PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, diciembre de 2025

Señora:
Greicy Lorena Bernal Serrato
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7396492
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 26 de diciembre del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7396492 del año 2025.

TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.382.919 de La Plata, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional, 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: Valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO ($49.368.085) PESOS. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES ($3.986.243) PESOS M/CTE. b)nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE ($ 4.599.511) PESOS M/CTE cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES ($3.986.243) PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática GESTION DE MERCADOS y demás programas de formación relacionados con el perfil del instructor.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación concertada, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Realice actividades de desarrollo curricular en: 1. Gestión en procesos de mercadeo ficha No. 3064047, 96 horas 2. 3070385 - GESTION AGROEMPRESARIAL, 12 horas 3. Tco. Emprendimiento y Fomento Empresarial ficha 3186086 – 24 horas 4. Tgo Pae ficha 2992023 6 horas Total: 138 horas	1.1. Reporte Informe Tiempo Apoyo a la Formación de Sofia Plus. 1.2 Evidencia fotográfica.
2	Participar cuando se requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	2.1. No se presenta evidencia.

	requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada, aplicar reconocimiento de aprendizajes previos.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	3.1. No se presenta evidencia.
4	En caso de estar asignado en formación titulada presencial, registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". d) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. e). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.	Califique Resultados en el Sofia Plus. Registre inasistencias en el Sofía plus.	4.1. Evidencia Juicios Evaluativos. 4.2 Evidencia pantallazo de la plataforma.

5	Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o drive, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación, dando cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013, en el caso de asignación de las formaciones tituladas presenciales.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	5.1. No se presenta evidencia.
6	Enviar comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI-PR-001, para aprendices de formación presencial y virtual en sus los diferentes niveles de formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	6.1. No se presenta evidencia.
7	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: guía de aprendizaje, ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por la supervisión para el proceso de caracterización de la formación complementaria. Adicionales a estas obligaciones	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	7.1. No se presenta evidencia.

	para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043		
8	Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G - 014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS, en el caso de la formación titulada virtual y complementaria virtual.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	8.1. No se presenta evidencia
9	Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos conforme programación, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	9.1. No se presenta evidencia.
10	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación, actas de desarrollo	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	10.1. No se presenta evidencia.

	curricular de las titulaciones asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.		
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios; apoyar la divulgación efectiva intra y extrainstitucional (zona de influencia) de las ofertas de programas de formación a impartir, en el caso de poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	11.1. No se presenta evidencia.
12	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, siguiendo la programación asignada, y asegurando su participación activa en todo momento.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	12.1. No se presenta evidencia.
13	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	Realice revisión de manera permanente a la cuenta del correo atendiendo los mensajes electrónicos.	13.1. Capturas de pantalla de los varios correos revisados
14	Informar previa y oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	14.1. No se presenta evidencia.
15	Realizar cuando se requiera el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040; revisar y firmar las bitácoras,	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	15.1. No se presenta evidencia.

	diligenciar personalmente los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos a la coordinación académica.		
16	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	Asistí a la reunión de socialización aspectos cuenta final.	16.1. evidencia fotográfica.
17	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	17.1. No se presenta evidencia.
18	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	18.1. No se presenta evidencia.
19	Entregar y presentar los informes de ejecución de actividades y otros informes solicitados, en las fechas establecidas por la supervisión, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual.	Presenté informe mensual de actividades correspondiente al mes de diciembre de 2025.	19.1. Reporte enviado al correo coordinadora académica: ***glbernal@sena.edu.co***. informando él envió de los documentos del informe.
20	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	20.1. No se presenta evidencia.
21	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	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	21.1. No se presenta evidencia.

	requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18.		
22	Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	22.1. No se presenta evidencia.
23	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	23.1. No se presenta evidencia.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 las planillas con los números **9494996050 y 9495912125** de aportes en línea del mes de noviembre y diciembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



Firma
Tania Marcela Muñoz España
Contratista

C.C. No. 36.382.919 de la Plata Huila.

