PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito – Huila, Diciembre de 2025

Señor
Sergio Armando Jaramillo Claros
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7385058**
Coordinación Académica sede Yamboró
Formación profesional Integral
Pitalito

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7385058** del año 2025

Martha Cecilia Camacho Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40781859 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano sede Yamboró, 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 DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) Un pago por el mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE ($2.913.024), b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) y c) un

(1) pago por el mes de diciembre de 2025, por TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE ($3.986.243).

Plazo: Será hasta el 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 SISTEMAS - SOFTWARE 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 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 cargo el programador (drive) de la presente vigencia con, ID **3094257 Sistemas Teleinformáticos, ID 2846103, 2900810 Análisis y Desarrollo de Software,** competencia: Resultados de Aprendizaje Etapa Practica, resultado: 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. Se cargó portafolio del instructor en el espacio	**Obligación 1** Pantallazo programador instructor. Reporte de horas de SOFIA en PDF mes Diciembre.

		designado por la coordinación académica. Se cumplió con el objeto del contrato según lo programado por la coordinación académica de la sede Yamboró, y con las horas asignadas y programados en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI.	
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	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.
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 deserción aprendices GFPI-PR-001.	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.
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	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.

	evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.		
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.	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.
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.	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.
7	Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	Se acompañó a los apéndices en la jornada de novena Navideña.	**Obligación 7** Fotografía Novena Navideña.
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.	**Obligación 8** Pantallazos con evidencia de uso de correo 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.	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.
10	Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.

	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.		
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 realizaron los seguimientos designados por coordinación académica ID 3094257 Sistemas Teleinformáticos, ID 2846103, 2900810 Análisis y Desarrollo de Software	**Obligación 11** Pantallazo drive etapa productiva
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.	Se documenta, verifica y mantiene en orden y funcionamiento los equipos especializados usados durante y para el proceso formativo.	**Obligación 12** Evidencias fotográficas del buen estado de equipos y maquinas usadas en formación
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	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.

	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.		
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.	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.
15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Se diligenció el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO.	GTH-F-062 V10 Formato informe mensual de ejecución contractual v10
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.	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.

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.	No fue requerida para este mes desde la Coordinación Académica.	No aplica para el respectivo mes.

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.				
2.				

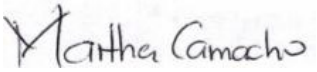
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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**. 9495405399 - 9496148212** de la planilla Aportes en línea del pago de

seguridad social de salud, pensión y riesgos del mes de **Noviembre y Diciembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (33) folios

Cordialmente,



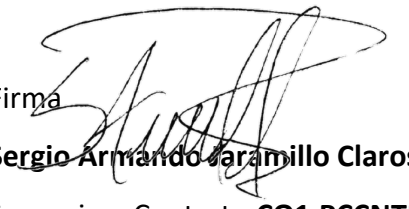
Firma

Martha Cecilia Camacho Peña

Contratista

C.C. No. 40.781.859 de Florencia

Recibí a satisfacción:



