PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, Diciembre del 2025

Señor (a)
ANDREA PATIÑO VILLARRAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7443719
Coordinadora Académica
Formación Integral Profesional
Pitalito, Huila

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

Referencia: No. 7443719 del año 2025

Yo Luz Andrea Torres Ordoñez, identificado con la cédula de ciudadanía No.36297143 de Pitalito, en mi calidad de Contratista del SENA,, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total 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 PRIMERA INFANCIA en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.

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

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 registró en el programador de la presente vigencia la información: ID3168918, Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia - Competencia: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal Resultados: .657844-4. Remitir a las familias a servicios complementarios frente a casos de vulneración según la ruta de activación de restablecimientos de derechos. FECHA INICIO: 13/11/2025 FECHA FINAL:18/12/25 AMBIENTE:201 AMBIENTE:201 y Escuela Normal superior Sede Lara Bonilla horas: 84 horas. Se cargó portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica. Se cumplió con el objeto del	Carpeta Obligación 1 (siempre) Archivo - Reporte de horas de SOFIA en PDF (horas mes anterior) - Guías de aprendizaje de la formación que impartieron en el mes de informe. (Pantallazo) - Portafolio del Instructor con contenido de cada subcarpeta (1 solo archivo con varios pantallazos del mes

		contrato según lo designado por la coordinación académica y las horas programadas en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI.	de informe)
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 ejecutaron actividades al ítem	No Aplica
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	Durante este mes se realiza el proceso para deserción	Pantallazo de los correos y de acta
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.	Durante este mes no se ejecutaron actividades	No Aplica

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 ejecutaron actividades al ítem	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	Durante el mes no se reporta aprendices para deserción	Evidencia correo y actas
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 este mes se apoyo en actividades de Bienestar al aprendiz “Novenas”	Evidencias de las actividades realizadas por parte de bienestar al aprendiz Novena
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 diligencia el drive para solicitud de correo institucional Se uso el correo institucional para enviar comunicaciones o atender la recibidas de parte de la entidad.	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	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem	No Aplica

	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.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem	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.	Se realizaron los seguimientos designados por coordinación académica, diligenciando el formato GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO, y entablando comunicaciones directas con el ente conformador y el aprendiz	Pantallazos de envío de soporte de seguimiento GFPI-F-023 vigente en plataforma COMPROMISO diligenciados. Participación en el cronograma de socializaciones del procedimiento de 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.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem	No Aplica

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 cargó portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación.	a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz b. Guía de aprendizaje c. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (cuando aplique) d. Bitácora del aprendiz en etapa productiva (si aplica) e. 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.	Durante el mes no se ejecutaron actividades al ítem	No Aplica
15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades	Se diligenció el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en	Archivos GC e Informe GF (versión vigente en

	conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	plataforma COMPROMISO.	COMPROMISO)
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 ejecutaron actividades al ítem	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.	Se realizó la designación por la coordinación académica,Participación en Atendiendo a los recicladores	Registro fotográfico

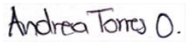
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8639099069 – No. 8639247656 de la planilla, expedida por ASOPAGOS correspondiente al pago de seguridad social del mes de Noviembre y Diciembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") Evidencias en (37) folios Cordialmente,



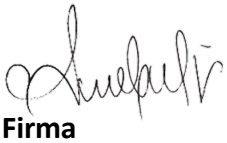
Firma

LUZ ANDREA TORRES ORDOÑEZ

Contratista

C.C. No. 36297143 de Pitalito

Recibí a satisfacción:



Firma

ANDREA PATIÑO VILLARRAGA

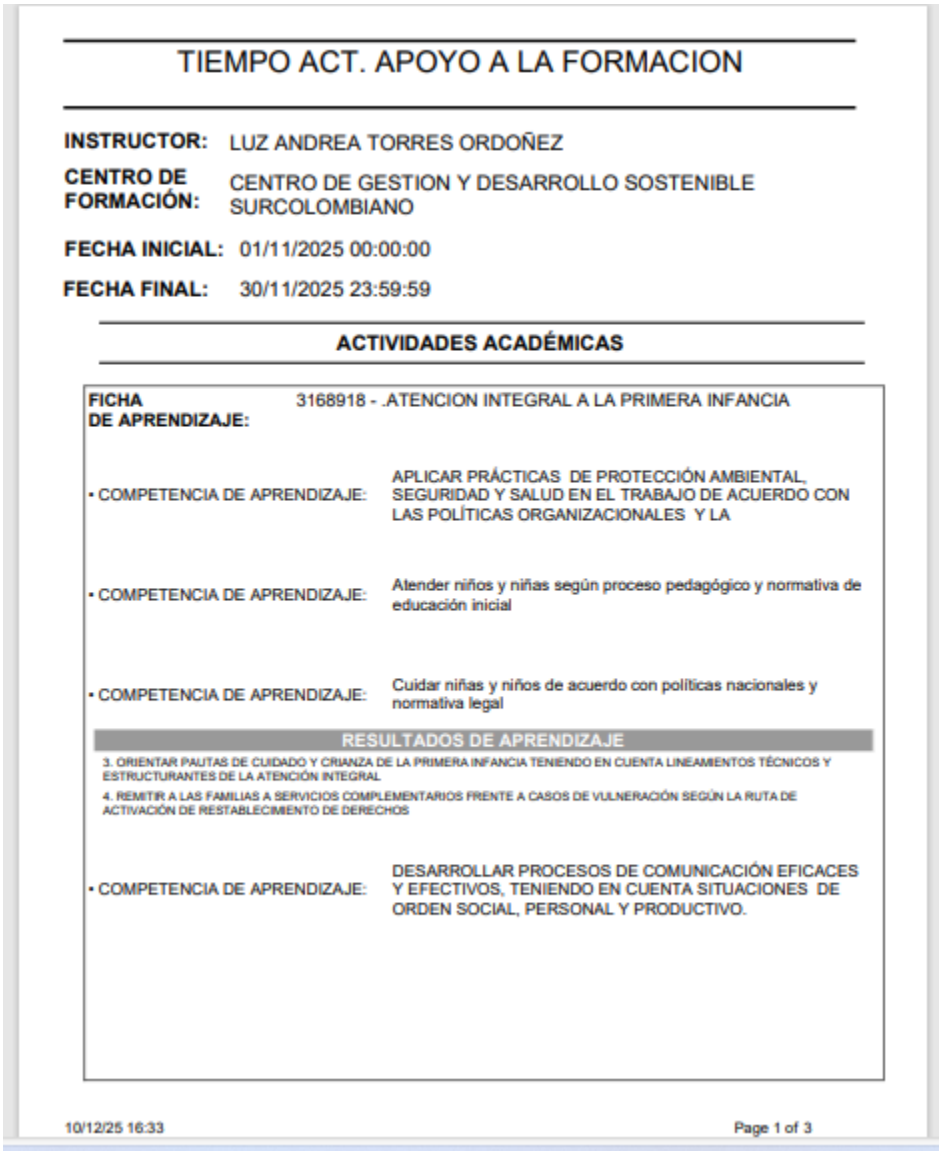
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7443719 de 2025

Coordinadora Académica Sede Comercio y Servicios

ANEXOS

1. OBLIGACIÓN No. 1

1.1 Reporte de horas de SOFIA en PDF (horas mes anterior)



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ANDREA TORRES ORDOÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3168918 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

- 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 niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL

4. REMITIR A LAS FAMILIAS A SERVICIOS COMPLEMENTARIOS FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN SEGÚN LA RUTA DE ACTIVACIÓN DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

10/12/25 16:33 Page 1 of 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	89,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3352282 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR MATERIAL DIDÁCTICO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPETENCIAS EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE APRENDIZAJE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6 AÑOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	93,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ ANDREA TORRES ORDOÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