Recibí a satisfacción:

Firma
Greicy Lorena Bernal Serrato
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7396492
Coordinadora Académica

OBLIGACION 1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

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

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2992023 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN METODOLOGÍA Y RECURSOS DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186086 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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 SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

• 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:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS METAS FIJADAS EN LA MEZCLA DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA4. ESTABLECER EL PRESUPUESTO DE VENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070385 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102304 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	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 acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064047 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

• 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:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. ESTABLECER EL PLAN DE ACCIÓN DE ENDOMARKETING DE ACUERDO CON LA IDENTIDAD CORPORATIVA. 96H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
• 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 estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. SELECCIONAR TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el plan según objetivos y metodologías
• 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:	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:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA4. ESTABLECER EL PRESUPUESTO DE VENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	138,00

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: TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

1.2 Evidencia Fotográfica

Ficha 2992023 PAE







Gestión en procesos de mercadeo ficha No. 3064047





EVIDENCIA 4

Reporte de Juicios de Evaluación

CC	1000471986	ANGIE TATIANA	PERDOMO ARIZA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1000471986	ANGIE TATIANA	PERDOMO ARIZA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1000695148	ANDERSON FABIAN	SIERRA VARGAS	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1000695148	ANDERSON FABIAN	SIERRA VARGAS	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1004251781	EDWIN ARMANDO	VIDARTE ORTIGOZA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1004251781	EDWIN ARMANDO	VIDARTE ORTIGOZA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081392513	MARLY DAYANA	GUALI CASTILLO	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081392513	MARLY DAYANA	GUALI CASTILLO	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081402438	MARLION RICARDO	MUÑOZ DAZA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081402438	MARLION RICARDO	MUÑOZ DAZA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081412729	QUERLY DANIELA	CASTRO YASNO	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081412729	QUERLY DANIELA	CASTRO YASNO	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081413698	CARLOS ANCIZAR	DUCUARA TORRES	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081413698	CARLOS ANCIZAR	DUCUARA TORRES	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081414488	VIVIANA ANDREA	COMETA SALAS	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081414488	VIVIANA ANDREA	COMETA SALAS	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081424812	DUVAN ESTEBAN	MUÑOZ DAZA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	1081424812	DUVAN ESTEBAN	MUÑOZ DAZA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	12266158	CARLOS ALBERTO	BONILLA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA

CC	12266158	CARLOS ALBERTO	BONILLA	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	12270274	EUGENIO	BORRERO CEBALLOS	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	12270274	EUGENIO	BORRERO CEBALLOS	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	12275925	APOLINAR	COMETA DIAZ	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	12275925	APOLINAR	COMETA DIAZ	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	36381762	RUBIA LILIANA	ORTIGOZA CANGREJO	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	36381762	RUBIA LILIANA	ORTIGOZA CANGREJO	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	36383423	FLOR ANGELA	SALAS QUINTERO	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	36383423	FLOR ANGELA	SALAS QUINTERO	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	55132240	ISMELDA	JUANIAS SANCHEZ	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577845 - 1. ORGANIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS PROMOCIONALES DEL PUNTO DE VENTA 96H	APROBADO	15/12/2025 15.42 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA
CC	55132240	ISMELDA	JUANIAS SANCHEZ	EN FORMACION	38625 - Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	577846 - 2. OFRECER PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 144H	APROBADO	15/12/2025 15.43 a	CC 36382919 - TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA

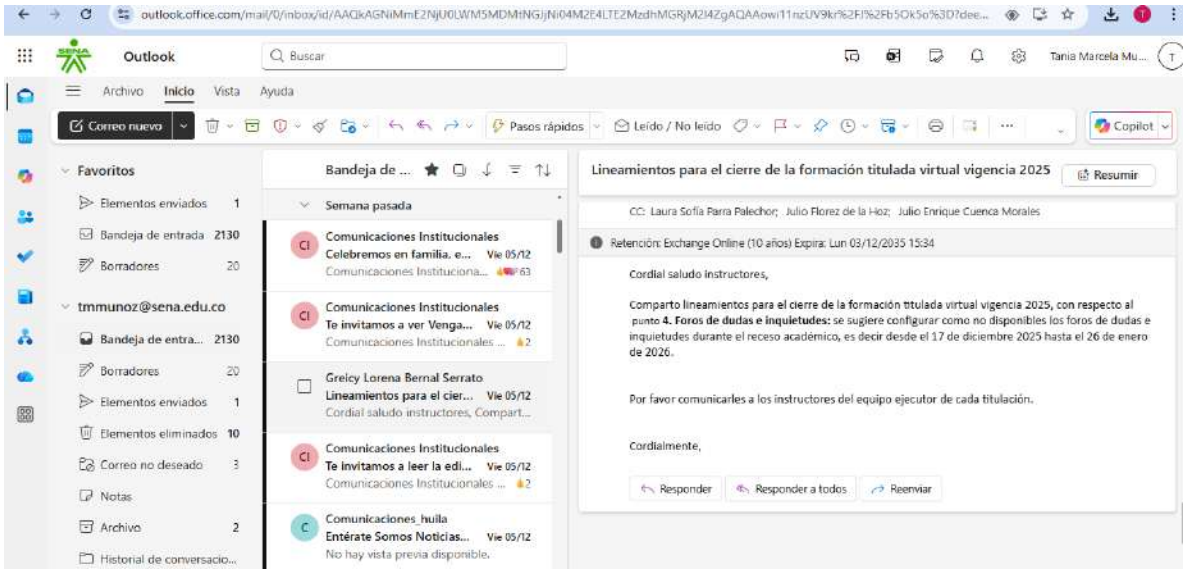
4.2 Evidencia pantallazo de la plataforma

