**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.7394196**
Coordinadora Académica
Formación Profesional
La Plata, Huila

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 26 de diciembre del año 2025

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.7394196 del año 2025**

Ricardo Javier Vega Abreo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094241512 de Pamplona Norte de Santander, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS ($49.368.085) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de febrero de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($3.986.243) MCTE. Nueve (9) pagos mensuales, de marzo 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($3.986.243) MCTE.

**Plazo:** Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

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

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación concertada, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. | Ficha 3335638 – Servicios digitales de bibliotecas – Total de horas: 6,00<br><br>Ficha 3405555 – Marketing digital – Total de horas: 48,00<br><br>Ficha 3335621 – Servicios comerciales y financieros – Total de horas: 8,00<br><br>Ficha 3314797 – Coordinación en sistemas integrados de gestión – Total de horas: 24,00<br><br>Ficha 3231834 – Gestión contable y de información financiera – Total de horas: 12,00<br><br>Ficha 3324421 – Cuidado estético de manos y pies – | 1.1 Reporte Informe Tiempo Apoyo a la Formación de Sofía plus.<br><br>1.2 Informe registro fotográfico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total de horas: 12,00<br><br>Total, de Horas: 110 | |
| 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 realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |
| 3 | Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada, aplicar reconocimiento de aprendizajes previos. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |
| 4 | En caso de estar asignado en formación titulada presencial, registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. d) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. e). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días | Ingresé y registré inasistencias de aprendices en plataforma Sofía plus.<br><br>Ingresé, emití y registré juicio valorativo de aprendices en plataforma Sofía plus. | 4.1 Reporte registro de inasistencias plataforma Sofía plus ficha |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 5 | Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o drive, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación, dando cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013, en el caso de asignación de las formaciones tituladas presenciales. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |
| 6 | Enviar comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR – 001, para aprendices de formación presencial y virtual en sus los diferentes niveles de formación. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 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 | Se realizó la entrega de los documentos y se creó la ruta de aprendizaje en la plataforma SENA Sofía Plus para el curso complementario de Marketing Digital. | 7.1 Capturas de pantalla del proceso de creación de la ruta y asociación de los aprendices al curso complementario |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | de Marketing Digital. |
| 8 | Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G -014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS, en el caso de la formación titulada virtual y complementaria virtual. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |
| 9 | Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos conforme programación, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico. | Participé de las reuniones de los equipos ejecutores para elaborar planeación pedagógica, | 9.1 Evidencia Fotográfica de la reunión. |
| 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 | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva. | | |
| 11 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios; apoyar la divulgación efectiva intra y extrainstitucional (zona de influencia) de las ofertas de programas de formación a impartir, en el caso de poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 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 en todo momento. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |
| 13 | Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos. | Revisé permanentemente el correo institucional atendiendo los mensajes recibidos. | 13.1 Anexo información enviada desde correo institucional |
| 14 | Informar previa y oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 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 | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias. | Participé en las reuniones institucionales y de para seguir lineamientos adecuados. | 16.1 anexo fotografía de la reunión. |
| 17 | Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |
| 18 | Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |
| 19 | Entregar y presentar los informes de ejecución de actividades y otros informes solicitados, en las fechas establecidas por la supervisión, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual. | Presenté el informe de ejecución mensual de febrero 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. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |
| 21 | En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | No se presenta evidencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 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. | Otras actividades: horas por actividad Balance y cierre de la ejecución de los programas – creación de material audiovisual requerido por el centro de formación:<br><br>Total, de horas 28 | 23.1 Pantallazo creación de videos. |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1 | 78925 | La Plata - Paicol - La Plata | 25/09/2025 | 30/09/2025 |
| 2 | 86425 | La Plata - Tesalia - La Plata<br>La Plata - La Argentina - La Plata | 06/10/2025 | 22/10/2025 |
| 3 | 106325 | La Plata - Tesalia - La Plata | 02/12/2025 | 09/12/2025 |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 35409046 y 35618669 de la planilla, Asopagos del mes de noviembre y diciembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (43) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Ricardo Javier Vega Abreo**
**Contratista**
**C.C. No. 1094241512 Pamplona - Norte de Santander**

Recibí a satisfacción:




**Firma**
**GREICY LORENA BERNAL SERRATO**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7394196 del año 2025**
**Coordinador Académico**

# Obligación 1

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** RICARDO JAVIER VEGA ABREO

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

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3335638 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

02. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

03. RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • 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 :** 6,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3405555 - MARKETING DIGITAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3335621 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

| | |
|---|---|
| • 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: | ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

02. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

03. RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo |
| • 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: | Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 8,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3314797 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

02. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

03. RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

02. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

03. RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 12,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3324421 - CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES..