10/12/25 16:33 Page 3 of 3

1.2. Guías de aprendizaje de la formación que impartieron en el mes de informe. (Pantallazo)



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia.
- **Código del Programa de Formación:** 637200-1
- **Nombre del Proyecto Formativo: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE CUIDADO, PAUTAS DE CRIANZA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PRIMERA INFANCIA EN ESCUELAS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL C.G.D.S.S.**
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Diseñar una rúbrica que permita determinar el impacto de la estrategia implementada.
- **Competencia:** Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  3.Orientar pautas de cuidado y crianza de la primera infancia teniendo en cuenta lineamientos técnicos y estructurantes de la atención integral.
  4.Remitir a las familias a servicios complementarios frente a casos de vulneración según la ruta de activación de restablecimientos de derechos.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 168 horas



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

Descripción de la actividad:

- Análisis de videos, aprendiz le invito a observar los siguientes videos:
  - https://youtu.be/fSiFDL_WSmo?si=2nwEXTvWoXTWST3q
  - https://youtu.be/UVvqXTJQ2E0?si=KTE3yE49Gc_02Rzm
  - https://youtu.be/OGZvaw1Eqbo?si=9ax_5Yha1tHr4x9E

Y posteriormente a participar activamente en el conversatorio el cual girará en torno a las siguientes preguntas: ¿Según lo observado en los anteriores videos, ¿cuáles consideras son los elementos más importantes al momento de establecer pautas de crianza? Evoca algunos episodios de tu vida como hija o madre en el que se establecieron pautas de crianza, luego de ello reflexiona en torno a como fueron esas pautas que tus padres o tú aplicaron en dicho momento. Desde tu rol como aprendiz Sena, ¿cuál consideras es el modelo más efectivo para establecer normas y límites?

Teniendo en cuenta lo anterior responda a la siguiente pregunta y participe en una mesa redonda donde exponga sus ideas:

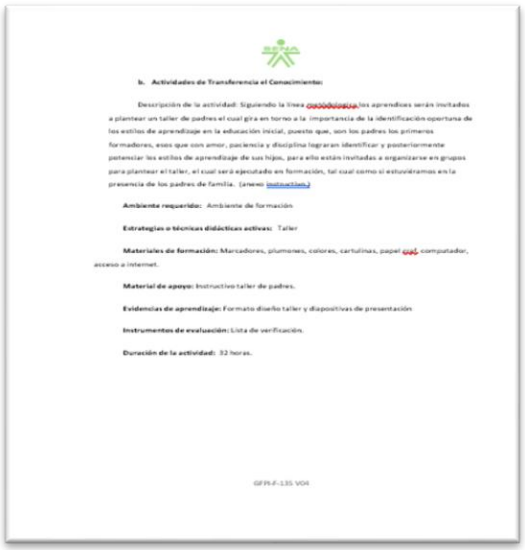
- ¿Cuál es el rol de las pautas de crianza en el desarrollo infantil?
- ¿Qué desafíos pueden enfrentar las familias en la crianza de sus hijos e hijas?
- ¿Por qué es fundamental conocer las rutas de restablecimiento de derechos?
- ¿Qué influencia tiene la familia, los estilos y las pautas de crianza en el desarrollo socioafectivo de los niños y las niñas

Ambiente requerido: Ambiente de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio.

Materiales de formación: Video educativo, tablero, computador y acceso a internet.

GFPI-F-135 V04



b. **Actividades de Transferencia el Conocimiento:**

Descripción de la actividad: Siguiendo la línea pedagógica los aprendices serán invitados a plantear un taller de padres el cual gira en torno a la importancia de la identificación oportuna de los estilos de aprendizaje en la educación inicial, puesto que, son los padres los primeros formadores, esos que con amor, paciencia y disciplina lograran identificar y posteriormente potenciar los estilos de aprendizaje de sus hijos, para ello están invitadas a organizarse en grupos para plantear el taller, el cual será ejecutado en formación, tal cual como si estuviéramos en la presencia de los padres de familia. (anexo instructivo.)

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller

Materiales de formación: Marcadores, plumones, colores, cartulinas, papel cual, computador, acceso a internet.

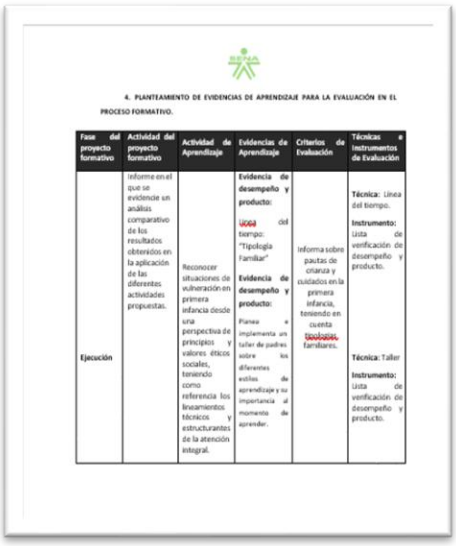
Material de apoyo: Instructivo taller de padres.

Evidencias de aprendizaje: Formato diseño taller y diapositivas de presentación

Instrumentos de evaluación: Lista de verificación.

Duración de la actividad: 32 horas.