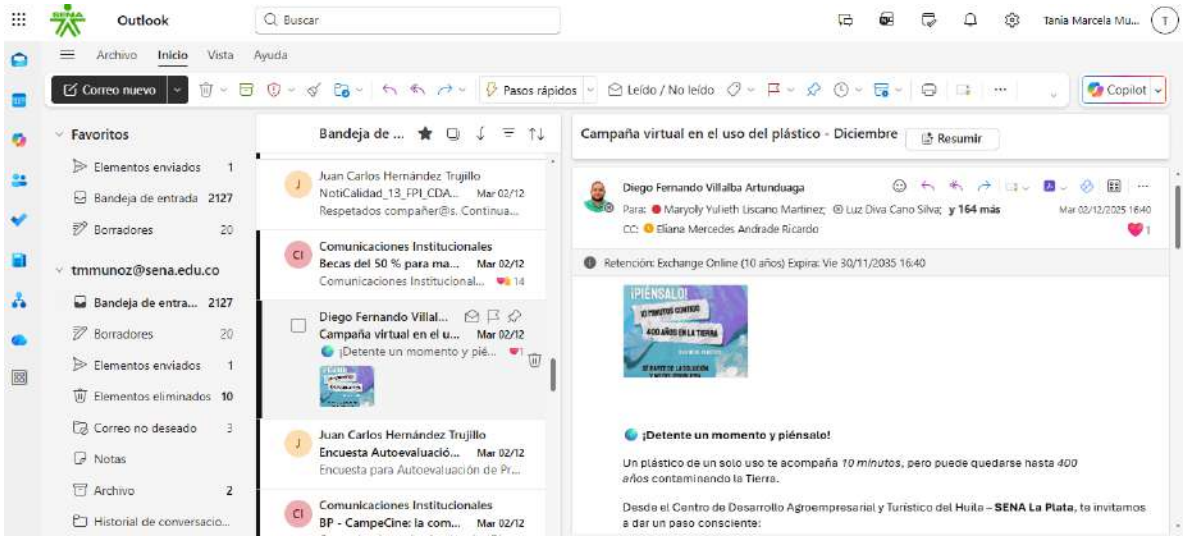


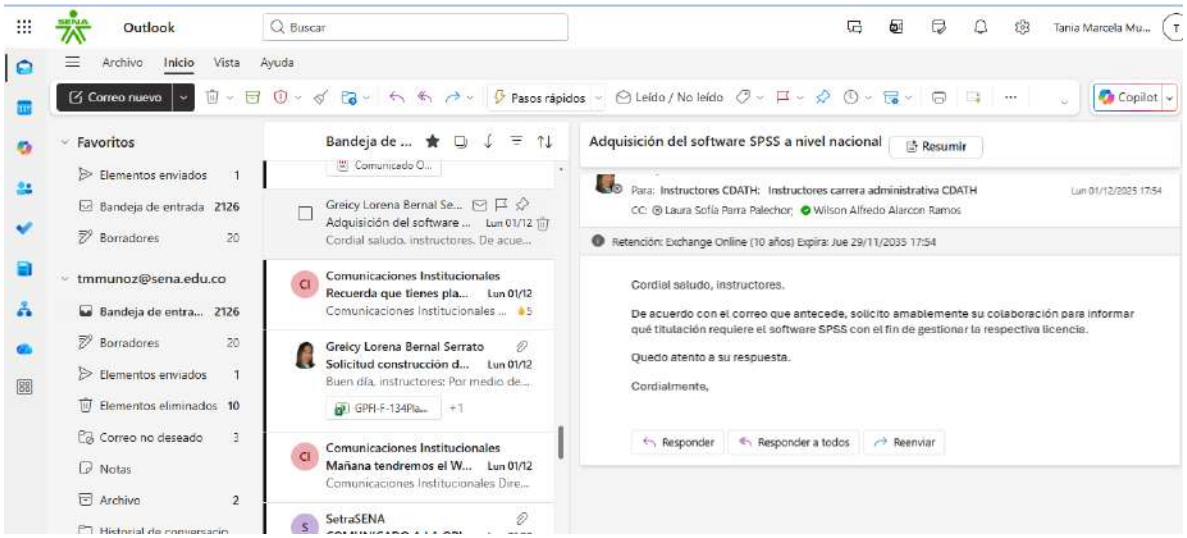


OBLIGACION 13

13.1. Capturas de pantalla de los varios correos revisados







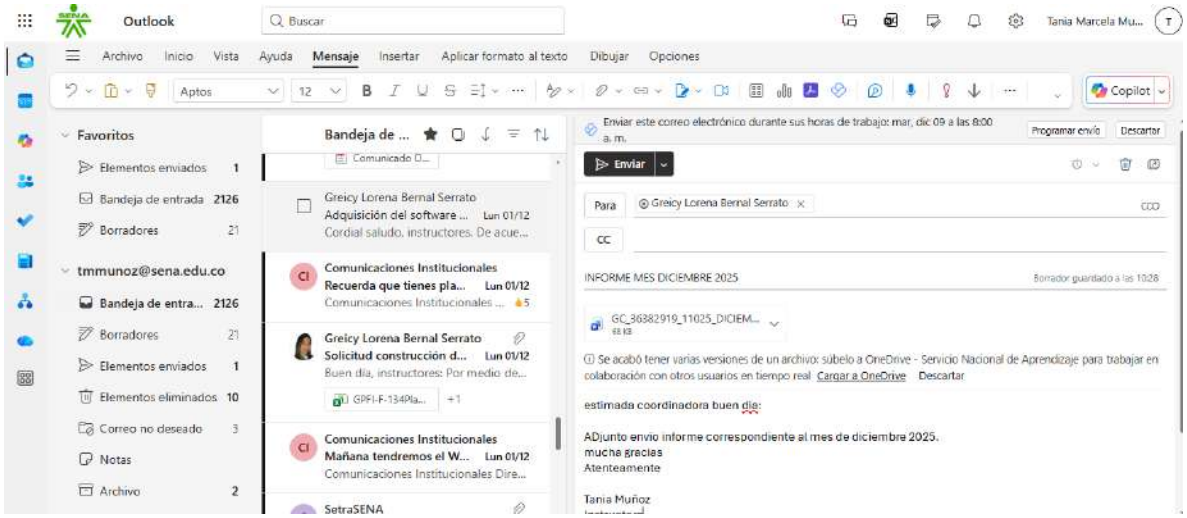
OBLIGACION 16

16.1. evidencia fotográfica.