Firma

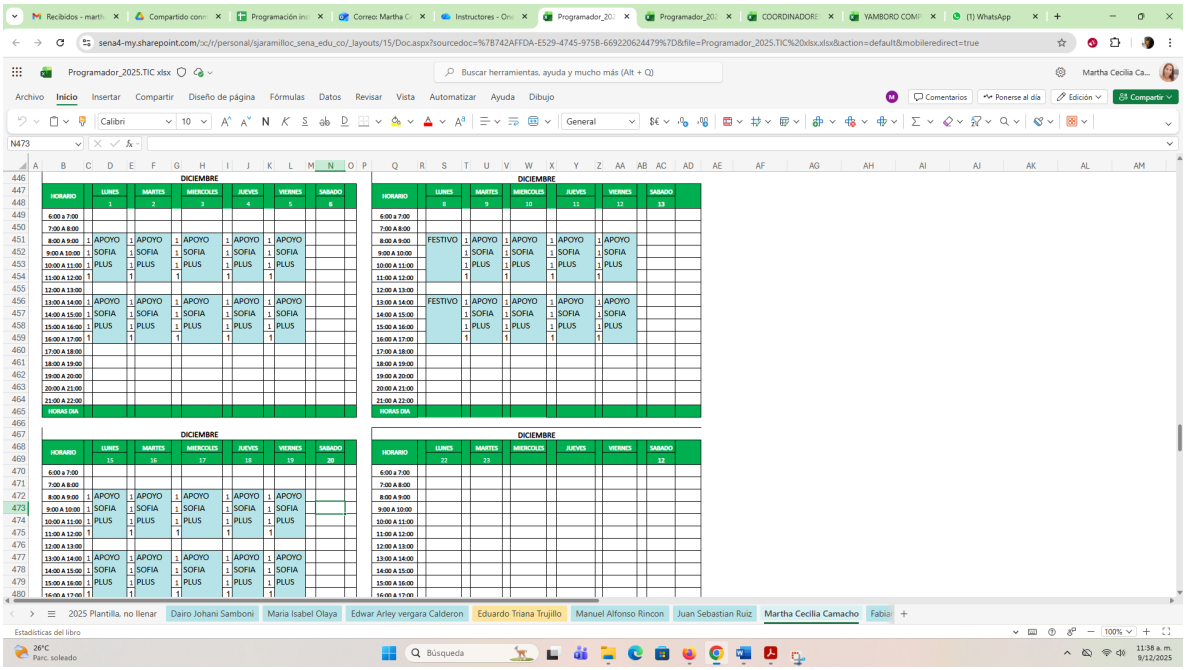
Sergio Armando Jaramillo Claros

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.7385058** de 2025

Coordinador Académico sede Yamboró

Evidencia Obligación 1

Pantallazo programador instructor
Reporte de horas de SOFIA PLUS



DICIEMBRE

HORARIO	LUNES 1	MARTES 2	MIERCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5	SABADO 6
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	
9:00 A 10:00	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	
10:00 A 11:00	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	
11:00 A 12:00	1	1	1	1	1	
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	
14:00 A 15:00	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	
15:00 A 16:00	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	
16:00 A 17:00	1	1	1	1		
17:00 A 18:00						
18:00 A 19:00						
19:00 A 20:00						
20:00 A 21:00						
21:00 A 22:00						
HORAS DIA						

DICIEMBRE

HORARIO	LUNES 8	MARTES 9	MIERCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12	SABADO 13
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00	FESTIVO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	
9:00 A 10:00		1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	
10:00 A 11:00		1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	
11:00 A 12:00		1	1	1	1	
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00	FESTIVO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	
14:00 A 15:00		1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	
15:00 A 16:00		1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	
16:00 A 17:00		1	1	1	1	
17:00 A 18:00						
18:00 A 19:00						
19:00 A 20:00						
20:00 A 21:00						
21:00 A 22:00						
HORAS DIA						

DICIEMBRE

HORARIO	LUNES 15	MARTES 16	MIERCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19	SABADO 20
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	
9:00 A 10:00	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	
10:00 A 11:00	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	
11:00 A 12:00	1	1	1	1		
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	1 APOYO	
14:00 A 15:00	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	1 SOFIA	
15:00 A 16:00	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	1 PLUS	
16:00 A 17:00	1	1	1	1		

DICIEMBRE

HORARIO	LUNES 22	MARTES 23	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO 12
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00						
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00						
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA CECILIA CAMACHO PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 26/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3094257 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2900810 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2846103 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARTHA CECILIA CAMACHO PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