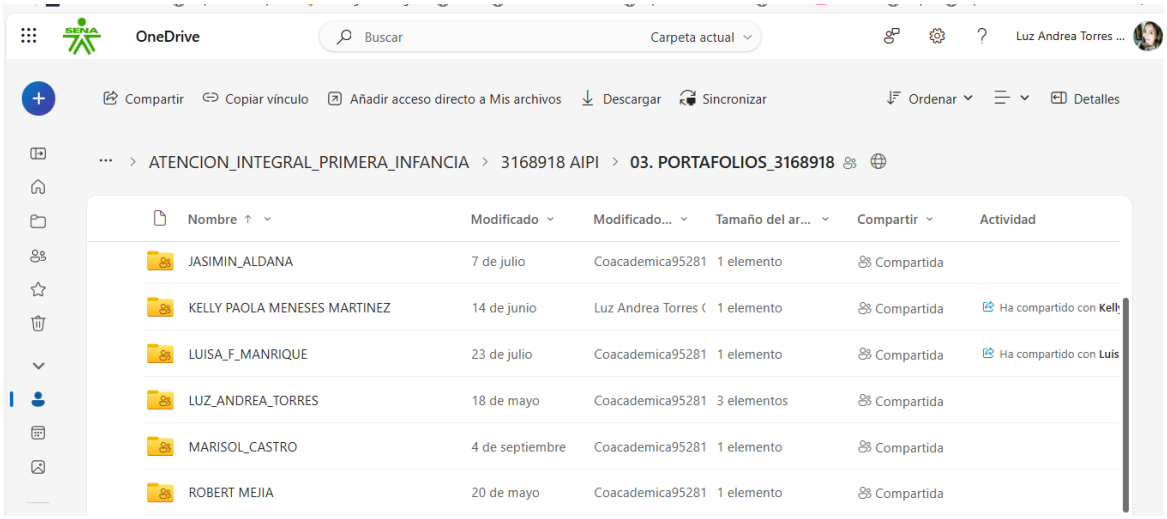
GFPI-F-135 V04

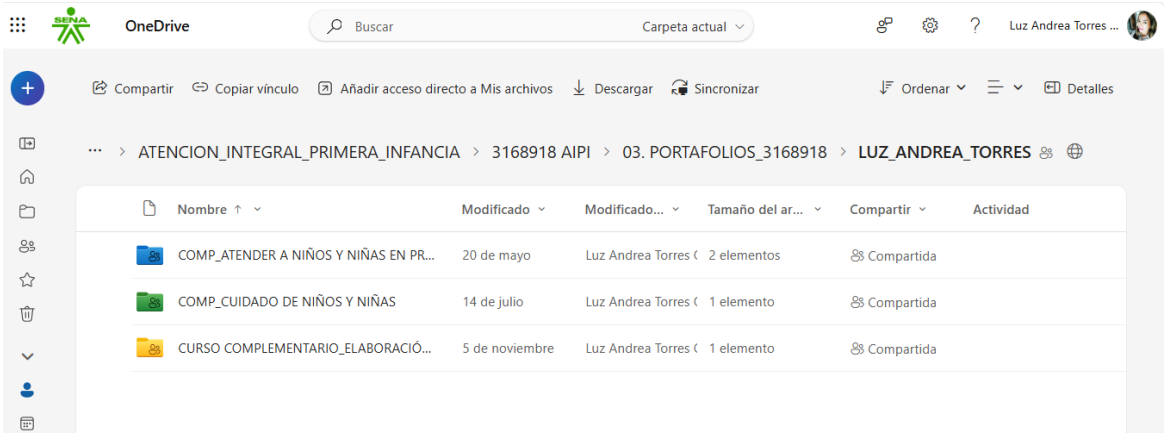


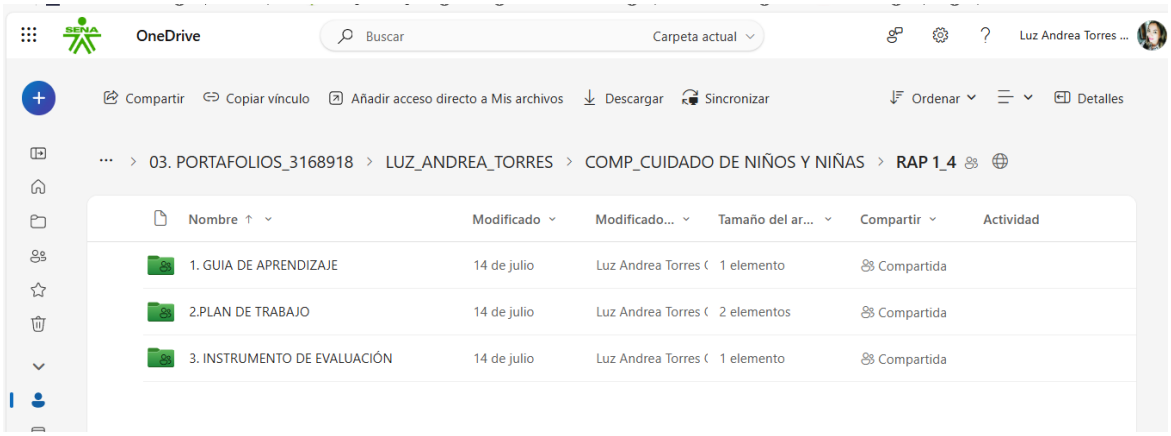
4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	Informe en el que se evidencie un análisis comparativo de los resultados obtenidos en la aplicación de las diferentes actividades propuestas.	Reconocer situaciones de vulneración en primera infancia desde una perspectiva de principios y valores éticos sociales, teniendo como referencia los lineamientos técnicos y estructurantes de la atención integral.	**Evidencia de desempeño y producto:** Línea del tiempo: "Tipología Familiar" **Evidencia de desempeño y producto:** Planeo e implementa un taller de padres sobre los diferentes estilos de aprendizaje y su importancia al momento de aprender.	Informa sobre pautas de crianza y cuidados en la primera infancia, teniendo en cuenta tipologías familiares.	**Técnica:** Línea del tiempo. **Instrumento:** Lista de verificación de desempeño y producto. **Técnica:** Taller **Instrumento:** Lista de verificación de desempeño y producto.

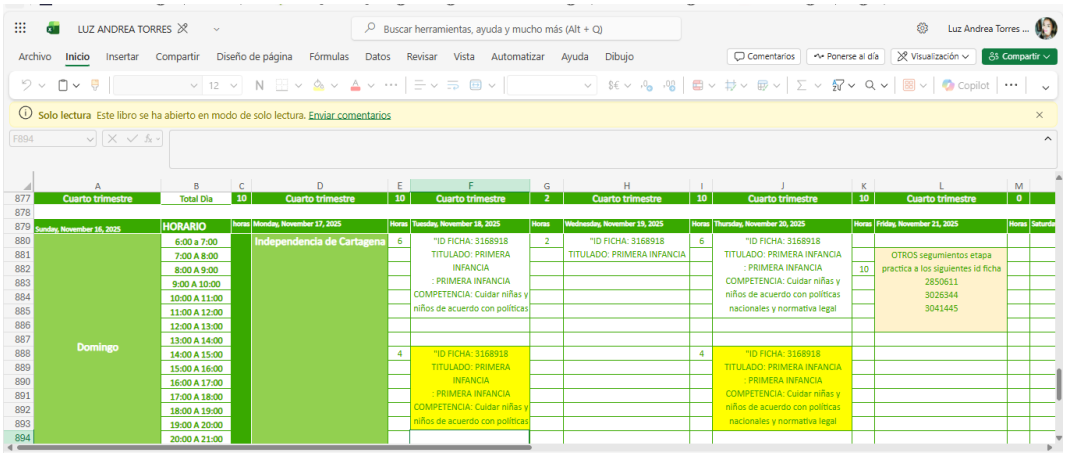
1.3. - Portafolio del Instructor con contenido de cada subcarpeta (1 solo archivo con varios pantallazos del mes







1.4 PROGRAMADOR DEL INSTRUCTOR



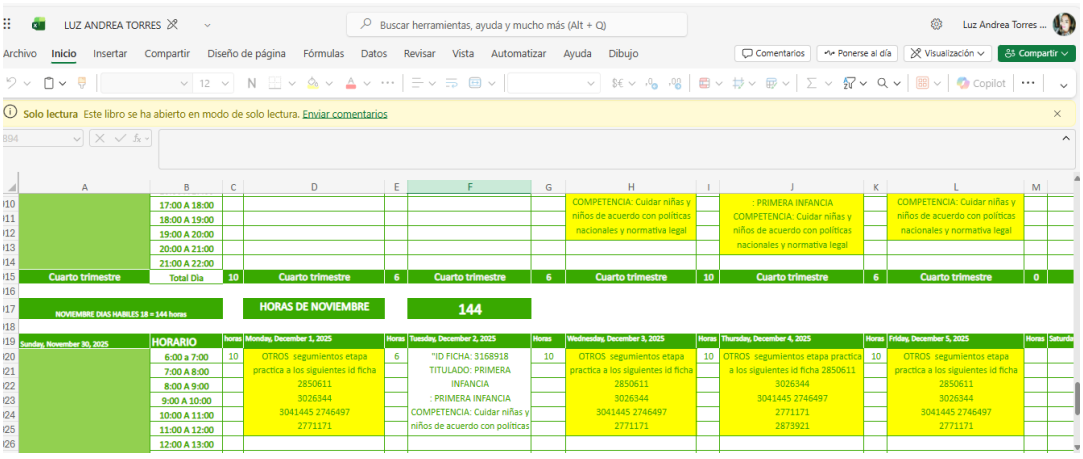
Cuarto trimestre	Total Dia	10	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	2	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	0

Sunday, November 16, 2025	HORARIO	horas	Monday, November 17, 2025	Horas	Tuesday, November 18, 2025	Horas	Wednesday, November 19, 2025	Horas	Thursday, November 20, 2025	Horas	Friday, November 21, 2025	Horas	Saturda
Domingo	6:00 a 7:00		Independencia de Cartagena	6	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas	2	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA	6	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal				
	7:00 A 8:00												
	8:00 A 9:00												
	9:00 A 10:00										OTROS seguimientos etapa practica a los siguientes id ficha 2850611 3026344 3041445	10	
	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			4	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas			4	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal				
	15:00 A 16:00												
	16:00 A 17:00												
	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												
Cuarto trimestre	Total Dia	0	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	2	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	0	

Sunday, November 23, 2025	HORARIO	horas	Monday, November 24, 2025	Horas	Tuesday, November 25, 2025	Horas	Wednesday, November 26, 2025	Horas	Thursday, November 27, 2025	Horas	Friday, November 28, 2025	Horas	Sat
Domingo	6:00 a 7:00			6	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas			6	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal				
	7:00 A 8:00												
	8:00 A 9:00		OTROS seguimientos etapa practica a los siguientes id ficha 2850611 3026344 3041445 2746497 2771171										
	9:00 A 10:00	10											
	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					6	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal			6	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal		
	15:00 A 16:00							4	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas				
	16:00 A 17:00												
	17:00 A 18:00												
	18:00 A 19:00												
	19:00 A 20:00												



