



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, Diciembre de 2025

Señor (a)

GREICY LORENA BERNAL SERRATO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 8189117**

Coordinadora Académica

Formación Académica

La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 19 de diciembre de 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8189117 de 2025

Álvaro Fernando Romero Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1081398823 de La Plata Huila, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$19.471.263) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de agosto de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO(\$2.836.365) MCTE. Tres (3) pagos mensuales, de septiembre a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) MCTE, cada uno, un (1) último pago por el mes de diciembre de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO(\$2.836.365) MCTE.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.



OBJETO:

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 para el área temática Comercio y Ventas y demás programas de formación relacionadas 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	1.1 Impartí formación profesional en las siguientes titulaciones: - Promoción de Productos Ficha: 3295157 Horas: 48. - Promoción de Productos Ficha: 3295122 Horas: 40. - Gestión del Talento Humano Ficha: 3231836 Horas: 30 - Gestión de Mercado, Comercialización y Ventas – Basado en el Modelo CANVAS Ficha: 3394653 Horas: 20	1.1 Reporte Informe Tiempo Apoyo a la Formación de Sofía plus. 1.2 Informe Registro Fotográfico.



	en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Total de horas: 138	
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.	2.1 No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	2.1 No se presenta evidencia.
3	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada, aplicar reconocimiento de aprendizajes previos.	3.1 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	4.1 Se emitió y se registró juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento del resultado de aprendizaje de la competencia del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del	4.1 Reporte de Juicios Evaluativos 3231836



	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.	resultado de aprendizaje de la ficha: 3231836 con el siguiente resultado: . Aplicar metodologías para construir escalas y curvas salariales	
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	5.1 Durante el mes evidencie guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y plan de concertación para la	5.1 Drive Portafolio de Evidencias del Instructor



	(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.	titulación, teniendo en cuenta resultado de aprendizaje programado. Auxiliar de Promoción de Productos Ficha: 3295157	
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.	6.1 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 para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	7.1 Entregue los soportes del procedimiento para solicitud de curso complementarios de: Gestión de Mercado, Comercialización y Ventas – Basado en el Modelo CANVAS.	7.1 Correo electrónico enviado a coordinación académica glbernal@sena.edu.co
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,	8.1 No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	8.1 No se presenta evidencia.



	orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS, en el caso de la formación titulada virtual y complementaria virtual.		
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.	9.1 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 curricular de las titulaciones asignadas garantizando la emisión de	10.1 Realicé Acta de Desarrollo Curricular con el equipo ejecutor del Auxiliar en Promoción de Productos 329515	10.1 Actas de Desarrollo Curricular e Inducción y Estilos de Aprendizaje evidenciadas en el Drive del curso de Auxiliar de Promoción de Productos 3295157



	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.	11.1 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.	12.1 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.	13.1 Revisé permanentemente el correo institucional atendiendo los mensajes recibidos.	13.1 correo institucional afromeror@sena.edu.co



14	Informar previa y oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	14.1 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, diligenciar personalmente los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos a la coordinación académica.	15.1 No realice acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	15.1 No se presenta evidencia.
16	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	16.1 No realice acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	16.1 No se presenta evidencia.
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	17.1 No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	17.1 No se presenta evidencia.



	requerimiento de la entidad.		
18	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación.	18.1 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.	19.1 Presenté el informe de ejecución mensual de diciembre en las fechas establecidas.	19.1 Pantallazo de cargue de informe al drive.
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.	20.1 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	21.1 No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	21.1 No se presenta evidencia.



	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.		
22	Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales.	22.1 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.	23.1 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.	105925	La Plata - La Argentina - La Plata	02/12/25	09/12/25
----	--------	---------------------------------------	----------	----------

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. 9496434918 - 9496435275 de aportes en línea del mes de noviembre y diciembre de 2025, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (42) folios

Cordialmente,


Firma
Álvaro Fernando Romero Ramírez

Contratista
C.C. No. 1.081.398.823 de La Plata, Huila.

Recibí a satisfacción:


Firmado
digitalmente por
Greicy Lorena
Bernal Serrato

Firma
Greicy Lorena Bernal Serrato
Supervisora Contrato número CO1.PCCNTR. 8189117 de 2025
Coordinadora Académica.



OBLIGACIÓN 1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO FERNANDO ROMERO RAMIREZ

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

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

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3295157 - PROMOCION DE PRODUCTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REPORTAR INQUIETUDES DE LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO DE SERVICIO 96H

1. PRESTAR EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO AL PROTOCOLO DEL SERVICIO 96H

- **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: 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: Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña
- 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 : 48,00

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REPORTAR INQUIETUDES DE LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO DE SERVICIO 96H

1. PRESTAR EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO AL PROTOCOLO DEL SERVICIO 96H

- **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:** 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:** Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña

- **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 : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3231836 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- 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: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 3394653 - GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS
DE APRENDIZAJE: - BASADO EN EL MODELO CANVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN, TÁCTICO Y ESTRATÉGICO COMERCIAL Y DE MERCADEO, UTILIZANDO EL MODELO DE NEGOCIOS CANVAS

DETERMINAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO DE ACUERDO A LA PROSPECTIVA EL MERCADO Y AL ANÁLISIS DE LA EMPRESA, UTILIZANDO EL MODELO DE NEGOCIOS CANVAS.

ESTABLECER LOS INDICADORES Y SISTEMA DE CONTROL DEL DESEMPEÑO DEL PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

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: ALVARO FERNANDO ROMERO RAMIREZ

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



1.2 Informe Registro Fotográfico

Tecnología en Gestión del Talento Humano.

Ficha: 3231836

Fecha: 19/11/25



Tecnología en Gestión del Talento Humano.

Ficha: 3231836

Fecha: 20/11/25



GTH-F-062 V10



Tecnología en Gestión del Talento Humano.