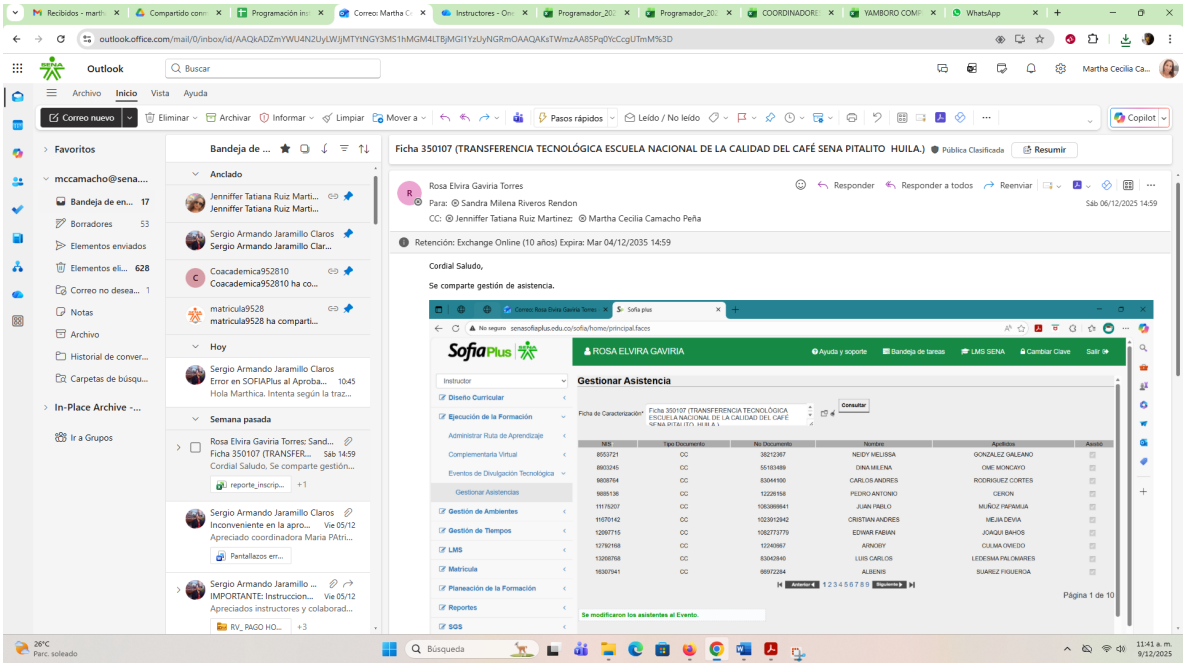
Evidencia Obligación 7

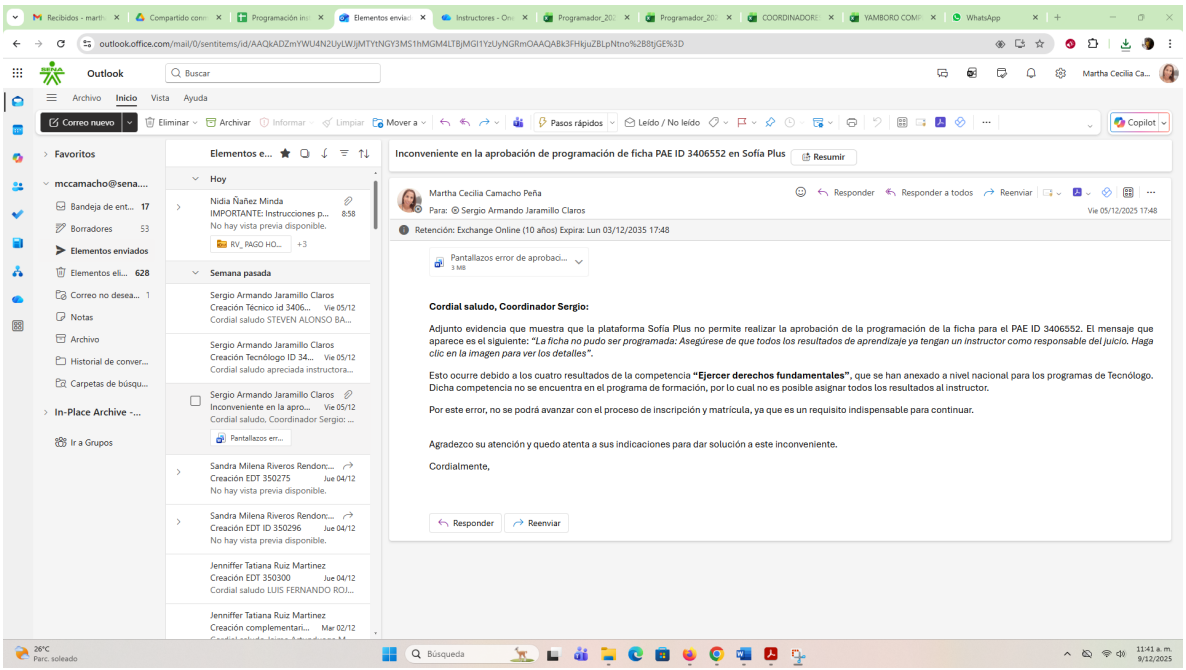
Fotografía Novena Navideña


9 dic. 2025 10:35:35 a. m.
633 Carrera 6
Pitalito
Huila

Evidencia Obligación 8

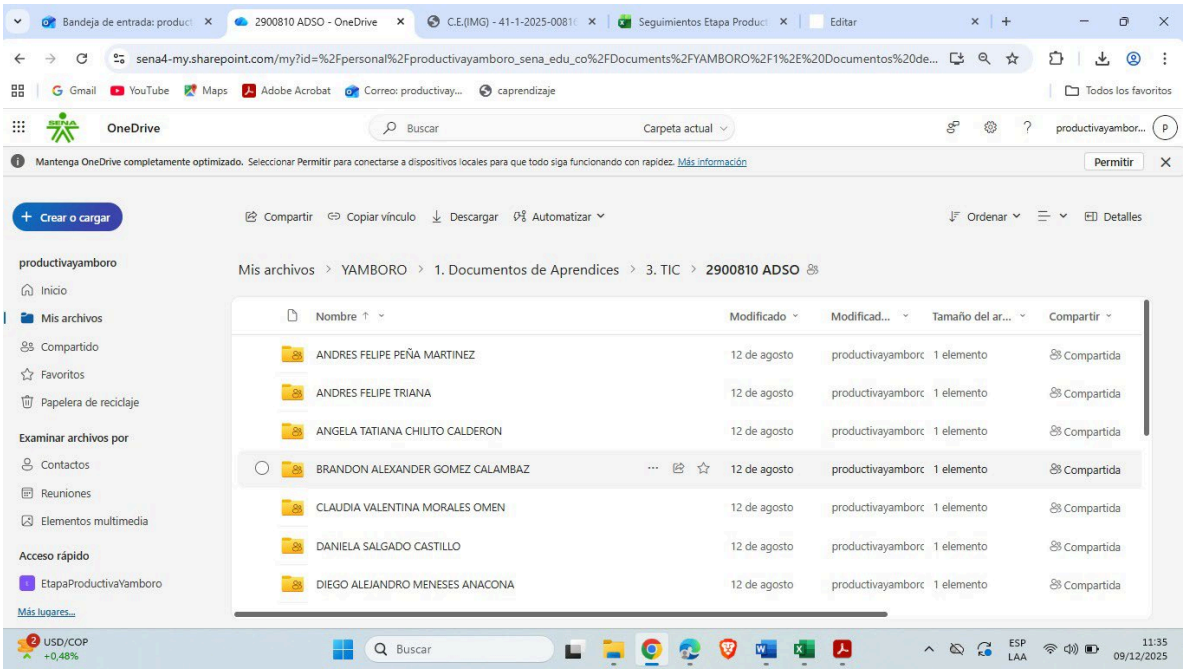
Uso Correo Institucional

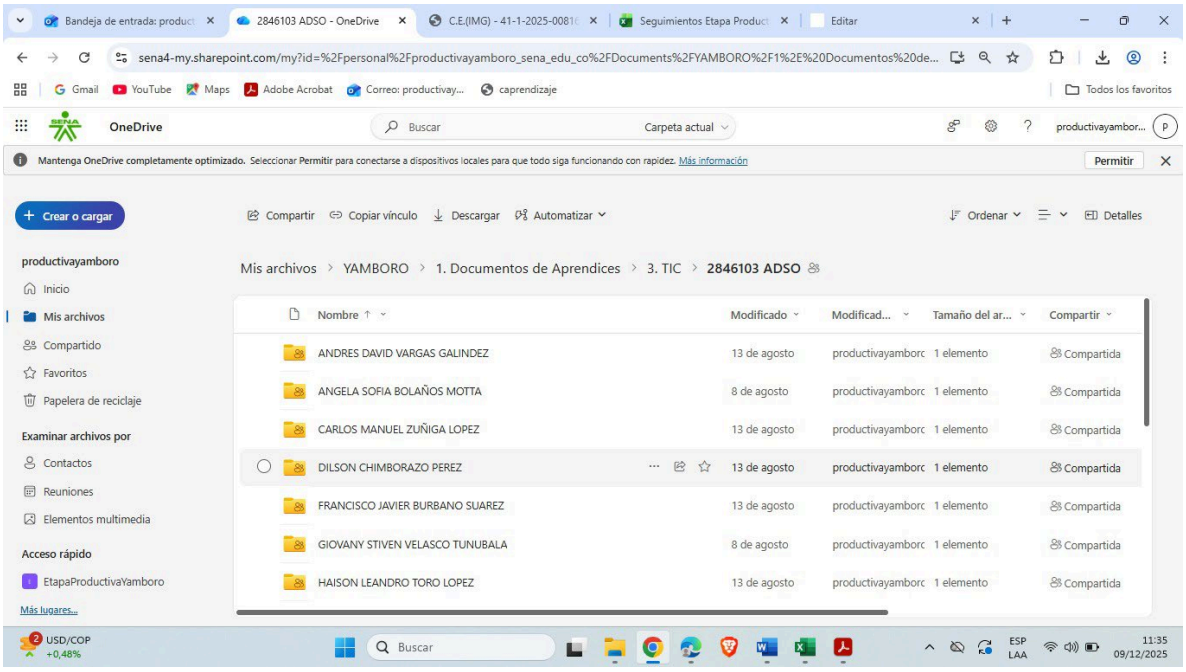

Outlook
Ficha 350107 (TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA ESCUELA NACIONAL DE LA CALIDAD DEL CAFÉ SENA PITALITO HUILA.)
Rosa Elvira Gaviria Torres
Para: Sandra Milena Riveros Rendon
CC: Jenniffer Tatiana Ruiz Martinez; Martha Cecilia Camacho Peña
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 04/12/2035 14:59