	17:00 A 18:00						COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal		: PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal		COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal		
	18:00 A 19:00												
	19:00 A 20:00												
	20:00 A 21:00												
	21:00 A 22:00												
Cuarto trimestre	Total Dia	10	Cuarto trimestre	6	Cuarto trimestre	6	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	6	Cuarto trimestre	0	

NOVIEMBRE DIAS HABILES 18 = 144 horas	HORAS DE NOVIEMBRE	144

Sunday, November 30, 2025	HORARIO	horas	Monday, December 1, 2025	Horas	Tuesday, December 2, 2025	Horas	Wednesday, December 3, 2025	Horas	Thursday, December 4, 2025	Horas	Friday, December 5, 2025	Horas	Saturda
	6:00 a 7:00	10	OTROS seguimientos etapa practica a los siguientes id ficha 2850611 3026344 3041445 2746497 2771171	6	"ID FICHA: 3168918 TITULADO: PRIMERA INFANCIA : PRIMERA INFANCIA COMPETENCIA: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas	10	OTROS seguimientos etapa practica a los siguientes id ficha 2850611 3026344 3041445 2746497 2771171	10	OTROS seguimientos etapa practica a los siguientes id ficha 2850611 3026344 3041445 2746497 2771171 2873921	10	OTROS seguimientos etapa practica a los siguientes id ficha 2850611 3026344 3041445 2746497 2771171		
	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												

	19:00 A 20:00												
	20:00 A 21:00												
	21:00 A 22:00												
Cuarto trimestre	Total Dia	10	Cuarto trimestre	6	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	10	Cuarto trimestre	0	

Sunday, December 7, 2025	HORARIO	horas	Monday, December 8, 2025	Horas	Tuesday, December 9, 2025	Horas	Wednesday, December 10, 2025	Horas	Thursday, December 11, 2025	Horas	Friday, December 12, 2025	Horas	Saturda
Domingo	6:00 a 7:00		Dia de la Inmaculada Concepcion	6	*ID FICHA: 3168918	10	segumientos etapa practica a	10	segumientos etapa practica a los	10	segumientos etapa practica a los		
	7:00 A 8:00				TITULADO: PRIMERA		los siguientes id ficha 2850611		siguientes id ficha 2850611		siguientes id ficha 2850611		
	8:00 A 9:00				INFANCIA		3026344		3026344		3026344		
	9:00 A 10:00				: PRIMERA INFANCIA		3041445 2746497		3041445 2746497		3041445 2746497		
	10:00 A 11:00				COMPETENCIA: Cuidar niñas y		2771171		2771171		2771171		
	11:00 A 12:00				niños de acuerdo con políticas		2873921		2873921		2873921		
	12:00 A 13:00												
	13:00 A 14:00												
	14:00 A 15:00												
	15:00 A 16:00												

1.5. EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE LA FORMACIÓN



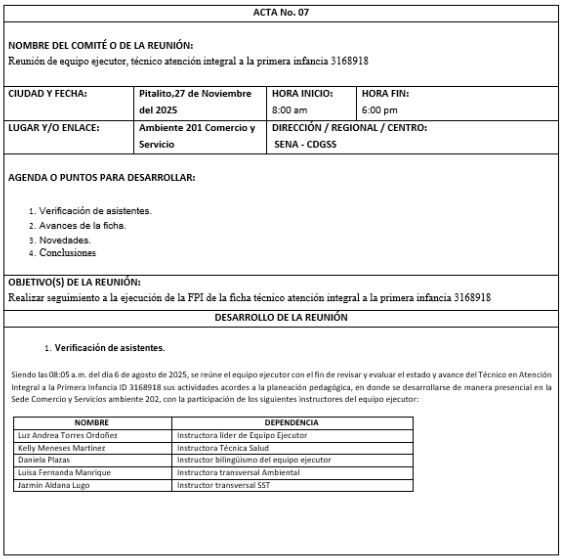






4. OBLIGACIÓN No.4

4. Pantallazo de envío de acta de Equipo Ejecutor del Área con registro de asistencia y aprobación de la misma



ACTA No. 07			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ejecutor, técnico atención integral a la primera infancia 3168918			
CIUDAD Y FECHA:	**Pitalito,27 de Noviembre del 2025**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Ambiente 201 Comercio y Servicio**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** SENA - CDGSS	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de asistentes.
2. Avances de la ficha.
3. Novedades.
4. Conclusiones

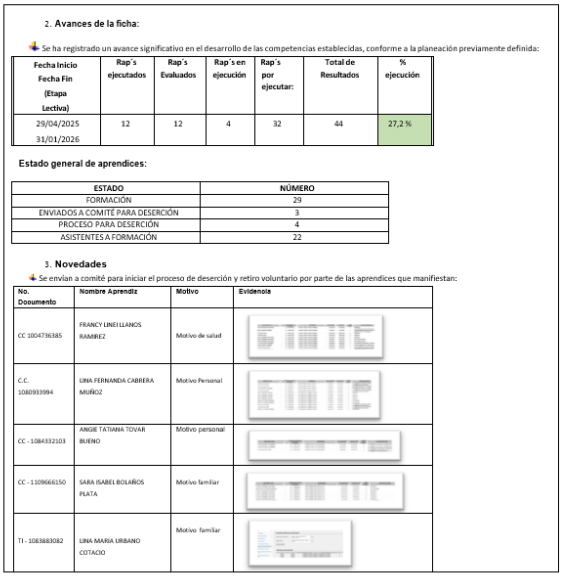
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la ejecución de la FPI de la ficha técnico atención integral a la primera infancia 3168918

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación de asistentes.**

Siendo las 08:05 a.m. del día 6 de agosto de 2025, se reúne el equipo ejecutor con el fin de revisar y evaluar el estado y avance del Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia ID 3168918 sus actividades acordes a la planeación pedagógica, en donde se desarrollarse de manera presencial en la Sede Comercio y Servicios ambiente 202, con la participación de los siguientes instructores del equipo ejecutor:

NOMBRE	DEPENDENCIA
Luz Andrea Torres Ordoñez	Instructora líder de Equipo Ejecutor
Kelly Meneses Martínez	Instructora Técnica Salud
Daniela Plazas	Instructor bilingüismo del equipo ejecutor
Luisa Fernanda Manrique	Instructora transversal Ambiental
Jazmín Aldana Lugo	Instructor transversal SST



2. **Avances de la ficha:**

Se ha registrado un avance significativo en el desarrollo de las competencias establecidas, conforme a la planeación previamente definida:

Fecha Inicio Fecha Fin (Etapa Lectiva)	Rap´s ejecutados	Rap´s Evaluados	Rap´s en ejecución	Rap´s por ejecutar:	Total de Resultados	% ejecución
29/04/2025 31/01/2026	12	12	4	32	44	27,2 %

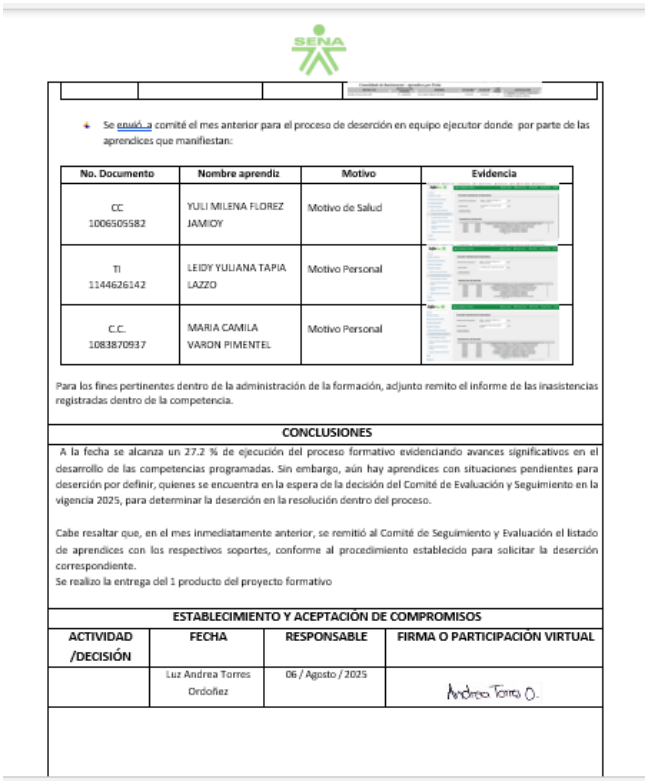
Estado general de aprendices:

ESTADO	NÚMERO
FORMACIÓN	29
ENVIADOS A COMITÉ PARA DESERCIÓN	3
PROCESO PARA DESERCIÓN	4
ASISTENTES A FORMACIÓN	22

3. **Novedades**

Se envían a comité para iniciar el proceso de deserción y retiro voluntario por parte de las aprendices que manifiestan:

No. Documento	Nombre Aprendiz	Motivo	Evidencia
CC 1004736385	FRANCY LINEI LLANOS RAMIREZ	Motivo de salud	
C.C. 1080933994	LINA FERNANDA CABRERA MUÑOZ	Motivo Personal	
CC - 1084332103	ANGIE TATIANA TOVAR BUENO	Motivo personal	
CC - 1109666150	SARA ISABEL BOLAÑOS PLATA	Motivo familiar	
TI - 1083883082	LINA MARIA URBANO COTACIO	Motivo familiar	



Se envió a comité el mes anterior para el proceso de deserción en equipo ejecutor donde por parte de las aprendices que manifiestan:

No. Documento	Nombre aprendiz	Motivo	Evidencia
CC 1006505582	YULI MILENA FLOREZ JAMIOY	Motivo de Salud	
TI 1144626142	LEIDY YULIANA TAPIA LAZZO	Motivo Personal	
C.C. 1083870937	MARIA CAMILA VARON PIMENTEL	Motivo Personal	

Para los fines pertinentes dentro de la administración de la formación, adjunto remito el informe de las inasistencias registradas dentro de la competencia.

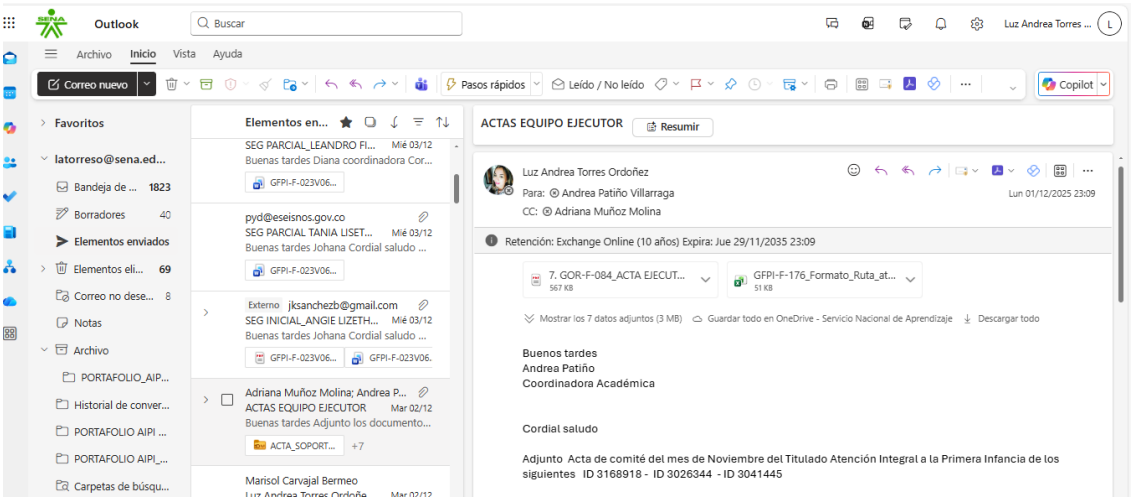
CONCLUSIONES

A la fecha se alcanza un 27.2 % de ejecución del proceso formativo evidenciando avances significativos en el desarrollo de las competencias programadas. Sin embargo, aún hay aprendices con situaciones pendientes para deserción por definir, quienes se encuentra en la espera de la decisión del Comité de Evaluación y Seguimiento en la vigencia 2025, para determinar la deserción en la resolución dentro del proceso.

Cabe resaltar que, en el mes inmediatamente anterior, se remitió al Comité de Seguimiento y Evaluación el listado de aprendices con los respectivos soportes, conforme al procedimiento establecido para solicitar la deserción correspondiente.
Se realizo la entrega del 1 producto del proyecto formativo

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luz Andrea Torres Ordoñez	06 / Agosto / 2025	Andrea Torres O.



7. OBLIGACIÓN No.7

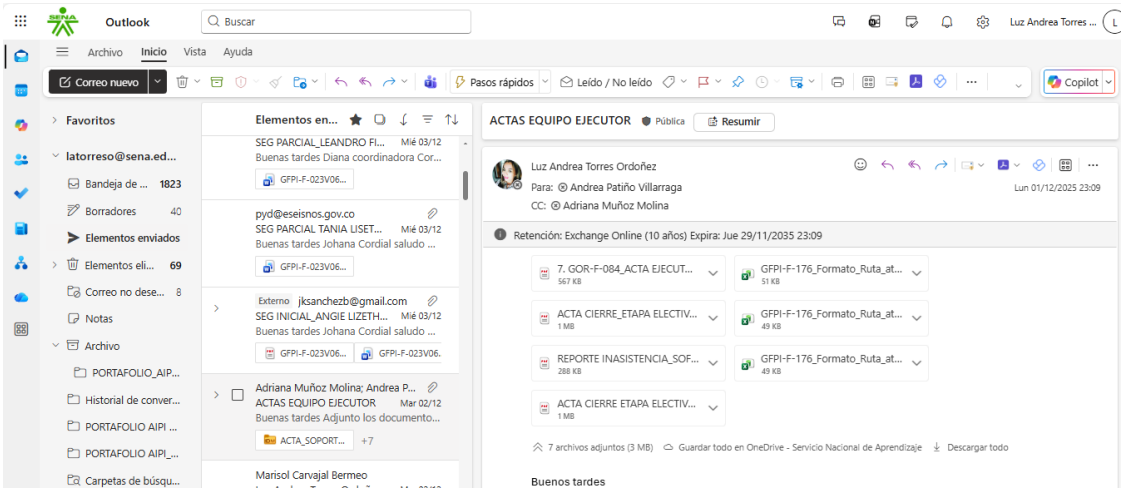
Evidencias de las actividades realizadas por parte de bienestar al aprendiz “Día del Respeto por la diversidad” y convivencia fortalecimiento del liderazgo y las habilidades socioemocionales de los aprendices

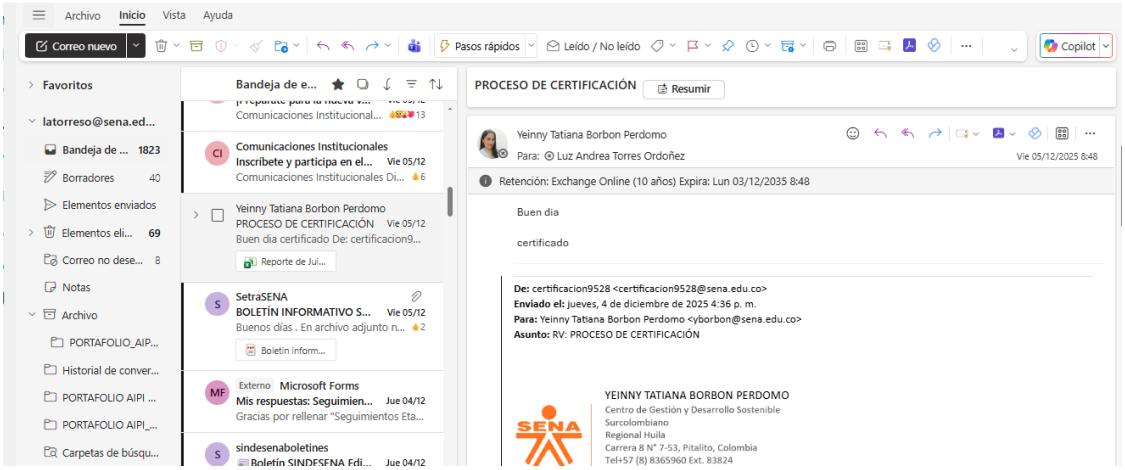




8. OBLIGACIÓN No.8

8. Pantallazos con evidencia de uso entre comunidad SENA





OBLIGACIÓN No.11

11. Pantallazos de envío de soporte de seguimiento GFPI-F-023 vigente en plataforma COMPROMISO diligenciados. Participación en el cronograma de socializaciones del procedimiento de etapa productiva