Ficha: 3231836

Fecha: 21/11/25



Tecnología en Gestión del Talento Humano

Ficha: 3231836

Fecha: 24/11/25





Tecnología en Gestión del Talento Humano

Ficha: 3231836

Fecha: 27/11/25



Tecnología en Gestión del Talento Humano

Ficha: 3231836

Fecha: 28/11/25





Auxiliar de Promoción de Productos

Ficha: 3295122

Fecha: 01/12/25



Auxiliar de Promoción de Productos

Ficha: 3295157

Fecha: 02/12/25





Auxiliar de Promoción de Productos

Ficha: 3295157

Fecha: 03/12/25



Tecnología en Gestión del Talento Humano

Ficha: 3231836

Fecha: 04/12/25





Auxiliar de Promoción de Productos

Ficha: 3295157

Fecha: 09/12/25



Tecnología en Gestión del Talento Humano

Ficha: 3231836

Fecha: 10/12/25

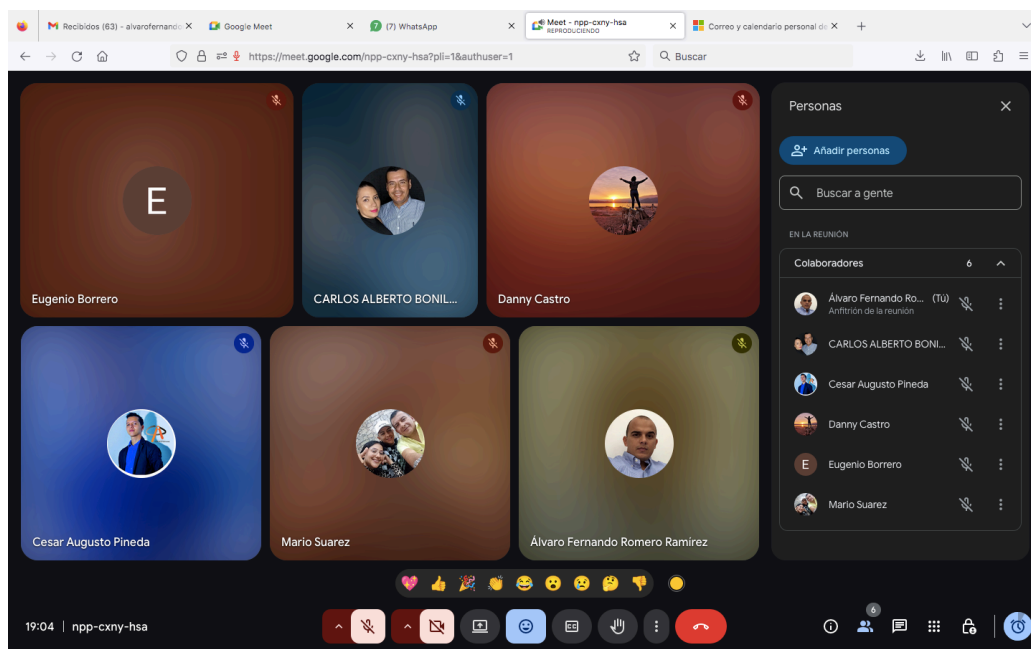




Auxiliar de Promoción de Productos

Ficha: 3295122

Fecha: 11/12/25



Tecnología en Gestión del Talento Humano

Ficha: 3231836

Fecha: 12/12/25



20



OBLIGACIÓN 4

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 14/12/2025
Ficha de 3231836
Código: 112005
Versión: 101
Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la EN EJECUCION
Fecha Inicio: 25/07/2025
Fecha Fin: 24/07/2027
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 41 - REGIONAL HUILA
Centro de 9526 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el
CC	1002979758	WILDER	NUSCUE CHINDICUE	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1004247519	MAIDY YULETH	OINO ROJAS	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1004250091	JULIANA VANESSA	PERDOMO GUERRERO	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1004251226	JUAN SEBASTIAN	MONJE EMBUS	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1004251289	DAVID FELIPE	CALDERON SANCHEZ	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1005719201	KAREN SOFIA	NIETO NUÑEZ	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1006995812	ALIZ DANNY	ROSEMO MOLINA	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1061218058	KEIDY TATIANA	PENCUE QUIJUANAS	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1062079994	TANIA CAROLINA	PIA PACHONGO	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1075230929	INGRID KATERINE	IPILA VIDARTE	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
TI	1079409804	LUISA FERNANDA	CUENCA CHAVEZ	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1079509862	ANYI PAHOLA	PUYO LEON	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO

CC	1081393828	DAYANA JIMENA	SANDOVAL CASTRO	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081397175	STEFANIA	MEDINA QUINTERO	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081397807	KARLA DANIELA	MONJE CADENA	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081398987	DANNA STEFANNY	GARCIA ANDRADE	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081399700	SEBASTIAN	CUENCA SANCHEZ	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081399862	ANNY SOFIA	SANCHEZ SOLORZANO	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081399926	OMAR JESUS	CARDENAS ALVIRA	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081400016	YESSICA ALEJANDRA	MONTAÑO OSSA	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081401934	ANDREA	CASTRO CRUZ	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081402824	KARLA DANIELA	PEÑA ROJAS	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081403466	HAROLD ANDRES	CARDOZO ILLERA	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081406359	LEIDY TATIANA	ARCE GUERRA	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081410202	NANCY MILENA	JIMENEZ	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081422630	MARLIEN YULIANA	FERNANDEZ GUTIERREZ	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1081699721	TANIA KATHERIN	SILVA PENNA	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	1145824080	MARIA JOSE	LEIVA ARANDIA	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO
CC	55131437	MARTA	ANDELA MUSE	EN FORMACI	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS APLICANDO LAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y	APROBAD O	CC 1081398823 - ALVARO FERNANDO ROMERO



OBLIGACIÓN 5



5. Drive Portafolio de Evidencias del Instructor

OneDrive interface showing a folder structure: Portafolios titulaciones oct 2024 > 02JORNADA TARDE > 3295157 (Promoción de Productos). The folder contains a list of documents and folders:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del...
1. Proyecto formativo	1 de septiembre	Laura Sofía Parra Pi	1 elemento
2. Planeación pedagógica	1 de septiembre	Laura Sofía Parra Pi	2 elementos
3. Actas de equipo ejecutor	1 de septiembre	Laura Sofía Parra Pi	2 elementos
4. Plan de concertación con los aprendices	1 de septiembre	Laura Sofía Parra Pi	2 elementos
5. Reporte de juicios evaluativos	1 de septiembre	Laura Sofía Parra Pi	3 elementos
6. Guías de aprendizaje	1 de septiembre	Laura Sofía Parra Pi	3 elementos
LISTA CHEQUEO PORTAFOLIO 2025.xlsx	9 de diciembre	Laura Sofía Parra Pi	25,5 KB