Cordial Saludo,
Se comparte gestión de asistencia.
SofiaPlus
ROSA ELVIRA GAVIRIA
Gestionar Asistencia
Se modificaron los asistentes al Evento.


Outlook
Inconveniente en la aprobación de programación de ficha PAE ID 3406552 en Sofía Plus
Martha Cecilia Camacho Peña
Para: Sergio Armando Jaramillo Claros
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 03/12/2035 17:48
Cordial saludo, Coordinador Sergio:
Adjunto evidencia que muestra que la plataforma Sofia Plus no permite realizar la aprobación de la programación de la ficha para el PAE ID 3406552. El mensaje que aparece es el siguiente: "La ficha no pudo ser programada: Asegúrese de que todos los resultados de aprendizaje ya tengan un instructor como responsable del juicio. Haga clic en la imagen para ver los detalles".
Esto ocurre debido a los cuatro resultados de la competencia "Ejercer derechos fundamentales", que se han anexado a nivel nacional para los programas de Tecnólogo. Dicha competencia no se encuentra en el programa de formación, por lo cual no es posible asignar todos los resultados al instructor.
Por este error, no se podrá avanzar con el proceso de inscripción y matrícula, ya que es un requisito indispensable para continuar.
Agradezco su atención y quedo atenta a sus indicaciones para dar solución a este inconveniente.
Cordialmente,