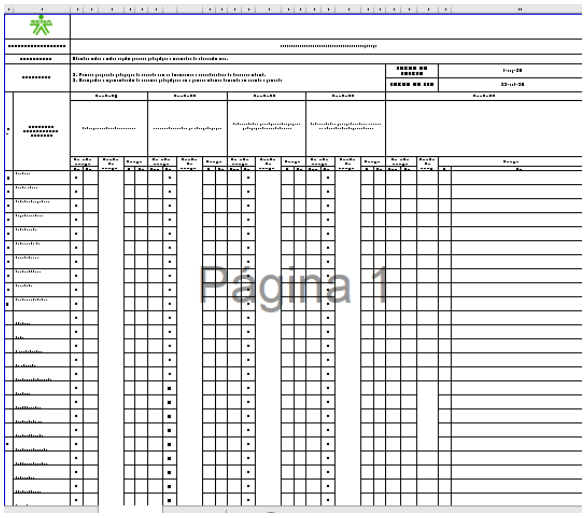
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE SEGUIMIENTO



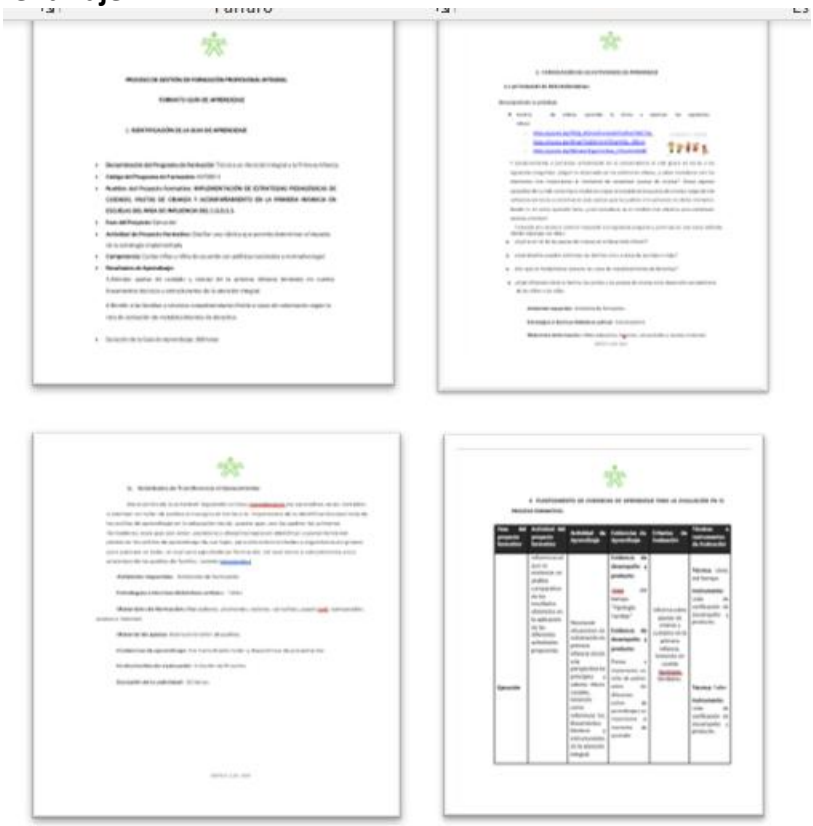


13. OBLIGACION No.13

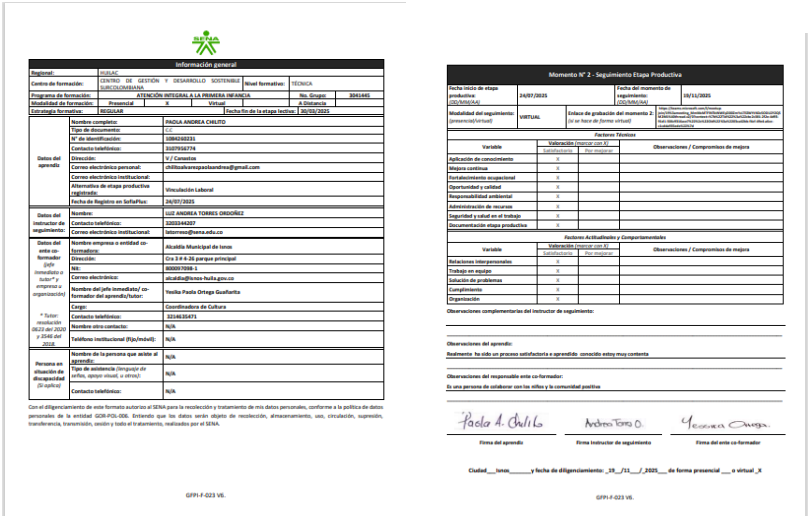
13.1 Plan de Trabajo



13.2. Guía de Aprendizaje



13.3 . Seguimiento y evaluación de etapa productiva



Información general

Regional:	RISALC				
Centro de formación:	CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SUROCCIDENTAL		Nivel formativo:	TÉCNICA	
Programa de formación:	ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA			No. Grupo	3041445
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia	
Estrategia formativa:	REGULAR		Fecha fin de la etapa lectiva:	30/03/2025	

Datos del aprendiz	Nombre completo:	PAOLA ANDREA CHILITO
	Tipo de documento:	CC
	N° de identificación:	1084260231
	Contacto telefónico:	3107955774
	Dirección:	V / Canelos
	Correo electrónico personal:	chilitoalexespaolaandrea@gmail.com
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vinculación Laboral
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	24/07/2025
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	LUZ ANDREA TORRES ORDOÑEZ
	Contacto telefónico:	3203344207
	Correo electrónico institucional:	latorresa@sena.edu.co
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad co-formadora:	Alcaldía Municipal de Ipiales
	Dirección:	Cra 3 # 6-26 parque principal
	Nit:	8000977098-1
	Correo electrónico:	alcaldia@ipiales-nulla.gov.co
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Yenika Paola Ortega Guañarita
	Cargo:	Coordinadora de Cultura
* Tutor: resolución 0623 del 2020 y 2540 del 2016	Contacto telefónico:	3214635471
	Nombre otro contacto:	N/A
	Teléfono institucional (Fijo/móvil):	N/A
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A
	Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):	N/A
	Contacto telefónico:	N/A

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 GDR-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.

GFPI-F-023 V6.

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	24/07/2025	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	10/11/2025
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	VIRTUAL	Enlace de grabación del momento 2: (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		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Observaciones del aprendiz:
Realmente ha sido un proceso satisfactoria e aprendido conocido estoy muy contenta

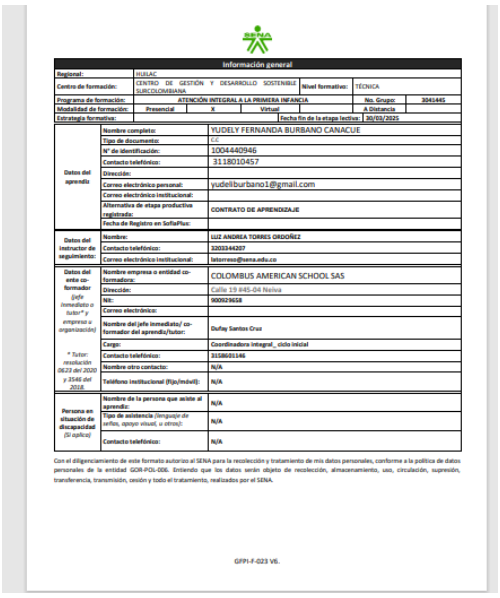
Observaciones del responsable ente co-formador:
Es una persona de colaborar con los niños y la comunidad positiva

Paola A. Chilito | Andrea Torres O. | Yesenia Ortega

Firma del aprendiz | Firma instructor de seguimiento | Firma del ente co-formador

Ciudad Ipiales y fecha de diligenciamiento: 10 /11 /2025 de forma presencial o virtual X

GFPI-F-023 V6.