OBLIGACION 19

19.1. Reporte enviado al correo coordinadora académica



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7396492 del 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7396492 del 5 de febrero del año 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática GESTION DE MERCADOS y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	03/02/2025
FECHA DE INICIO	05/02/2025
PLAZO INICIAL	322 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Tania Marcela Muñoz España
CC o NIT	36382919
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	La Plata, Huila

VALOR INICIAL	$49.368.085
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO ($49.368.085) PESOS. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES ($3.986.243) PESOS M/CTE. b)nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE ($ 4.599.511) PESOS M/CTE cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES ($3.986.243) PESOS M/CTE.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	11025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$49.368.085
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$49.368.085
VALOR TOTAL EJECUTADO	$49.368.085
SUPERVISOR	GREICY LORENA BERNAL SERRATO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. x	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	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. Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación concertada, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	SI	Evidenciable en GC y GF de los meses febrero a diciembre de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II.
2. Participar cuando se requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	El área de Coordinación Académica no requirió el apoyo de la instructora para las jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de Formación Profesional Integral, ni para actividades relacionadas con registro calificado y procesos de autoevaluación.
3. Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada, aplicar reconocimiento de aprendizajes previos.	No se requirió el cumplimiento	El área de Coordinación Académica no requirió el apoyo de la instructora en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.

4. En caso de estar asignado en formación titulada presencial, registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. d) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. e). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.	SI	Evidenciable en GC del mes de diciembre de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II.
5. Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o drive, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación, dando cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013, en el caso de asignación de las formaciones tituladas presenciales.	SI	Evidenciable en GC de los meses febrero a mayo de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II.

6. Enviar comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR – 001, para aprendices de formación presencial y virtual en sus los diferentes niveles de formación.	No se requirió el cumplimiento	Durante la ejecución del contrato, la instructora no cumplió con esta obligación porque no se generaron reportes oficiales de inasistencia, lo que imposibilitó el envío de comunicaciones al aprendiz según el Reglamento del Aprendiz SENA y el registro correspondiente en el aplicativo SOFIA Plus.
7. En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: guía de aprendizaje, ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por la supervisión para el proceso de caracterización de la formación complementaria. Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	No se requirió el cumplimiento	La instructora no realizó esta obligación durante la ejecución del contrato, debido a que no fue programada para Formación Complementaria Presencial, por lo cual no se requirió la entrega de soportes del procedimiento de ingreso de aprendices ni la aplicación de lo establecido en la Guía GFPI-G-043.
8. Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G -014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS, en el caso de la formación titulada virtual y complementaria virtual.	SI	Evidenciable en GC de los meses marzo a noviembre de 2025, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II.
9. Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos conforme programación, elaboración de	No se requirió el cumplimiento	La instructora no participó en las reuniones de equipos ejecutores ni en la formulación de proyectos formativos,

la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico.		planeación pedagógica y elaboración de formatos e instrumentos de evaluación, debido a que durante el periodo contractual no le fueron asignadas titulaciones ni programas dentro de la oferta indicativa que requirieran dicha participación.
10. Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación, actas de desarrollo curricular de las titulaciones asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	SI	Evidenciable en GC del mes agosto de 2025, el cual se encuentra publicado en el SECOP II.
11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios; apoyar la divulgación efectiva intra y extrainstitucional (zona de influencia) de las ofertas de programas de formación a impartir, en el caso de poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS.	SI	Evidenciable en GC del mes marzo de 2025, el cual se encuentra publicado en el SECOP II.
12. Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, siguiendo la programación asignada, y asegurando su participación activa en todo momento.	No se requirió el cumplimiento	La instructora no ejecutó esta obligación durante la vigencia del contrato, debido a que no se programaron actividades de Bienestar al Aprendiz que requirieran su acompañamiento específico durante el periodo contractual.

13. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	SI	Evidenciable en GC de los meses febrero a diciembre de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II.
14. Informar previa y oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	Durante el periodo de ejecución del contrato, el profesional no presentó eventualidades que afectaran o impidieran el cumplimiento de la programación establecida por la coordinación académica.
15. Realizar cuando se requiera el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI -G – 040; revisar y firmar las bitácoras, diligenciar personalmente los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos a la coordinación académica.	No se requirió el cumplimiento	Durante la ejecución del contrato no se requirió asignación formal para el seguimiento de aprendices en etapa productiva, razón por la cual la instructora no desarrolló esta obligación.
16. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	SI	Evidenciable en GC de los meses Febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y diciembre de 2025, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II
17. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.	No se requirió el cumplimiento	La instructora no realizó esta obligación durante la ejecución del contrato, debido a que la entidad no realizó el requerimiento formal para aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral.
18. Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación.	No se requirió el cumplimiento	La instructora no ejecutó esta obligación durante la vigencia del contrato, dado que no fue convocada ni requerida para participar en actividades de investigación asociadas a proyectos SENNOVA o

		programas de formación durante el período contractual.
19. Entregar y presentar los informes de ejecución de actividades y otros informes solicitados, en las fechas establecidas por la supervisión, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual.	SI	Evidenciable en GC y GF de los meses febrero a diciembre de 2025, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II.
20. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No se requirió el cumplimiento	La instructora no realizó esta obligación durante la ejecución del contrato, dado que no fue requerida por la Entidad su experticia técnica para la verificación y evaluación técnica o económica de propuestas en los procesos de contratación.
21. 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 el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18.	No se requirió cumplimiento	La instructora no desarrolló esta obligación durante la ejecución del contrato, debido a que no fue requerida por la Entidad su participación en la estructuración de especificaciones técnicas, evaluación de propuestas ni apoyo a la supervisión contractual durante el periodo contratado.
22. Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales.	SI	Evidenciable en GC de los meses marzo y mayo de 2025, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II.
23. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica.	No se requirió cumplimiento	La instructora no desarrolló actividades adicionales, toda vez que no recibió asignaciones complementarias distintas a las funciones inicialmente establecidas en el contrato.

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	61-46-101031767		
CERTIFICADO O ANEXO	No aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	05/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	05/02/2025	26/04/2026	$ 4.936.808,50

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió con las obligaciones contractuales de forma oportuna e idónea, donde se evidencia cumplimiento en la Prestación servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática GESTION DE MERCADOS y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.

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

No Aplica.

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a:

Supervisor	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	04/02/2025
Supervisor	HERNÁN CAMILO CERQUERA FLORÉZ	01/10/2025
Supervisor	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	06/11/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$49.368.085
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$49.368.085
Valor ejecutado	$45.381.842
Valor pagado	$45.381.842
Valor por pagar*	$ 3.986.243
Valor a liberar	$ 0,00

*Una vez el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, cancele el valor por pagar al contratista establecido en el cuadro de estado financiero, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) En virtud de 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 en el mes de diciembre de 2025.



Firmado digitalmente por Greicy Lorena Bernal Serrato

GREICY LORENA BERNAL SERRATO
Supervisora del contrato

Anexos:

- Formato entrega de bienes contratista
- Certificado miinventario.sena.edu.co
- Certificado de desembolsos.
- comprobante de pago al sistema de seguridad social (noviembre- diciembre 2025)
- Designación de las supervisiones del contrato.