OBLIGACIÓN 7



7. Correo electrónico enviado a coordinación académica glbernal@sena.edu.co

Elementos enviados: Álvaro Fern X 3. Actas de equipo ejecutor - O X +

https://outlook.office.com/mail/0/id/AAQkAGFmNzJiNDJLTg1ZThNDQ4MC1YyY2LT

Elementos envi... < curso comp

Inicio Vista Ayuda Buscar

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído Copilot

Favoritos

- afromeror@sena.e...
- Bandeja de entrada
- Borradores 2
- Elementos enviados
- Elementos elimina...
- Correo no dese... 1
- Notas
- Archivos
- Historial de conver...
- Carpetas de búsqu...
- In-Place Archive -A...
- Ir a Grupos

Resultados

Todos los resultados

Álvaro Fernando Romero Ramirez
Solicitud de Curso Complem... Jue 27/11
No hay vista previa disponible. 1

reporte_MATRI... +17

Solicitud de Curso Complementario - Álvaro Romero Pública Resumir

Álvaro Fernando Romero Ramirez
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato
CC: Laura Sofia Parra Palechor
Jue 13/11/2025 5:06 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 11/11/2035 5:06 PM

1. Formato de caracterizació... 78 KB

Cordial Saludo,
Apreciada señora Coordinadora, solicito amablemente la aprobación del siguiente curso complementario para los meses de noviembre y diciembre del presente año.

Anexo Documento de Caracterización.
Muchas gracias.
Quedo atento.

Álvaro Fernando Romero Ramirez
Instructor SENA_CDATH
3125216961
afromeror@sena.edu.co
afromero328@misena.edu.co

SENA

@SENAcomunica www.sena.edu.co



OBLIGACIÓN 10



ACTA No. 2025-04-1100		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción e identificación de estilos de aprendizaje de Aprendices del programa de formación Auxiliar en Promoción de Productos– Ficha 3295157.		
CIUDAD Y FECHA: La Argentina Huila, 15 de agosto del 2025	HORA INICIO: 2:00 pm	HORA FIN: 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca Municipal La Argentina Huila.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Carrera 4, Esquina Casa de la Cultura, La Argentina Huila	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo. 2. Inducción de aprendices de la formación programa de formación Auxiliar en Promoción de Productos– Ficha 3295157. 3. Identificación de los Estilos de Aprendizaje de los Aprendices Auxiliar en Promoción de Productos– Ficha 3295157.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la Inducción a los aprendices del programa de formación en Auxiliar en Promoción de Productos– Ficha 3295157. 2. Identificar los Estilos de Aprendizaje de los Aprendices del Programa de formación en Auxiliar en Promoción de Productos– Ficha 3295157.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Saludo El Instructor Álvaro Fernando Romero Ramírez, presenta un cordial saludo a los aprendices del curso en Auxiliar de Promoción de Producto – Ficha: 3295157 e indica el objetivo de la reunión. 2. Proceso de inducción al Programa de Auxiliar en Promoción de Productos. El Programa de Auxiliar en Promoción de Productos se enfoca en las actividades principales con aprendices que vienen con el fin de realizar proyectos productos con Fondo Empezar del CDATH.		



Las actividades estarán enfocadas en cumplir con el resultado de aprendizaje identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional, de la Competencia, denominada: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.

De esta forma se da a conocer la oferta institucional de la entidad, las oportunidades y beneficios que el SENA brinda a los aprendices para lograr una formación integral, teniendo como objetivo primordial disminuir la deserción.

Para el Programa de Auxiliar en Promoción de Productos, se tiene las siguientes actividades programadas:

1. Himno nacional de la república de Colombia.
<https://www.youtube.com/watch?v=v444osY-zgg>
2. Himno al SENA, https://www.youtube.com/watch?v=SDZJjLAbG_Y
3. Video de bienvenida por parte del Director General del SENA.
4. Video de bienvenida por parte del subdirector (E) del Centro CDATH.
5. Saludo Instructor líder de la Titulación.
6. ¿Qué es el SENA?
7. Historia del SENA.
8. ¿Quiénes somos?
9. Estrategia CAMPESENA.
10. Proyecto de vida.
11. Mi programa de formación (diseño curricular)
12. Reglamento del Aprendiz: Los aprendices realizan caracterizaciones del Reglamento del Aprendiz.
13. Identificación estilos de aprendizaje, formato Digital: Se realiza diligenciando el formato de identificación de los aprendices para conocer el estilo de aprendizaje: asimilador, divergente, convergente y acomodador.

Terminada las actividades en el proceso de Inducción al proceso formativo bajo el enfoque de competencias y el aprendizaje por proyectos, se valora la participación y las actividades desarrolladas por los Aprendices identificando los que aprobaron el resultado de aprendizaje de la Competencia, denominada: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.

Listado de Aprendices que aprueban el proceso de Inducción:



ITEM	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRE COMPLETO
1	55212783	ADRIANA MARÍA ANAYA LATORRE
2	26526890	EMIRIDA MEDINA SANCHEZ
3	1080263751	HEIDY LORENA RAMÍREZ MANQUILLO
4	1075285143	LEYDI MARCELA ACHURY CHAVEZ
5	1080266656	ESTEFANIA ZULETA CRUZ
6	26526890	MARIA NEIRA SANCHEZ HERNANDEZ
7	25295731	MARIA REINA DEL SOCORRO RUIZ
8	26527303	NUBIA AMPARO FLOREZ GONZALEZ
9	55211978	SATURIA GIRALDO CAICEDO
10	25453711	LUZ FRANCY CRUZ
11	1022418164	XIOMARA ANDREA JIMENEZ SUAREZ
12	1061746224	CARLOS ALFREDO CHAVEZ FLOREZ
13	1000517568	DAVID SANTIAGO CALDERON ANAYA
14	26527529	EDILMA MANQUILLO

3. Identificación de los Estilos de Aprendizaje

Para identificar su estilo de aprendizaje presentamos grupos de 4 conceptos en cada fila (horizontal), que deberá señalar así:

4	El estilo de aprendizaje que más se acerque al suyo
3	El estilo de aprendizaje que lo sigue en orden decreciente
2	El estilo de aprendizaje que lo sigue en orden decreciente
1	El estilo de aprendizaje que menos se acerca al suyo

INSTRUCCIÓN: Debe completar los cuatro casilleros en cada fila sin repetir los números Se incluye la valoración de manera horizontal

- Atribuya un 4 a la que mejor describa su manera habitual de proceder cuando usted trata de aprender o resolver un problema y 1 a la que peor describa su manera habitual
- Entre las dos alternativas que quedan, atribuya 3 a la que más se aproxima a su manera habitual de actuar y 2 a la que más se aleje de su forma habitual