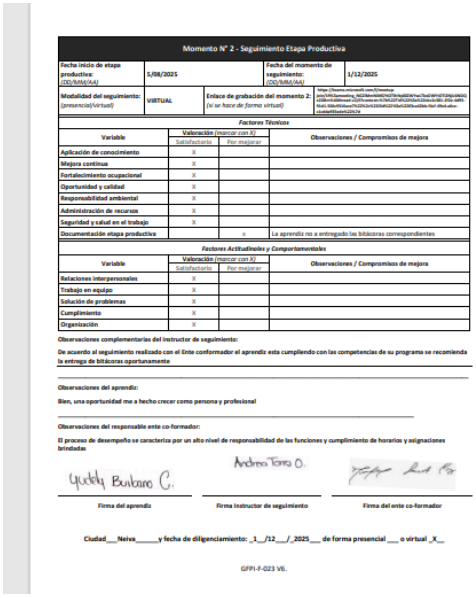
Información general

Regional:	HUILAC				
Centro de formación:	CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANA		Nivel formativo:	TÉCNICA	
Programa de formación:	ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA			No. Grupo	3041445
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia	
Estrategia formativa:			Fecha fin de la etapa lectiva:	30/03/2025	

Datos del aprendiz	Nombre completo:	YUDELY FERNANDA BURBANO CANACUE
	Tipo de documento:	CC
	N° de identificación:	1004440946
	Contacto telefónico:	3118010457
	Dirección:	
	Correo electrónico personal:	yudelliburbano1@gmail.com
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO DE APRENDIZAJE
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	LUZ ANDREA TORRES ORDOÑEZ
	Contacto telefónico:	3203344207
	Correo electrónico institucional:	latorreso@sena.edu.co
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización) * Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Nombre empresa o entidad co-formadora:	COLOMBUS AMERICAN SCHOOL SAS
	Dirección:	Calle 19 #45-04 Neiva
	Nit:	900929658
	Correo electrónico:	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Dufay Santos Cruz
	Cargo:	Coordinadora integral_ ciclo inicial
	Contacto telefónico:	3158601146
	Nombre otro contacto:	N/A
	Teléfono institucional (Fijo/móvil):	N/A
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A
	Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):	N/A
	Contacto telefónico:	N/A

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.

GFPI-F-023 V6.



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	5/08/2025	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	1/12/2025
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	VIRTUAL	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/l/meetup-recap/...

Factores Técnicos

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactoria	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	La aprendiz no a entregado las bitácoras correspondientes

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactoria	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

De acuerdo al seguimiento realizado con el Ente conformador el aprendiz esta cumpliendo con las competencias de su programa se recomienda la entrega de bitácoras oportunamente

Observaciones del aprendiz:

Bien, una oportunidad me a hecho crecer como persona y profesional

Observaciones del responsable ente co-formador:

El proceso de desempeño se caracteriza por un alto nivel de responsabilidad de las funciones y cumplimiento de horarios y asignaciones brindadas

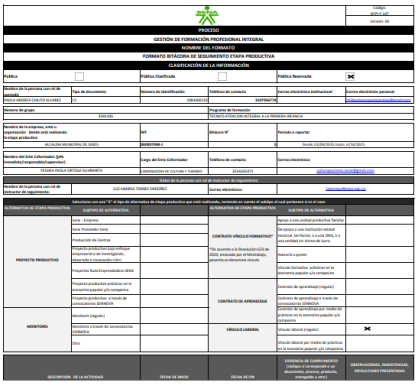
Yudely Burbano C. | Andrea Torres O. | [signature]

Firma del aprendiz | Firma instructor de seguimiento | Firma del ente co-formador

Ciudad___Neiva_____y fecha de diligenciamiento: _1__/12___/_2025___ de forma presencial ___ o virtual _X__

GFPI-F-023 V6.

13.4. Bitácora del aprendiz en etapa productiva (si aplica)



PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

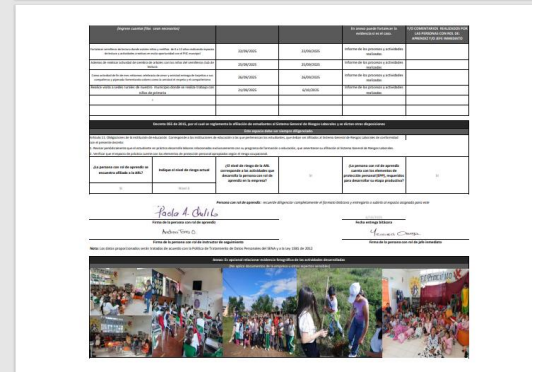
Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada

Nombre de la persona con rol de aprendiz: PAOLA ANDREA CASTRO ALVAREZ	Tipo de documento: CC	Número de Identificación: 1004440570	Teléfono de contacto: 3007868756	Correo electrónico personal: paolacastro1004@hotmail.com
Número de grupo: 3041445		Programa de Formación: TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA		
Nombre de la empresa, ente o establecimiento donde está realizando la etapa productiva: ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS	NIT: 8000977006-3	Bitácora N°:	Periodo a reportar: Desde 22/09/2025 hasta 31/10/2025	
Nombre del Ente Conformador (jefe inmediato/supervisor/tutor): YESSIKA PAOLA ORTEGA GUARNERTA	Cargo del Ente Conformador: Coordinadora de Cultura Y Turismo	Teléfono de contacto: 3214424473	Correo electrónico: cultura@isnos-huila.gov.co	
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento: LUZ ANDREA TORRES ORDOÑEZ		Correo electrónico: latorreso@sena.edu.co		

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo si el aprendiz a el caso

ALTERNATIVAS DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVAS DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena – Empresa		CONTRATO 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		*De acuerdo a la Resolución 620 de 2020, emanada por el Ministerio, permite su desarrollo virtual		
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i			Asesoría a pymes	
	Proyectos Rueda Emprendedora SENA			Vínculo formativo: práctica en la economía popular y/o campesina	
	Proyecto productivo público en la economía popular y/o campesina		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA			Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA	
MONITORÍA	Monitoría (regular)			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Monitoría a través de convocatorias SENNOVA		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	X
	Otra			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO (Indique si corresponde a un documento, producto, fotografía o otro)	OBSERVACIONES, INQUIETUDES, DIFICULTADES PRESENTADAS



(Ingrese cuantas filas sean necesarias)

Realizar acciones de acceso desde nuevas vías y cuidar de la vía utilizada durante épocas de invierno y verificar, realizar un mejor mantenimiento en el PTO cercano	22/09/2025	31/09/2025	Informe de los procesos y actividades realizadas	
Cuidar de realizar colocación de cerdos de la base, con las vías del cerdo que la	22/09/2025	31/09/2025	Informe de los procesos y actividades realizadas	
Para acceder de las vías externas, entrega a personal entrega de huerta a los compañeros y cuidado hacia buena utilizar, cuarto, en el área	22/09/2025	31/09/2025	Informe de los procesos y actividades realizadas	
Realizar visita a cada cuidar de nuestro. Entregar dentro de todas trabajo en días de primera	22/09/2025	6/10/2025	Informe de los procesos y actividades realizadas	

Decreto 051 de 2013, por el cual se reglamenta la afiliación de trabajadores al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser llenado diligenciado

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliada a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades a desarrollar 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?	
X	Nivel V	X	X	

Persona con rol de aprendiz: en pocas diligencian completamente el formato bitácora y entregarlo a cabida el espacio asignado para este

Paola A. Castro

Firma de la persona con rol de aprendiz

Andrea Torres O.