SENA	Versión: 05 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	La Plata, Huila	FECHA	26 DE DICIEMBRE DEL 2025	REGIONAL	Huila	36.382.919
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7396492. DEL 05 DE FEBRERO DEL 2025				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	WILSON ALFREDO ALARCON RAMOS	Wilson A Alarcon
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	DIANA PAOLA BUSTAMANTE LAGUNA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	LIDA FERNANDA RIVERA LEDESMA	
CONTABILIDAD	X	ELIANA ANAYA MEDINA	
TESORERIA	X	JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ	Firmado digitalmente por MARTINEZ HERNANDEZ JESUS MARIA Fecha: 2025.12.17 16:32:52 -05'00'
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	
BIBLIOTECA	X	PAOLA ANDREA GARCIA ORTIZ	Paola Andrea Garcia Ortiz
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

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) TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA identificado(a) con CC. 36382919 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2025 a las 16:01:30

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.

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHjmartinh JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-041- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Fecha y Hora Sistema: 2025-12-10-1:04 p. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-041-952610 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA	**Número de Compromiso:**	11025	**Valor Total:**	49.368.085,00	**Saldo por pagar:**	3.986.243,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	36382919	**Tercero:**		TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Número:**	CO1.PCCNTR.7396492	**Fecha:**	05/02/2025 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la FPI, que programa el CDATH, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales, área temática GESTION DE MERCADOS y demás programas de formación relacionada.						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				17625		51051225	2025-02-28	3.986.243,00	0,00	3.986.243,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.FEBRERO 2025
				43925		91547125	2025-03-31	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.MARZO 2025
				66925		124595725	2025-04-29	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.ABRIL 2025
				105425		170675825	2025-05-29	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.MAYO 2025
				137725		216972825	2025-06-27	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.JUNIO 2025
				173325		261048325	2025-07-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.JULIO 2025
				238625		310126925	2025-08-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.AGOSTO 2025
				293825		358626925	2025-09-26	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.SEPTIEMBRE 2025
				336525		407668125	2025-10-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.OCTUBRE 2025
				425225		466340525	2025-11-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	84559596743	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	7396492	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7396492.NOVIEMBRE 2025

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

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 36382919		MUÑOZ ESPAÑA TANIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 8 NO 9A 03	LA PLATA-HUILA	8370279	Si

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)							$1,845,000	$295,200			$1,845,000	$230,700			$1,845,000	$36,900			$1,845,000	$9,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,845,000	$295,200			$1,845,000	$230,700			$1,845,000	$36,900			$1,845,000	$9,700		$0	$0
Ciudad: LA PLATA Depto: HUILA (1 Afiliados)							$1,845,000	$295,200			$1,845,000	$230,700			$1,845,000	$36,900			$1,845,000	$9,700		$0	$0
1	CC	36382919	MUÑOZ TANIA		230301	30	$1,845,000	$295,200	EPS005	30	$1,845,000	$230,700	CCF32	30	$1,845,000	$36,900	14-11	30	$1,845,000	$9,700	30	$0	$0
Total Afiliados(1)							$1,845,000	$295,200			$1,845,000	$230,700			$1,845,000	$36,900			$1,845,000	$9,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1975326413	9494996050	I	2025/12/04	2025/12/02	BANCOLOMBIA	0	$572,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$295,200	$0	$0	$295,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$295,200	$0	$0	$295,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$0	$0	$9,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,700	$0	$0	$9,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,900	$0	$0	$36,900
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	1	$36,900	$0	$0	$36,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,700	$0	$0	$230,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$230,700	$0	$0	$230,700
TOTAL				**1**	**$572,500**	**$0**	**$0**	**$572,500**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 36382919		MUÑOZ ESPAÑA TANIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 8 NO 9A 03	LA PLATA-HUILA	8370279	Si