- Ninguna casilla de la encuesta debe quedar vacía Es muy importante asignar un valor diferente para cada una de las 4 alternativas de respuesta de cada enunciado

La pregunta para contestar es: ¿Cómo aprendo? ¿o Cuando deseo aprender algo o resolver un problema, mi manera habitual de proceder podría calificarse? Se dan las orientaciones para diligenciar el formato digital y se identificó:

ITEM	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRE COMPLETO	Asimilador	Convergente	Divergente	Acomodador
1	55212783	ADRIANA MARÍA ANAYA LATORRE			X	
2	26526890	EMIRIDA MEDINA SANCHEZ				X
3	1080263751	HEIDY LORENA RAMÍREZ MANQUILLO				X
4	1075285143	LEYDI MARCELA ACHURY CHAVEZ	X			
5	1080266656	ESTEFANIA ZULETA CRUZ			X	
6	26526890	MARIA NEIRA SANCHEZ HERNANDEZ	X			
7	25295731	MARIA REINA DEL SOCORRO RUIZ		X		
8	26527303	NUBIA AMPARO FLOREZ GONZALEZ	X			
9	55211978	SATURIA GIRALDO CAICEDO	X			
10	25453711	LUZ FRANCY CRUZ	X			
11	1022418164	XIOMARA ANDREA JIMENEZ SUAREZ	X			
12	1061746224	CARLOS ALFREDO CHAVEZ FLOREZ	X			
13	1000517568	DAVID SANTIAGO CALDERON ANAYA			X	
14	26527529	EDILMA MANQUILLO			X	

Se evidencia un total de: 21 Aprendices.



Asimilador	7
Convergente	1
Divergente	4
Acomodador	2

Se les indica a los aprendices las síntesis para que evidencien su estilo de aprendizaje:

ASIMILADOR: Le gusta manejar una amplia variedad de información, datos y hechos y tiene habilidad para organizarlos en forma lógica y concisa, aprende desde teorías, leyes, generalizaciones y poco se preocupa por la aplicación de estas. Se desempeña bien en la planeación, informática y ciencias puras, creando modelos, definiendo problemas, desarrollando y experimentando teorías. Prefiere las relaciones con las ideas que con la gente.

CONVERGENTE: Es la persona que se propone y tiene habilidad para encontrarle uso práctico a las ideas y teorías para solucionar problemas y preguntas concretas. Prefiere trabajar con objetivos y problemas técnicos que manejar situaciones sociales o interpersonales. Se le facilita por su estilo de aprendizaje la formación orientada a lo científico y tecnológico.

DIVERGENTE: Es la persona que genera fácilmente ideas, que se desempeña bien en situaciones que su comprensión requiere observarlas desde diferentes puntos de vista. Es creativa, interesada en la gente y con amplios intereses culturales.

ACOMODADOR: Tiene habilidad para aprender a partir de la experiencia práctica, disfruta desarrollando planes e involucrándose con nuevas y retadoras experiencias, tiende a actuar más por sentimiento que por el análisis. En la solución de problemas dependen de la información y análisis de otras personas, pero es la persona que hace que las cosas se realicen y lidera grupos en la concreción de sus metas. Si bien no hay riesgos con estas personas de que incumpla con los trabajos, si puede perderse en actividades triviales. Puede desempeñarse muy bien en las carreras orientadas a la práctica como a las ventas y la mercadotecnia. Como conclusión se realiza la totalidad de las actividades de inducción para el Alistamiento del Programa Articulación con la Educación Media del SENA.



Una vez desarrollada la agenda anterior y dadas todas las explicaciones correspondientes, despejando las inquietudes de los aprendices durante el desarrollo del proceso de inducción, se da por terminada la reunión a las 3:00 pm.

CONCLUSIONES

Podemos concluir que el **50 %** de los aprendices del Auxiliar en Promoción de Productos (Ficha: **3295157**) son de tipo de aprendizaje **Asimilador**: es una persona sociable, organizado, acepta retos, es impulsivo, busca objetivos, es orientado a la acción, es dependiente de los demás, poca habilidad analítica, empático, abierto, asistemático, espontáneo, flexible, comprometido.

Se aplicarán las siguientes estrategias:

- Utilizar informes escritos.
- Realizar investigaciones sobre el tema.
- Tomar apuntes.
- Participar en debates.
- Asistir a conferencias.
- Leer textos.
- Ordenar datos de una investigación.

El **28,6%** son de tipo **(Divergente)**: Se desempeña mejor en cosas concretas (EC) y la observación reflexiva (OR). Su punto más fuerte es la capacidad imaginativa. Se destaca porque tiende a considerar situaciones concretas desde muchas perspectivas. Se califica este estilo como “divergente” porque es una persona que funciona bien en situaciones que exigen producción de ideas (como en la “lluvia de ideas”).

Se aplicarán las siguientes estrategias:

Lluvias de ideas

Ejercicios de simulación

Proponer nuevos enfoques a un problema

Predecir resultados

Emplear analógicas

Realizar experimentos

Construir mapas conceptuales

Se realiza la totalidad de actividades de Inducción al proceso formativo bajo el enfoque de competencias y el aprendizaje por proyectos, del programa de formación en Auxiliar en Promoción de Productos– Ficha 3295157.



La expresión de “estilos de aprendizaje” tiene que ver con la forma en que aprendemos, en el modo en que cada uno de nosotros empleamos un método o conjunto de estrategias, Sin embargo, prácticas concretas que utilizamos varían dependiendo de lo que queremos aprender, cada uno de nosotros tiende a desarrollar una preferencia general, lo que significa que utilizamos unas más que otras, y esto constituye nuestro estilo de aprendizaje.

