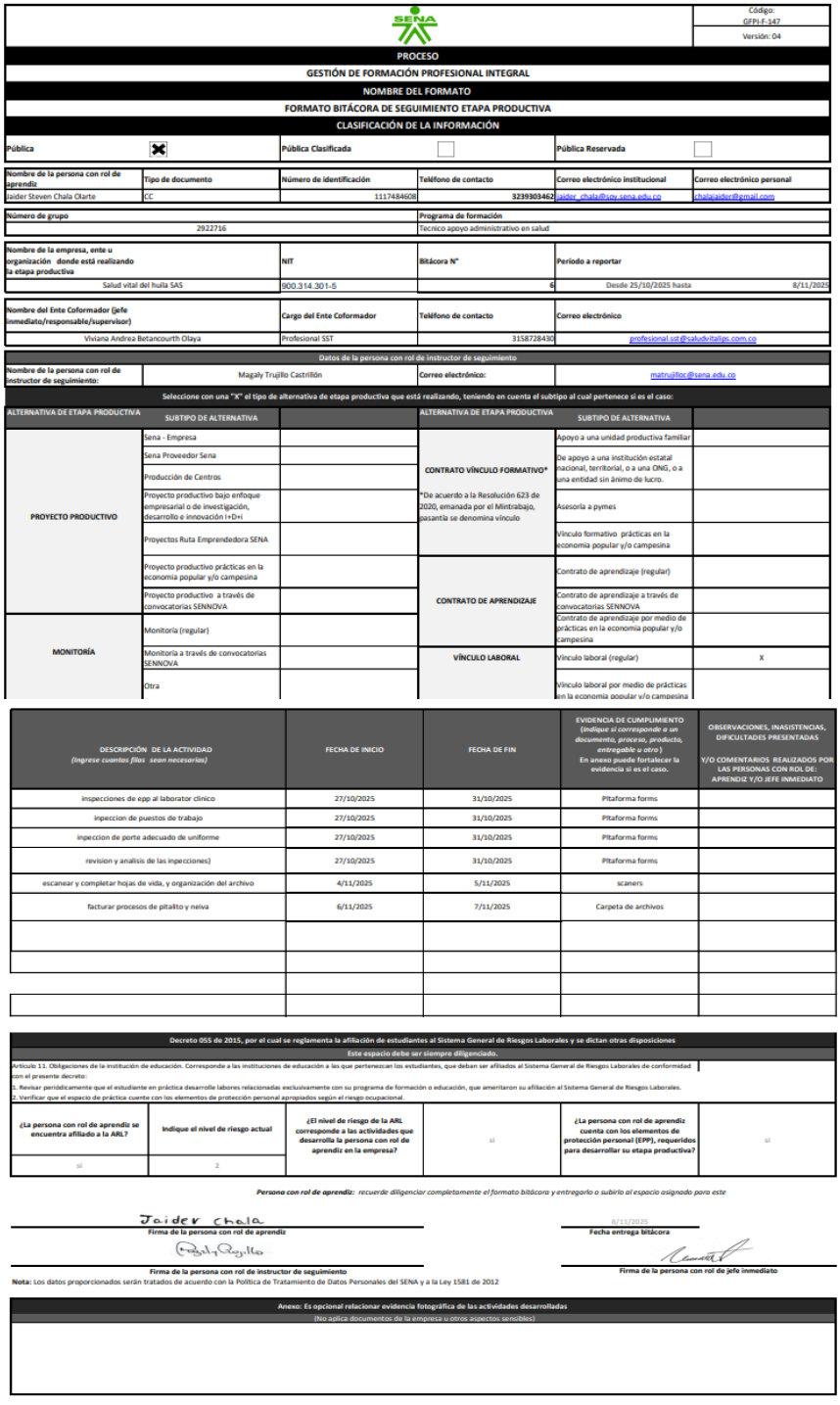
El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad_ _PITALITO_ con fecha de diligenciamiento: _6__/__11_/_2025___ de forma presencial __X_ o virtual ___