Evidencia Obligación 11

Pantallazo Drive Etapa Productiva


2900810 ADSO - OneDrive
OneDrive
Crear o cargar
productivayamboro
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
EtapaProductivaYamboro
Más lugares...
Mis archivos > YAMBORO > 1. Documentos de Aprendices > 3. TIC > 2900810 ADSO
Nombre
Modificado
Tamaño del ar...
Compartir
ANDRES FELIPE PEÑA MARTINEZ
ANDRES FELIPE TRIANA
ANGELA TATIANA CHILITO CALDERON
BRANDON ALEXANDER GOMEZ CALAMBAZ
CLAUDIA VALENTINA MORALES OMEN
DANIELA SALGADO CASTILLO
DIEGO ALEJANDRO MENESES ANACONA
12 de agosto
1 elemento
Compartida


2846103 ADSO - OneDrive
OneDrive
Crear o cargar
productivayamboro
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
EtapaProductivaYamboro
Más lugares...
Mis archivos > YAMBORO > 1. Documentos de Aprendices > 3. TIC > 2846103 ADSO
Nombre
Modificado
Tamaño del ar...
Compartir
ANDRES DAVID VARGAS GALINDEZ
ANGELA SOFIA BOLAÑOS MOTTA
CARLOS MANUEL ZUÑIGA LOPEZ
DILSON CHIMBORAZO PEREZ
FRANCISCO JAVIER BURBANO SUAREZ
GIOVANY STIVEN VELASCO TUNUBALA
HAISON LEANDRO TORO LOPEZ
13 de agosto
8 de agosto
1 elemento
Compartida

Evidencia Obligación 12

Estado de equipos y maquinas usadas en Formación


05-12-2025 13:00:00

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7385058 DE 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CGDSS Sena Regional Huila
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7385058**
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 SISTEMAS - SOFTWARE en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	1/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	10 meses, y 15 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Martha Cecilia Camacho Peña
CC o NIT	CC. 40781859
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, sede Yamboró
VALOR INICIAL	48.294.866,00
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) Un pago por el mes de febrero de 2025, por valor

	de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE ($2.913.024), b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) y c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025, por TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE ($3.986.243).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	8425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	48.294.866,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$44.308.623
VALOR TOTAL EJECUTADO	$48.294.866,00
SUPERVISOR	Sergio Armando Jaramillo Claros
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No Aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. 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 Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra	SI	• Programador del instructor, disponible en OneDrive. Programador_2025.TIC xlsx.xlsx • Portafolio del instructor, que incluye planeación, guías aplicadas, seguimiento y evidencias de acompañamiento, alojado en Portafolio Tic 2025 • Reporte de horas ejecutadas, descargado desde el rol de

documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS.		instructor en el aplicativo SOFIA PLUS.
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	SI	Portafolio del instructor, asistencias inducción alojado en Portafolio Tic 2025
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 deserción aprendices GFPI-PR-001.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
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	SI	Actas generadas y remitidas al Coordinador Académico, con registro del envío realizado desde el correo institucional mccamacho@sena.edu.co

novedades y actas de cierre de etapa lectiva.		
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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
7. Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	Parcialmente	Registros fotográficos de los acompañamientos realizados, con fecha y hora como soporte de la participación en las jornadas.
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.	SI	Registros de comunicaciones realizadas desde el correo institucional, que evidencian el uso adecuado del canal oficial mccamacho@sena.edu.co
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	No se requirió el cumplimiento	No Aplica

definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje correspondiente.		
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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
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.	Parcialmente	Soportes de seguimiento a etapa productiva diligenciados y remitidos al correo oficial del área 1. Documentos de Aprendices, conforme a los lineamientos establecidos
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.	SI	Fotografías del adecuado estado y correcto uso de equipos, herramientas y máquinas empleadas en la formación, con fecha visible como soporte.