Se concluye que se deben realizar diversas actividades dentro de la formación como: trabajo en equipo, lluvia de ideas, talleres, cuestionarios, prácticas, evaluaciones, estudios de caso, y demás didácticas que nos ayuden a facilitar el aprendizaje de los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diligenciar acta de inducción en el municipio de La Argentina Huila con los aprendices del programa en Promoción de Productos con ficha 3295157	15 de agosto de 2025	Instructor Líder de Formación, Álvaro Fernando Romero Ramírez	
Organizar y revisar los archivos diligenciados e identificar el estilo de aprendizaje de los Aprendices del programa en Promoción de Productos con ficha 3295157	15 de agosto de 2025	Instructor Líder de Formación, Álvaro Fernando Romero Ramírez	



Evaluar en el aplicativo SENA Sofía plus el Resultado de Aprendizaje de la Competencia, denominada: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	15 de agosto de 2025	Instructor Líder de Formación, Álvaro Fernando Romero Ramírez	
---	----------------------	---	---

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Álvaro Fernando Romero Ramírez	Sena/ CDATH	si		

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

ANEXOS





ACTA No. 2025-04-1887			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Desarrollo Curricular Seguimiento a la formación, Ficha: 3295157 - Auxiliar de Promoción de Productos			
CIUDAD Y FECHA:	09 de diciembre 2025	HORA INICIO: 5:00 pm	HORA FIN: 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de instructores	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agro empresarial y Turístico del Huila – Plata.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Reunión Seguimiento a la Formación Ficha: 3295157 - Auxiliar de Promoción de Productos 1. Revisión de juicios evaluativos. 2. Aprendices que continúan la formación. 3. Proceso de Deserción 4. Resultados pendientes a programar 2026 5. Novedades de la formación.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seguimiento De La Ejecución De La Formación Ficha: 3295157 - Auxiliar de Promoción de Productos, cierre año 2025			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se inicia con el análisis del Auxiliar en Promoción de Productos Ficha 3295157 avance en la ejecución de la formación del 11 de agosto al 17 de diciembre del 2025, describiendo el siguiente reporte de los resultados ya vistos y evaluados en Sofia Plus por el equipo ejecutor hasta el momento. 1. Revisión de juicios evaluativos.			
INSTRUCTOR	COMPETENCIA	RESULTADO IMPARTIDO	
Cristian Ernesto Laiseca Farfán	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Identificar las normas para realizar trabajos de forma segura y responsable con el medio ambiente en su desempeño laboral teniendo en cuenta el entorno social y el marco de la sustentabilidad.	
		Inspeccionar el puesto de trabajo y las acciones desarrolladas de acuerdo con la normatividad ambiental y sst aplicable a la ocupación.	
		Modificar el comportamiento de acuerdo con los resultados de la reflexión permanente del cumplimiento de la	



		normatividad y buenas prácticas ambientales y de sst.
		Cumplir las normas ambientales y de sst, teniendo en cuenta el ámbito laboral y el entorno social en el marco de la sustentabilidad
Milton Manuel Ortiz López	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Manipular herramientas tic, de acuerdo con los procedimientos, manuales y protocolos establecidos
		Corregir productos tic, de acuerdo con el mejoramiento en el uso de las herramientas
		Revisar los productos obtenidos, de acuerdo con los objetivos propuestos
		Identificar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic) a utilizar, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación
Arney Cardoso Pérez	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
		Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
Francisco Chavarro Ramírez	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
		Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente
		Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz
Ricardo Javier vega Abreo	Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Identificar los componentes de la comunicación oral y escrita de acuerdo con estándares establecidos
		Revisar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad
		Confrontar los avances logrados en los procesos comunicativos según el propósito y requerimientos del contexto
		Usar técnicas comunicativas teniendo en cuenta las situaciones del contexto y la simbología propia de la comunicación
Julián Camilo Quina López	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	Realizar operaciones aritméticas, geométricas y de medida según situación problemática



	en contextos laborales, sociales y personales.	Representar situaciones numéricas o geométricas de acuerdo con el entorno productivo
		Verificar el dominio de los procedimientos matemáticos de acuerdo con los requerimientos de la situación problemática
		Identificar los conceptos matemáticos asociados a situaciones cuantitativas según el contexto productivo
Luisa Fernanda Fonseca Franco	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado
		Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
		Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social
		Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
Álvaro Fernando Romero Ramírez	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	Identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Prestar el servicio al cliente de acuerdo al protocolo del servicio
	Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña	Organizar los productos de acuerdo con los requerimientos promocionales del punto de venta
		Ofrecer productos en el punto de venta según las necesidades del cliente

2. Aprendices que continúan la formación.

La formación inicia verificando el número de aprendices que a la fecha continúan en formación con un número total de 14 aprendices.

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1080266656	Estefania	Zuleta Cruz	Formación
CC 25453711	Luz Francy	Cruz Chavarro	Formación
CC 1022418164	Xiomara Andrea	Jimenez Suarez	Formación
CC 26527303	Nubia Amparo	Florez Gonzalez	Formación
CC 1061746224	Carlos Alfredo	Chavez Florez	Formación
CC 1075285143	Leydi Marcela	Achury Chavez	Formación
CC 25295731	María Reina	del Socorro Ruiz	Formación



CC 26526890	Maria Neira	Sanchez Hernandez	Formación
CC 28554127	Emirida	Medina Sanchez	Formación
CC 55211978	Saturia	Giraldo Caicedo	Formación
CC 1000517568	David Santiago	Calderon Anaya	Formación
CC 55212783	Adriana María	Anaya Latorre	Formación
CC 1080263751	Heidy Lorena	Ramirez Manquillo	Formación
CC 26527529	Edilma	Manquillo Vivas	Formación

3. Proceso de Deserción

En la plataforma siguen activo 29 aprendices por tanto se presenta los aprendices que requiere del proceso de Deserción del Auxiliar de Promoción de Productos son los siguientes

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1081409767	Edinson Ferney	Quintero Ceballos	Formación
CC 38602063	Ana Yineth	Gordillo	Formación
CC 1081408394	Gustavo Adolfo	Preciado Ceron	Formación
CC 53064772	Marleny	Salazar Bahos	Formación
CC 6021584	Otoniel	Suarez	Formación
CC 1081423387	Yefferson Alirio	Muñoz Hoyos	Formación
CC 1075226161	Angela Lucia	Latorre Latorre	Formación
CC 28979888	Medarda	Vega de Suarez	Formación
CC 1081422527	Santiago	Benitez Botero	Formación
CC 1081419128	Linda Nahomi	Arandia Sanchez	Formacion
CC 12280452	Nelson	Valverde	Formacion
CC 1004250115	Monica Julieth	Arandia Sanchez	Formacion

Estos aprendices en su momento de llamaron y se le ha enviado al correo electrónico la solicitud de retiro voluntario, y que manifestaron que se trasladara de ciudad y no pueden continuar con la formación. Los pasados de 5 de diciembre del 2025 con dirección de coordinación académica se citaron de manera virtual sin la asistencia de ninguno, por tal razón en acta quedo que se hace proceso de deserción por inasistencia a formación según cumplimiento del Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 007 del 2012 y Acuerdo 0009 de 2024), relacionadas a novedades del proceso formativo.