11.2 Registro fotográfico.



Evidencias de obligación No 13

13.1 Bitácora del Aprendiz en etapa productiva.



	Código: GFPI-F-147
	Versión: 04

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
Jaider Steven Chala Clarte	CC	1117484608	3239303462	jaider_chala@soy.sena.edu.co	chalajaider@gmail.com

Número de grupo	Programa de formación
2922716	Tecnico apoyo administrativo en salud

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
Salud vital del huila SAS	900.314.301-5	6	Desde 25/10/2025 hasta 8/11/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Viviana Andrea Betancourth Olaya	Profesional SST	3158728430	profesional.sst@saludvitalips.com.co

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento

Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	Magaly Trujillo Castrillón	Correo electrónico:	matrujilloc@sena.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece si es el caso:

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO* *De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Mintrabajo, pasantía se denomina vínculo	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Centros			Asesoría a pymes	
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación I+D+i			Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina			Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA	
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
MONITORÍA	Monitoría (regular)		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	X
	Monitoría a través de convocatorias SENNOVA			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Otra				

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO *(Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
inspecciones de epp al laborator clinico	27/10/2025	31/10/2025	Pitaforma forms	
inpeccion de puestos de trabajo	27/10/2025	31/10/2025	Pitaforma forms	
inpeccion de porte adecuado de uniforme	27/10/2025	31/10/2025	Pitaforma forms	
revision y analisis de las inpecciones)	27/10/2025	31/10/2025	Pitaforma forms	
escanear y completar hojas de vida, y organización del archivo	4/11/2025	5/11/2025	scaners	
facturar procesos de pitalito y neiva	6/11/2025	7/11/2025	Carpeta de archivos	

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?		¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	
si	2		si		si

Persona con rol de aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este*

Jaider Chala
Firma de la persona con rol de aprendiz

8/11/2025
Fecha entrega bitácora

Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

Firma de la persona con rol de jefe inmediato

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

SENA		Código: EFPI-F-137 Versión: 03

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
Karen Dahiana Ardila Duquinet	C.C.	1.018.912.117	3147948635	[illegible]	[illegible]

Número de grupo	Programa de formación
2881416	Tecnólogo Gestión Empresarial

Nombre de la empresa, entera organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar
Sucolombiana de gas S.A.E.S.P	830510717	12	20/10/2025 a 06/11/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato,líder empresarial/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Wilson Antonio Escobar Flórez	Coordinador Gestión Documental	3209630999	[illegible]

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento	Magaly Trujillo Castrillón	Correo electrónico	[illegible]

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece si es el caso

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO* *De acuerdo a la Resolución 025 de 2020, emanada por el Ministerio, pasarán se denomina vínculo formativo.	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Centros				
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación I+D+i			Asesoría a pymes	
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA			Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	X
	Proyecto productivo a través de comisionistas SENNOVA			Contrato de aprendizaje a través de comisionistas SENNOVA	
MONITORÍA	Monitoría (regular)			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Monitoría a través de comisionistas SENNOVA		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	
	Otra			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingresar cuantas filas sean necesarias)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO (Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro) En anexo puede incluir como la evidencia si es el caso.	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
Se realizarón los respectivos rótulos solicitados.	20/10/2025	22/10/2025	Proceso - Identificación cajas y carpetas	
Se realizó el inventario correspondiente de los municipios solicitados.	23/10/2025	30/10/2025	Hoja excel - Drive	
Se retiró la búsqueda y el respectivo préstamo de 50 historias de suscriptores.	31/10/2025	4/11/2025	Documento - Historia de suscriptor	
Se unificó el municipio solicitado según las orientaciones proporcionadas.	5/11/2025	6/11/2025	Documentos de venta y comunicaciones	

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deben ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en prácticas desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que amerítanen su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?		¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	
SI	1	SI		SI	SI