Firma instructor de seguimiento

Fecha entrega bitácora

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 la Ley 1581 de 2012.

Anexo 1: opcional diligenciar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

Por favor documentar de la siguiente manera opcional

17. OBLIGACIÓN No.17

17.1. Se realizó la designación por la coordinación académica, Participación Atendiendo a nuestros recicladores



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO N0. 7443719 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	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Huila**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	**CONTRATO N0. 7443719 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 PRIMERA INFANCIA 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	08/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	315 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	**LUZ ANDREA TORRES ORDOÑEZ**
CC o NIT	36297143
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	**PITALITO**
VALOR INICIAL	**48.294.866**
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).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	13825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	48.294.866
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
SUPERVISOR	ANDREA PATIÑO VILLARRAGA
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:

INFORME MENSUAL

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de	SI	Programador del instructor disponible en OneDrive LUZ ANDREA TORRES.xlsm

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.		Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre. Se registró en el programador durante la vigencia de febrero a diciembre, la siguiente información: **Febrero:** Técnico en Atención Integral a la primera Infancia ID 3026344 3026344_ATEN_INTE_INFAN ID: 3041445 LUZ_ANDREA_TORRES **Marzo:** Técnico en Atención Integral a la primera infancia ID:3026344 COMP_ATENDER A NIÑOS Y NIÑOS _RAP 2_3 ID:3041445 1. COMP_CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS _RAP 3_4 **Abril: Técnico en** Atención Integral a la primera infancia ID:3041445 2. ATENDER A NIÑOS Y NIÑAS _RAP 3_ACOMPAÑAR _4 APORTAR **Mayo:** Técnico en Atención Integral a la primera infancia ID 3168918 2. ATENDER A NIÑOS Y NIÑAS _RAP 3_ACOMPAÑAR _4 APORTAR -02. INDUCCIÓN _3168918 **Junio:**

		Técnico en Atención integral a la primera infancia ID 3168918 - 02. INDUCCIÓN _3168918 2. ATENDER A NIÑOS Y NIÑAS _RAP 3_ACOMPAÑAR _4 APORTAR **Julio:** Impartir formación en el Técnico en Atención Integral a la primera Infancia ID 3168918 COMP_CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS **Agosto:** Impartir formación en el Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia ID 3168918 COMP_CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS **Septiembre:** Impartir formación en el Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia ID 3168918 COMP_ATENDER A NIÑOS Y NIÑAS EN PROCESOS PEDAGOGICOS **Octubre:** Impartir formación en el Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia ID 3168918 COMP_ATENDER A NIÑOS Y NIÑAS EN PROCESOS PEDAGOGICOS complementario I D 3352282 Elaboración material didáctico para niños y niñas de la primera infancia CURSO COMPLEMENTARIO_ELABORACIÓN MATERIAL DIDACTICO **Noviembre:** Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia

		ID 3168918 COMP_CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS complementario ID 3352282 CURSO COMPLEMENTARIO_ELABORACIÓN MATERIAL DIDACTICO Elaboración material didáctico para niños y niñas de la primera infancia **Diciembre:** Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia ID 3168918 COMP_CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS
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	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_MayoLuz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente al mes de Mayo Técnico en Atención integral a la primera Infancia ID 3168918 02. INDUCCIÓN _3168918
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.**	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_(Mes)_Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente al mes de Mayo Técnico en Atención Integral a la primera infancia ID 3168918 02. INDUCCIÓN _3168918
4. Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_(mes)_Luz Andrea Torres Ordoñez,

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.		correspondiente al mes de febrero, Marzo, Abril. Mayo, Junio Julio, agosto, septiembre, Octubre, y Noviembre.
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.	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_diciembre_ Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de marzo, abril. Mayo, Junio Julio, agosto, septiembre, octubre, y Noviembre.
7. Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_diciembre_ Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de marzo, abril. Mayo, Junio Julio, agosto, Septiembre, Octubre, y Noviembre.
8. Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_Luz Andrea

entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro		Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de Febrero a Diciembre Durante la vigencia de febrero a diciembre, usé el correo institucional como canal oficial para la comunicación tanto interna como externa, procurando siempre mantener un lenguaje cordial claro y respetuoso, conforme a las directrices establecidas. latorreso@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 definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje correspondiente.	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de Marzo a Diciembre Se gestionaron los juicios de evaluación según los grupos programados y los tiempos estipulados en la planeación pedagógica, durante la vigencia de Marzo a Diciembre
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.	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de octubre a Noviembre Durante los meses de octubre a noviembre, se realizó ejecución de formación complementaria presencial en la siguiente ficha: ID 3352282 Elaboración material didáctico para niños y niñas de la

		primera infancia CURSO COMPLEMENTARIO_ELABORACIÓN MATERIAL DIDACTICO
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.	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de Marzo a Diciembre Durante los meses de Marzo diciembre se realizó apoyo a etapa productiva en seguimiento en los siguientes: ID 2614502, 2711642, 2746492 2785872-2850611, 2922716, 3026344,3041445, 2990080, 3041433- Técnico en enfermería, apoyo administrativo en salud y Atención integral a la primera infancia
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	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de Febrero a Diciembre Durante los meses de febrero a Marzo se tiene inventario de portátiles y video beam
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	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de Febrero a Diciembre

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 cargó portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación, durante la vigencia de Febrero a diciembre LUZ ANDREA TORRES ORDOÑEZ
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 descritas en el presente acápite.	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de Febrero a Diciembre Se diligenció el formato de presentación del informe a la supervisión, utilizando la última versión disponible en la plataforma COMPROMISO, conforme a los lineamientos establecidos, durante los meses febrero, Marzo, Abril, Mayo

		Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre.
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.	SI	Las evidencias se encuentran en el informe mensual de actividades denominado: GC_36297143_13825_Luz Andrea Torres Ordoñez, correspondiente a los meses de Febrero a Diciembre

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	61-44-101057804		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	08/02/2025		
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

Se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales conformes al contrato No. 7443719 de 2025. se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido: que tiene por 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 primera infancia en el centro de gestión y desarrollo sostenible sur colombiano Sena regional huila y en los municipios de su cobertura.

En este sentido, se ejecutaron todas las responsabilidades a mi cargo de manera oportuna, garantizando el adecuado desarrollo de los procesos y actividades propias de la coordinación.

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

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión

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

No Aplica.

5.2 Estado financiero

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

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

El contrato se ejecutó dando cumplimiento a las obligaciones contractuales y en los plazos establecidos, por lo cual las partes se declaran a paz y salvo.

Para constancia se firma a los veintiseis (26) días del mes de diciembre del 2025.

ANDREA PATIÑO VILLARRAGA
Supervisor del contrato No. 7443719 de 2025

Anexos:

– Último comprobante de pago al sistema de seguridad socia

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LUZ ANDREA TORRES ORDOAEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-36297143
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0001
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0001
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-09
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-14
FECHA DE PAGO:	2025-12-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	8639247656
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8639247656
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	$ 1.594.498	$ 0	$ 0	$ 0	$ 199.400	$ 199.400
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.594.498	$ 0	$ 0	$ 0	$ 255.200	$ 255.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.594.498	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.400	$ 8.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 463.000	$ 463.000

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	08/02/2026

MOVIIRED

09/12/2025 14:18:48

MISCELANEA L Y L TRAMITES Y SERVICIOS

#129916

No. transacción
ON251209.1418.B33570

TRANSACCIÓN EXITOSA
PAGO DE FACTURAS

Banco de Bogotá

No. autorización 019016510857

Convenio: PLANILLA ASISTIDA ASOPAGOS

No. Ref: 8639247656

Valor: $463,000

LINEA DE ATENCIÓN 018000 512825 (opción 3) Bogotá: 3077200 (opción 3)

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) LUZ ANDREA TORRES ORDOÑEZ identificado(a) con CC. 36297143 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Diciembre de 2025 a las 15:19:28

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.