4. Resultados pendientes a programar 2026

COMPETENCIA	RESULTADOS POR IMPARTIR
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	558524 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
	558525 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
	558526 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
	558527 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la



	Constitución Política y los Convenios Internacionales.
38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	577847 - Reportar inquietudes de los clientes teniendo en cuenta el protocolo de servicio
2 - Resultados de Aprendizaje Etapa Practica	523454 - Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

5. Novedades de la formación.

El instructor Arney Cardoso, dejo un trabajo para que los estudiantes presenten el 15 de diciembre para evaluar los resultados que faltan los cuales son:

558445 - 3. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

558448 - 4. Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.

CONCLUSIONES

- Como líder de la titulación, se informará a los aprendices que deben comunicarse con los instructores correspondientes para que los resultados de aprendizaje puedan ser evaluados.

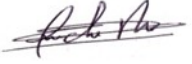
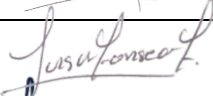
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento a formación	28/02/2026	Líder de la titulación	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ARNEY CARDOSO PÉREZ	FPI	SI		
MILTONMANUEL ORTIZ LÓPEZ	FPI	SI		
CRISTIAN ERNESTO LAISECA FARFÁN	FPI	SI		



FRANCISCO CHAVARRO RAMIREZ	FPI	SI		
RICARDO JAVIER VEGA ABREO	FPI	SI		
JULIÁN CAMILO QUINA LÓPEZ	FPI	SI		
LUISA FERNANDA FONSECA FRANCO	FPI	SI		
ÁLVARO FERNANDO ROMERO RAMÍREZ	FPI	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				



OBLIGACIÓN 13



13.1 Correo Institucional

Correo: Álvaro Fernando Romero X

https://outlook.office.com/mail/0/inbox/id/AAQKAGFmNzJiNDJLTg1ZT1NDQ4M...

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Copilot

Favoritos

afromeror@sena.e...

Bandeja de entrada

Borradores 1

Elementos enviados

Elementos elimina...

Correo no dese... 1

Notas

Archivo

Historial de conver...

Carpetas de búsqu...

In-Place Archive -A...

Ir a Grupos

Bandeja de entra...

Laura Sofia Parra Palechor; Legalizacion...
Traslado de Comunicación 7-2025-... Mié 3/12
Cordial saludo, Informo que el archivo si fue ...
LEGALIZACION...

Edison Cabrera Leiva; Greicy Lorena Bernal ...
Requerimiento de Licencias de Sof... Mié 3/12
* Buenos dias. Luego de revisar el software, i...

Laura Sofia Parra Palechor; Legalizacion...
Traslado de Comunicación 7-2025-... Mié 3/12
Cordial saludo, Informo que ya se realizó nue...
LEGALIZACION...

Juan Carlos Hernández Trujillo
NotiCalidad_13_FPL_CDATH Mar 2/12
Respetados compañer@s. Continuamos con ...

Greicy Lorena Bernal Serrato
Adquisición del software SPSS a ni... Lun 1/12
Cordial saludo, instructores. De acuerdo con ...

Greicy Lorena Bernal Serrato
Invitación y programación ~ Nove... Vie 28/11
Cordial saludo instructores: Agradezco su vali...
NOVENA DE N...

Traslado de Comunicación 7-2025-458165 Publica Resumir

Laura Sofia Parra Palechor
Para: Legalizacionescdat
CC: Lida Fernanda Rivera Ledesma; Greicy Lorena Bernal Serrato; y 1 más
Mié 3/12/2025 12:19 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 1/12/2035 12:19 PM

LEGALIZACION_O.V_86125_C...
11 MB

Cordial saludo,

Informo que el archivo si fue radicado; sin embargo, se generó un error en el proceso. Por lo tanto, adjunto nuevamente el documento por este medio.

Oficina Virtual de Radicación
SENA

Inicio

Detalles del radicado

Descripción de la radicación

Estado: Nombre: Adjuntos

PT_LEGALIZACION_O.V_86125_C.C.108119803_ALVARO_FERNANDO_ROMERO_ROMERO.pdf

Página 8 de 1

Correo: Álvaro Fernando Romero X

https://outlook.office.com/mail/0/inbox/id/AAQKAGFmNzJiNDJLTg1ZT1NDQ4M...

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Copilot

Favoritos

afromeror@sena.e...

Bandeja de entrada

Borradores 1

Elementos enviados

Elementos elimina...

Correo no dese... 1

Notas

Archivo

Historial de conver...

Carpetas de búsqu...

In-Place Archive -A...

Ir a Grupos

Bandeja de entra...

No hay vista previa disponible.
Mié 17/12/2025, de 2:00 P...
Sin conflictos

Diego Fernando Villalba Artunduaga
Invitación Reunión III seguimient... Mié 10/12
Cordial saludo. El Subdirector (E) del Centro ...

Laura Sofia Parra Palechor; Legalizacion...
Traslado de Comunicación 7-2025-... Mié 3/12
Cordial saludo, Informo que el archivo si fue ...
LEGALIZACION...

Edison Cabrera Leiva; Greicy Lorena Bernal ...
Requerimiento de Licencias de Sof... Mié 3/12
* Buenos dias. Luego de revisar el software, i...

Laura Sofia Parra Palechor; Legalizacion...
Traslado de Comunicación 7-2025-... Mié 3/12
Cordial saludo, Informo que ya se realizó nue...
LEGALIZACION...

Juan Carlos Hernández Trujillo
NotiCalidad_13_FPL_CDATH Mar 2/12
Respetados compañer@s. Continuamos con ...

Greicy Lorena Bernal Serrato

Invitación Reunión III seguimiento a la gestión Institucional Publica Resumir

Diego Fernando Villalba Artunduaga
Para: Luz Diva Cano Silva; Maryoly Yulieth Liscano Martinez; y 156 más
Mié 10/12/2025 5:29 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 8/12/2035 5:29 PM

Cordial saludo.

El Subdirector (E) del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, tiene el gusto de invitarlos a participar de la tercera reunión de seguimiento a la gestión para la vigencia 2025 con toda la comunidad CDATH:

Lugar: Auditorio de la Institución Educativa San Sebastián

Fecha: Miércoles, 17 de diciembre de 2025.