Persona con rol de aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo a cuidrio al espacio asignado para este

Karen Dahiana Ardila

Karen Dahiana Ardila Duquinet
Firma de la persona con rol de aprendiz

6/11/2025
Fecha entrega bitácora

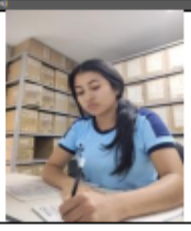
Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

Firma de la persona con rol de jefe inmediato

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas
(No aplica documentos de la empresa u otras agencias sensibles)





Evidencias de obligación No 15

15.1 Informe GC y GF.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, septiembre 2025.

Señor (a)
ANDREA PATIÑO VILLARRAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7409119
Coordinadora Académica
Formación Integral Profesional
Pitalito, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025

Referencia: No. 7409119 del año 2025

Yo Magaly Trujillo Castrillón, identificada con la cédula de ciudadanía No.26493401 de Tarqui, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y servicios, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($48.294.866,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL Y VEINTICUATRO PESOS ($2.913.024.), b) pagos mensuales de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINEINTOS ONCE PESOS ($4.599.511) cada uno, y c) un pago por los días del mes de diciembre por TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($3.986.243).

Plazo: 10 meses y 15 días, desde el 10 de febrero hasta 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, en la especialidad de GESTIÓN

1

GTH-F-062 V10

ADMINISTRATIVA en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el 5 GTH-F-075 V09 Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS.	Se cumplió con el objeto del contrato según lo programado por la coordinación académica de la sede Comercio y Servicios, y con las horas asignadas y programados en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI.	1.1. Reporte de horas mes de julio. 1.2. Programador On drive
2	Participar y apoyar los procesos de inducción a aprendices, programados por la coordinación de formación y la coordinación académica, aplicando y entregando los soportes para reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido, acorde a los estipulado en las guías y procedimientos de la entidad.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra.
3	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), así como implementar cuando se requiera las estrategias establecidas en el Protocolo Ruta atención prevención	Se programo reunión de inducción al mundo laboral para las fichas: 2922438, 2922418, 2872664, 2990107, 2922369; para dar a conocer el reglamento del aprendiz durante y demás tramites.	3.1. Acta de las jornadas.

	deserción aprendices GFPI-PR-001.		
4	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva	Se atendió la convocatoria de reunión mensual del equipo ejecutor del área programada por la coordinación académica de manera presencial.	4.1. Pantallazo del envio del acta. 4.2. Acta del equipo ejecutor del área.
5	Usar siempre los elementos de protección personal, higiene y seguridad en el trabajo, y la indumentaria adecuada para el normal ejercicio de las actividades de formación.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra.
6	Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.	Se notificó por correo electrónico de novedades presentadas en aprendices según aplicación del reglamento al aprendiz, soportados por fichas individual de seguimiento, actas u otro tipo de evidencias.	6.1. Envio de correo electrónico a los aprendices que presentan novedades en su ficha.
7	Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra
8	Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro.	Se uso el correo institucional para enviar comunicaciones o atender la recibidas de parte de la entidad.	8.1. Pantallazos con evidencia de uso entre comunidad SENA.

9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas asignados, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas, en los tiempos definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se gestionó el juicio evaluativo de etapa productiva de la aprendiz Laura Sofia Mosquera.	9.1. Reporte de juicios evaluativos ficha 2614589.
10	Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o formación virtual, con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 y la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043, vigentes en plataforma COMPROMISO	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra
11	Realizar cuando sea asignados seguimiento a etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.	Se realizarón los seguimientos designados por coordinación academica, diligenciado el formato GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO, y entablando comunicacion directa con el ente cooformador y el aprendiz.	11.1. GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO diligenciados. 11.2. Registro fotográfico.
12	Cuidar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades puestos al servicio del centro de formación, de acuerdo con las guías y/o procedimientos institucionales, además estar atento frente a la necesidad de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos e informar oportunamente daños o eventualidades de los mismos.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra

13	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor en plataformas institucionales, haciendo uso de los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran (cuando aplique). d. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico.	Se cargo portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación.	13.1. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva
14	Apoyar cuando se requiera por parte de la coordinación académica, la documentación de Registro calificado y/o autoevaluación de los programas del Centro de Formación.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra
15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Se diligencio el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO.	15.1. Informe GC y GF

16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Durante el mes no se presentaron solicitudes en este ITEM.	No registra
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Se participó en la transferencia de conocimiento en de fortalecimiento en los conocimientos de SST con el apoyo de POSITIVA.	17.1 Registro Fotográfico

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.	69025	Neiva	08/08/2025	29/08/2025

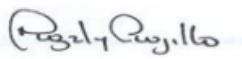
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 34104773 de la planilla asopagos del mes de agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Magaly Trujillo Castrillón

Contratista

C.C. No. 26493401 de Tarqui

Recibí a satisfacción:

ANDREA PATIÑO VILLARRAGA

Supervisor Contrato 7409119 de 2025

Coordinadora Académica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL HUILA

CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	41
Código Centro	952810
Fecha Elaboración	Noviembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	26635-639027

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	MAGALY TRUJILLO CASTRILLON	Banco a consignar:	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	26.493.401	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	matrujilloc@sena.edu.co	Número de Cuenta:	550078000036695
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	7409119/2025	N° Compromiso SIIF	12325	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)

INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL O VIRTUAL, EN LA ESPECIALIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CGDSS.

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/11/2025	Al	30/11/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 8.585.754
Número de pago	10			Valor Total del Contrato:	$ 48.294.866
Valor Bruto Pago:		$ 4.599.511,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 3.986.243

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.599.511	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.599.511	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.049.411	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Noviembre	Octubre
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		----------	34757071
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.839.804	$ 1.839.804
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 230.000	$ 230.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 294.400	$ 294.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	I	$ 9.700	$ 9.700
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 796.784	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 36.062.775	$ 1.016.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 9.424.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a título de RENTA	3.049.411,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	4.599.511,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8523 - PITALITO	27.597,00	0,600%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$4.571.914,00	

SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

1. Se cumplió con el objeto del contrato según lo programado por la coordinación académica de la sede Comercio y Servicios, y con las
2. Se atendió la convocatoria de reunión mensual del equipo ejecutor del área programada por la coordinación académica de manera pres
3. Se notificó por correo electrónico de novedades presentadas en aprendices según aplicación del reglamento al aprendiz, soportados
4. Se uso el correo institucional para enviar comunicaciones o atender la recibidas de parte de la entidad.
5. Se gestionó el juicio evaluativo de etapa productiva de la aprendiz Karen Dayana Rivera Bonilla.
6. Se realizarón los seguimientos designados por coordinación académica, diligenciado el formato GFPI-F-023 vigentes en plataforma CO
7. Se cargo portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes a
8. Se diligencio el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO.
9. Se apoyó la V oferta presencial.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

MAGALY TRUJILLO CASTRILLON
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

ANDREA PATIÑO VILLARRAGA
INSTRUCTOR G18

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

13/11/25 15:33:56 USUARIO: SIC - C.C. 26493401

RAZÓN SOCIAL :	MAGALY TRUJILLO CASTRILLON
IDENTIFICACIÓN:	CC-26493401
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-11-13
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-11-05
FECHA DE PAGO:	2025-09-29
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-10
PERÍODO SALUD:	2025-10
NÚMERO PLANILLA:	34757071
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	34757071
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.840.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.000	$ 230.000
231001	800227940	COLFONDOS	1	$ 1.840.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.400	$ 294.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.840.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 534.100	$ 534.100

PAGADO

Evidencias de obligación No 17

17.1 Registro fotográfico.