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	1984159449	9495912125	I	2026/01/07	2025/12/05	BANCOLOMBIA	0	$572,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	36382919	MUÑOZ TANIA																		230301	30	$1,845,000	$295,200	EPS005	30	$1,845,000	$230,700	CCF32	30	$1,845,000	$36,900	14-11	30	$1,845,000	$9,700	30	$0	$0	No	$572,500
Total	**Afiliados(1)**																						$1,845,000	$295,200			$1,845,000	$230,700			$1,845,000	$36,900			$1,845,000	$9,700		$0	$0		$572,500

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 36382919		MUÑOZ ESPAÑA TANIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 8 NO 9A 03	LA PLATA-HUILA	8370279	Si

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	1984159449	9495912125	I	2026/01/07	2025/12/05	BANCOLOMBIA	0	$572,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$295,200	$0	$0	$295,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$295,200	$0	$0	$295,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$0	$0	$9,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,700	$0	$0	$9,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,900	$0	$0	$36,900
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	1	$36,900	$0	$0	$36,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,700	$0	$0	$230,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$230,700	$0	$0	$230,700
TOTAL				**1**	**$572,500**	**$0**	**$0**	**$572,500**

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

La Plata Huila 03 de Febrero de 2025

PARA	Greicy Lorena Bernal Serrato – Coordinadora Académica
DE	Diego Fernando Villalba Artunduaga - subdirector de Centro de Formación (E)
ASUNTO	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.7398021	RUTH MARITZA RODRIGUEZ GALINDO	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática CONTABILIDAD y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR.7396492	TANIA MARCELA MUÑOZ ESPAÑA	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática GESTION DE

		MERCADOS y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7380516	JEHINSON JOSE RAMOS FERNANDEZ	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Gestión Documental y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7379958	ADRIANA MARCELA ALARCON ROJAS	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática CONTABILIDAD y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7379283	CARLA ANAYIBE YASNO TRIANA	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática CONTABILIDAD y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor
CO1.PCCNTR .7394684	ESNEIDER MENDEZ RODRIGUEZ	Prestar servicios profesionales a la gestión para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática IDIOMAS y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.

CO1.PCCNTR .7394731	YESSICA FERNANDEZ COTES	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Gestión Ambiental y Sectorial Urbana y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7394196	RICARDO JAVIER VEGA ABREO	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Comunicación y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7394146	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Gestión Empresarial y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR .7394156	OLIMPO ANDRADE FALLA	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Apoyo Terapéutico y Rehabilitación y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37087543&isFromPublicArea=True&isModal=False	

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.7396515	RAFAEL ENRIQUE OSPITIA THOLA	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los lineamientos FIC para el área Temática Construcción y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.
CO1.PCCNTR.7380602	MARLON ARIAS YASNO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los lineamientos FIC para el área Temática CONSTRUCCIÓN y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.
Link	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37112691&isFromPublicArea=True&isModal=False**	

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.7380303	LEIDY MARCELA BASTILLAS QUINTERO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para la planeación, implementación y seguimiento de las actividades implícitas en el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices de formación titulada presencial del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, Regional Huila.

Link	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37107447&isFromPublicArea=True&isModal=False**

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", en particular numeral 6 y 7 del artículo 54 y artículo 70 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" el supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría del SENA, la Constitución y la Ley.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva a través de la publicación oportuna de los informes de supervisión. En todo caso, como supervisor debe garantizar la publicación de los documentos que den constancia del cumplimiento del contrato como: suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros necesarios para la constitución del expediente contractual y conocimiento de la ciudadanía en general.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o que constituya situaciones de posible corrupción o incumplimiento, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago y, en general, propender por el cumplimiento de todas las demás obligaciones pactadas por las partes en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Diego Fernando Villalba Artunduaga
Fecha: 2025.02.04 09:36:20 -05'00'

DIEGO FERNANDO VILLALBA ARTUNDUAGA
Subdirector de Centro de Formación (e)

Elaboró: Gina Cespedes R. – Apoyo Técnico Contratación