Hora: 2:00 pm

Agenda:

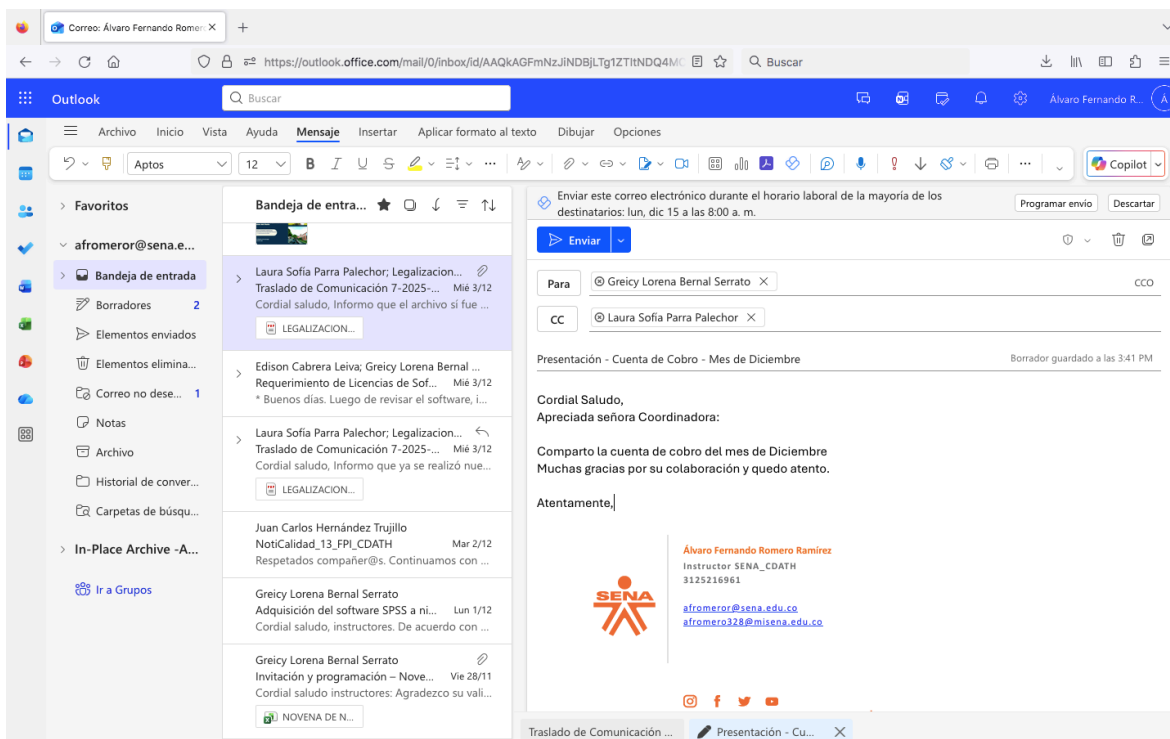
1. Himno SENA.



OBLIGACIÓN 19



19.1 Pantallazo de cargue de informe al drive.





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.8189117 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	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8189117 del 13 de agosto de 2025
OBJETO	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 para el área temática Comercio y Ventas y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	12/08/2025
FECHA DE INICIO	13/08/2025
PLAZO INICIAL	127 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Álvaro Fernando Romero Ramírez
CC o NIT	1081398823
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	La Plata (Huila)



VALOR INICIAL	\$19.471.263
FORMA DE PAGO	El valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$19.471.263) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de agosto de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$2.836.365) MCTE. Tres (3) pagos mensuales, de septiembre a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) MCTE, cada uno, un (1) último pago por el mes de diciembre de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$2.836.365) MCTE.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	119425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$19.471.263
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$19.471.263
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$19.471.263
SUPERVISOR	Greicy Lorena Bernal Serrato
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	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, 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 de los meses agosto a diciembre de 2025, los cuales 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 del instructor 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 del instructor 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	SI	Evidenciable en GC de los meses agosto a diciembre de 2025, los



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.		cuales 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 del mes diciembre de 2025, los cuales 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	No se requirió el cumplimiento	Durante la ejecución del contrato, el instructor 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



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		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.	SI	Evidenciable en GC del mes diciembre de 2025, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II.
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 se requirió el cumplimiento	El área de coordinación académica no requirió el apoyo del instructor para el área de virtualidad.
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 se requirió el cumplimiento	El instructor no participó en las reuniones de equipos ejecutores ni en la formulación de proyectos formativos, 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 diciembre de 2025, los cuales se encuentran publicados 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.	No se requirió el cumplimiento	No se ejecutó en ningún mes al no requerirse acciones de divulgación adicionales intra o extrainstitucional.
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	No se ejecutó en ningún mes porque no se asignaron acompañamientos ni se requirió participación en actividades de Bienestar
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 agosto a diciembre de 2025, los cuales 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	No se ejecutó en ningún mes dado que no se presentaron eventualidades que impidieran cumplir la programación



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	No se ejecutó en ningún mes debido a que no se recibió requerimiento para realizar seguimiento en etapa productiva
16. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	No se requirió el cumplimiento	No se ejecutó en ningún mes porque no hubo convocatorias o requerimientos de asistencia.
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	No se ejecutó en ningún mes ya que no se convocó al proceso de evaluación/certificación para el contratista durante los periodos analizados.
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	No se ejecutó en ningún mes porque no se solicitaron apoyos en proyectos SENNOVA o actividades de investigación
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 agosto 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	No se ejecutó en ningún mes al no haber requerimiento por parte de la Entidad para realizar evaluaciones técnicas/económicas vinculadas al objeto contractual
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	No se requirió el cumplimiento	No se ejecutó en ningún mes ya que no hubo solicitud de apoyo para especificaciones técnicas durante los meses analizados



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.		
22. Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales.	SI	No se ejecutó en ningún mes porque no se solicitó conformación/entrega adicional de expedientes
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	SI	No se ejecutó en ningún mes debido a que no se asignaron actividades adicionales por la Coordinación Académica

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	61-46-101035065		
CERTIFICADO O ANEXO	No aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	12/08/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/08/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	13/08/2025	19/04/2026	\$1.947.126,30



3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió con las obligaciones contractuales de forma oportuna e idónea, donde se evidencia cumplimiento en la prestación de los 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 para el área temática Comercio y Ventas y demás programas de formación relacionadas 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	11/06/2025 23:02:30
Supervisor	HERNÁN CAMILO CERQUERA FLORÉZ	02/10/2025 23:04:34
Supervisor	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	08/12/2025 15:19:11



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	\$19.471.263
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0
Valor de las reducciones	\$ 0
Valor final del negocio jurídico	\$19.471.263
Valor ejecutado	\$16.558.239
Valor pagado	\$16.558.239
Valor por pagar	\$ 2.913.024
Valor a liberar	\$ 0,00

*Una vez en 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

Supervisor 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)
- Certificado de cumplimiento
- Designación de las supervisiones del contrato.