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.	SI	lanes de trabajos concertados con el aprendiz y guías de aprendizajes vigentes aplicadas durante el proceso formativo, disponible y actualizado en el Portafolio del Instructor alojado en Drive Portafolio Tic 2025
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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
15. Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones	SI	Registros de informes de ejecución almacenados en el correo electrónico

descritas en el presente acápite.		planillas2025yamboro@gmail.com y en la plataforma SECOP II.
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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
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.	Parcialmente	Registro de diversas actividades desarrolladas a lo largo del año, evidenciando el compromiso continuo con las dinámicas institucionales.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100039661
CERTIFICADO O ANEXO	533074271
FECHA EXPEDICIÓN	03/02/2025

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA APROBACIÓN	08-02-2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	26/04/2026	$4.829.486,60

3.2 Cumplimiento del objeto

Conforme a lo establecido en el contrato suscrito con el SENA, se cumplió cabalmente con todas las obligaciones contractuales durante la totalidad del período de ejecución, sin presentarse procesos de imposición de multas ni declaratorias de incumplimiento, y con la documentación correspondiente debidamente archivada y disponible para consulta.

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

No Aplica.

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión del contrato mediante la plataforma SECOP II el día de la suscripción de este.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto

contractual.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la Clausula Segunda de la Minuta del Contrato de Prestación de Servicios.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Se relacionan los pagos efectuados correspondientes al contrato CO1.PCCNTR.7385497, tal como se detalla a continuación:

PLAN DE PAGOS		
Id de Pago	**Fecha de Emisión**	**Valor**
Pago 001	28/02/2025	$ 2.913.024
Pago 002	31/03/2025	$ 4.599.511
Pago 003	30/04/2025	$ 4.599.511
Pago 004	31/05/2025	$ 4.599.511
Pago 005	30/06/2025	$ 4.599.511
Pago 006	31/07/2025	$ 4.599.511
Pago 007	31/08/2025	$ 4.599.511
Pago 008	30/09/2025	$ 4.599.511
Pago 009	31/10/2025	$ 4.599.511
Pago 010	30/11/2025	$ 4.599.511
Pago 011	31/12/2025	$ 3.986.243
TOTAL		$ 48.294.866

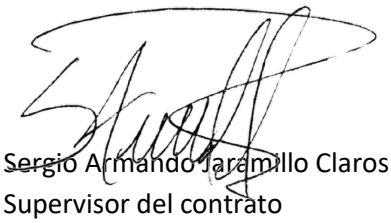
5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$48.294.866,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$48.294.866,00
Valor ejecutado	$48.294.866,00
Valor pagado	$44.308.623
Valor por pagar	$3.986.243
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma 26 de Diciembre 2025.



Sergio Armando Jaramillo Claros
Supervisor del contrato

Anexos:

– Último comprobante de pago al sistema de seguridad social

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40781859		CAMACHO PEÑA MARTHA CECILIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 SUR N° 04 A -63	PITALITO-HUILA	8369578	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1992329642	9496148212	I	2026/01/16	2025/12/09	NEQUI	0	$534,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0
Ciudad: PITALITO Depto: HUILA (1 Afiliados)					$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0
1	CC 40781859	CAMACHO MARTHA	25-14	30	$1,840,000	$294,400	EPS005	30	$1,840,000	$230,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,840,000	$9,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40781859		CAMACHO PEÑA MARTHA CECILIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 SUR N° 04 A -63	PITALITO-HUILA	8369578	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1992329642	9496148212	I	2026/01/16	2025/12/09	NEQUI	0	$534,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$0	$0	$294,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$294,400	$0	$0	$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$0	$0	$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,700	$0	$0	$9,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$0	$0	$230,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$230,000	$0	$0	$230,000
TOTAL				**1**	**$534,100**	**$0**	**$0**	**$534,100**

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	181.174.230.15
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9496148212
Valor:	534,100
Período de pago:	2025-12
No Transacción (CUS):	1992329642
Fecha:	2025/12/09
Banco:	NEQUI
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9496148212
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Copyright © 2025 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) CAMACHO PENA MARTHA CECILIA identificado(a) con CC. 40781859 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Diciembre de 2025 a las 12:35:13

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.