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: ALVARO FERANDO ROMERO RAMIREZ

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD

LA PLATA HUILA

FECHA

12/19/2025

REGIONAL

HUILA

1,081,398,823

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

CO1.PCCNTR. 8189117

12 de agosto de 2025

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO
ACUERDOTERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	☒	WILSON ALFREDO ALARCON	<i>Wilson A Alarcon</i>
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☒	DIANA PAOLA BUSTAMANTE LAGUNA	<i>Diana Bustamante</i>
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☒	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	<i>Greicy Bernal</i>
ALMACÉN E INVENTARIOS	☒	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	☒	LIDA FERNANDA RIVERA LEDESMA	<i>Lida Fernanda Rivera</i>
CONTABILIDAD	☒	ELIANA ANAYA MEDINA	<i>Eliana Anaya</i>
TESORERÍA	☒	JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ	<i>Jesus Maria Martinez Hernandez</i> Firmado digitalmente por MARTINEZ HERNANDEZ JESUS MARIA Fecha: 2025.12.17 16:34:51 -05'00'
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☒	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	<i>Greicy Bernal</i>
BIBLIOTECA	☒	PAOLA ANDREA GARCIA ORTIZ	<i>Paola Andrea Garcia Ortiz</i>
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	☒	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	<i>Greicy Bernal</i>

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

OTROS :

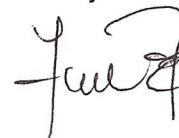
Firma del Contratista

	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) ALVARO FERNANDO ROMERO RAMIREZ identificado(a) con CC. 1081398823 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 15 de Diciembre de 2025 a las 16:59:03

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

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:36-02-00-041-262610

Fecha y Hora Sistema:2025-12-10-8:49 a. m.

JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ

CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-041-952610 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA	Número de Compromiso:	119425	Valor Total:	19.471.263,00	Saldo por pagar:	2.913.024,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	Número Doc. Identidad:	1081398823	Tercero:	ALVARO FERNANDO ROMERO RAMIREZ		
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Número:	CO1.PCCNTR.8189117	Fecha:	12/08/2025 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	INSTRUCTOR: 41_9526_259 Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la FPI, programe el CDATH, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales para el área temática Comercio y Ventas						

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 CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO				MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO	
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO		CODIGO
				245525		310135525	2025-08-28	2.759.706,00	0,00	2.759.706,00	210560660	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	8189117	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NA°. 8189117.AGOSTO 2025
				292025		358622925	2025-09-26	4.599.511,00	49.863,00	4.549.648,00	210560660	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	8189117	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NA°. 8189117.SEPTIEMBRE 2025
				338125		407669725	2025-10-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	210560660	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	8189117	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NA°. 8189117.OCTUBRE 2025
				426625		466342425	2025-11-28	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	210560660	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	8189117	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NA°. 8189117.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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																													
Identificación		dv	Razon Social										Clase Aportante				Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																				
CC 1081398823			ROMERO RAMIREZ ALVARO FERNANDO										INDEPENDIENTE				PRINCIPAL		carrera 3 6 21		LA PLATA-HUILA		8370125		No																				
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																													
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vs	sn	ige	lma	vac	avp	vtr	lri	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes				
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$1,839,840	\$294,400			\$1,839,840	\$230,000			\$0	\$0			\$1,839,840		\$9,700		\$0	\$0			\$534,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$1,839,840	\$294,400			\$1,839,840	\$230,000			\$0	\$0			\$1,839,840		\$9,700		\$0	\$0			\$534,100
Ciudad: LA PLATA Depto: HUILA (1 Afiliados)																									\$1,839,840	\$294,400			\$1,839,840	\$230,000			\$0	\$0			\$1,839,840		\$9,700		\$0	\$0			\$534,100
1	CC	1081398823	ROMERO ALVARO																	230301	30	\$1,839,840	\$294,400	EP5005	30	\$1,839,840	\$230,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,839,840	0.522%	\$9,700	0	\$0	\$0	No	\$534,100				
Total Afiliados(1)																									\$1,839,840	\$294,400			\$1,839,840	\$230,000			\$0	\$0			\$1,839,840		\$9,700		\$0	\$0			\$534,100

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-11	2025-11	2008629536	9496434918	I	2025/12/05	2025/12/15	BANCO DAVIVIENDA	10	\$537,600
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$294,400	\$1,900	\$0	\$296,300
PORVENIR		230301	800,224,808	8	1	\$294,400	\$1,900	\$0	\$296,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$9,700	\$100	\$0	\$9,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$9,700	\$100	\$0	\$9,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$230,000	\$1,500	\$0	\$231,500
SANITAS		EPS005	800,251,440	6	1	\$230,000	\$1,500	\$0	\$231,500
TOTAL					1	\$534,100	\$3,500	\$0	\$537,600

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																										
Identificación		dv	Razon Social										Clase Aportante					Sucursal Principal					Direccion					Ciudad-Departamento					Teléfono		Exonerado SENA e ICBF							
CC 1081398823			ROMERO RAMIREZ ALVARO FERNANDO										INDEPENDIENTE					PRINCIPAL					carrera 3 6 21					LA PLATA-HUILA					8370125		No							
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																										
EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES						
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sn	ige	lma	vac	avp	vct	lrl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0			\$413,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0			\$413,300
Ciudad: LA PLATA Depto: HUILA (1 Afiliados)																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0			\$413,300
1	CC	1081398823	ROMERO ALVARO									X								230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EP5005	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	0.522%	\$7,500	0	\$0	\$0	No	\$413,300	
Total Afiliados(1)																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0			\$413,300

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	2008644013	9496435275	I	2026/01/08	2025/12/15	BANCO DAVIVIENDA	0	\$413,300
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$0	\$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL					1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA CONTRACTUAL FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

La Plata Huila, julio 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 designada como supervisor del siguiente contrato.

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR .8189117	ALVARO FERNANDO ROMERO RAMIREZ	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 para el área temática Comercio y Ventas y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PI.41381227&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,

DIEGO FERNANDO VILLALBA ARTUNDUAGA

Subdirector de Centro de Formación (E)