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Adaptar uñas artificiales según técnicas estéticas |
| • 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 manicura y pedicura según procedimiento cosmético |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Decorar uñas según procedimientos y técnicas cosméticas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

02. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

03. RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 12,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 110,00 |

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/12/2025 | 13/12/2025 | DESARROLLO CURRICULAR | 16,00 |
| 01/12/2025 | 13/12/2025 | OTROS | 12,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 28,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** RICARDO JAVIER VEGA ABREO

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

Ficha 3405555 – Marketing digita






Ficha 3405555 – Marketing digita






Ficha 3405555 – Marketing digita



Ficha 3405555 – Marketing digita






Ficha 3405555 – Marketing digita



Ficha 3231834 – Gestión contable y de información financiera






Ficha 3314797 – Coordinación en sistemas integrados de gestión






Ficha 3324421 – Cuidado estético de manos y pies






Ficha 3405555 – Marketing digital






Ficha 3314797 – Coordinación en sistemas integrados de gestión






Ficha 3231834 – Gestión contable y de información financiera

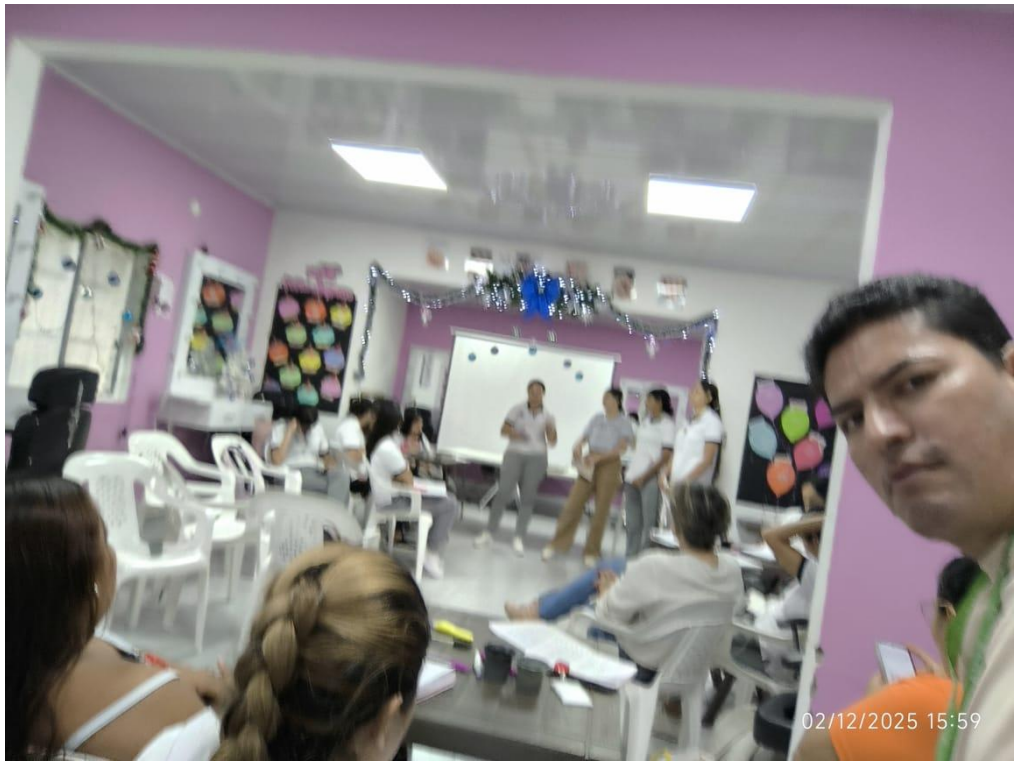





Ficha 3314797 – Coordinación en sistemas integrados de gestión

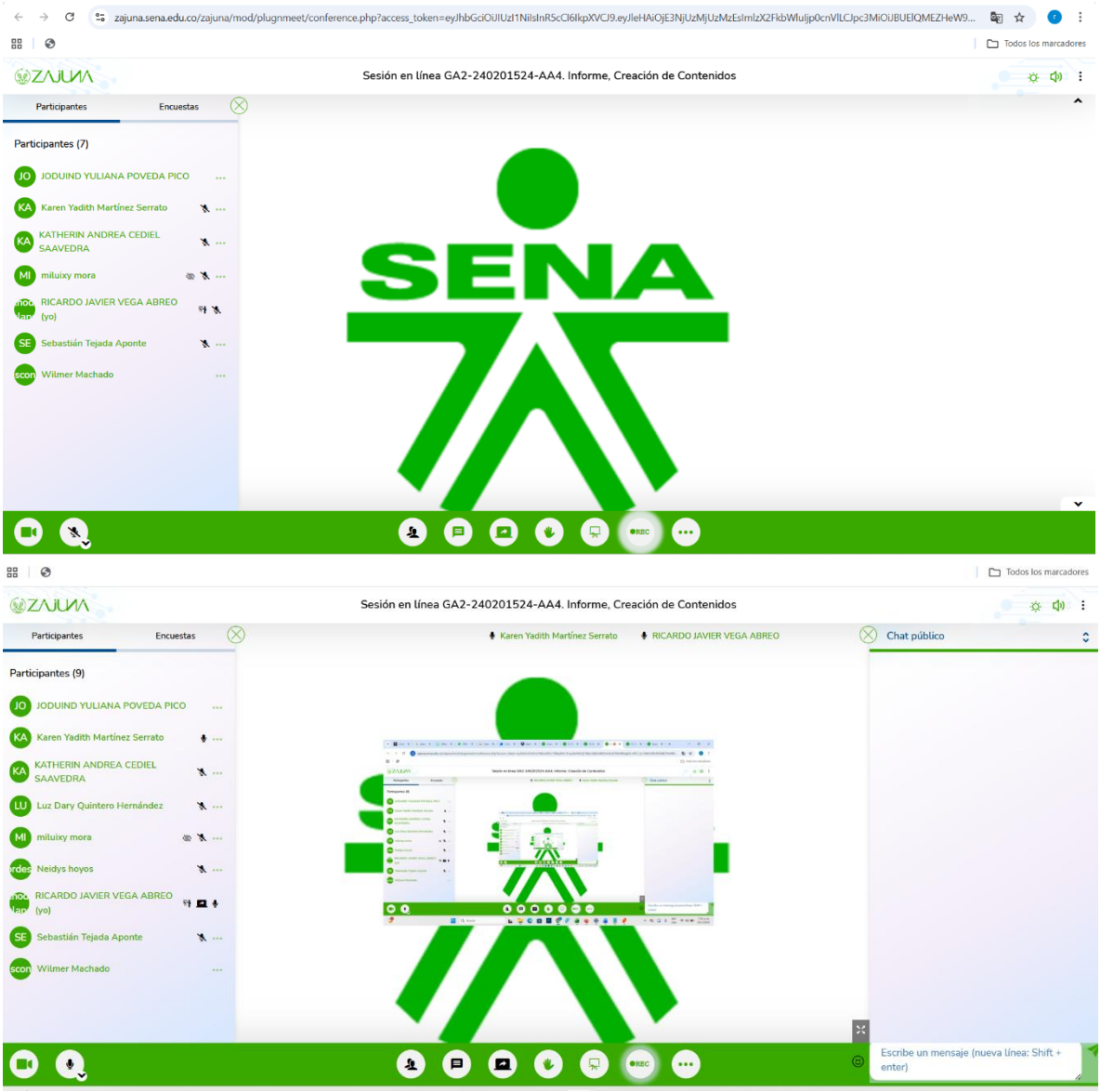


Ficha 3324421 – Cuidado estético de manos y pies






Ficha 3335638 – Servicios digitales de bibliotecas



Ficha 3335621 – Servicios comerciales y financieros





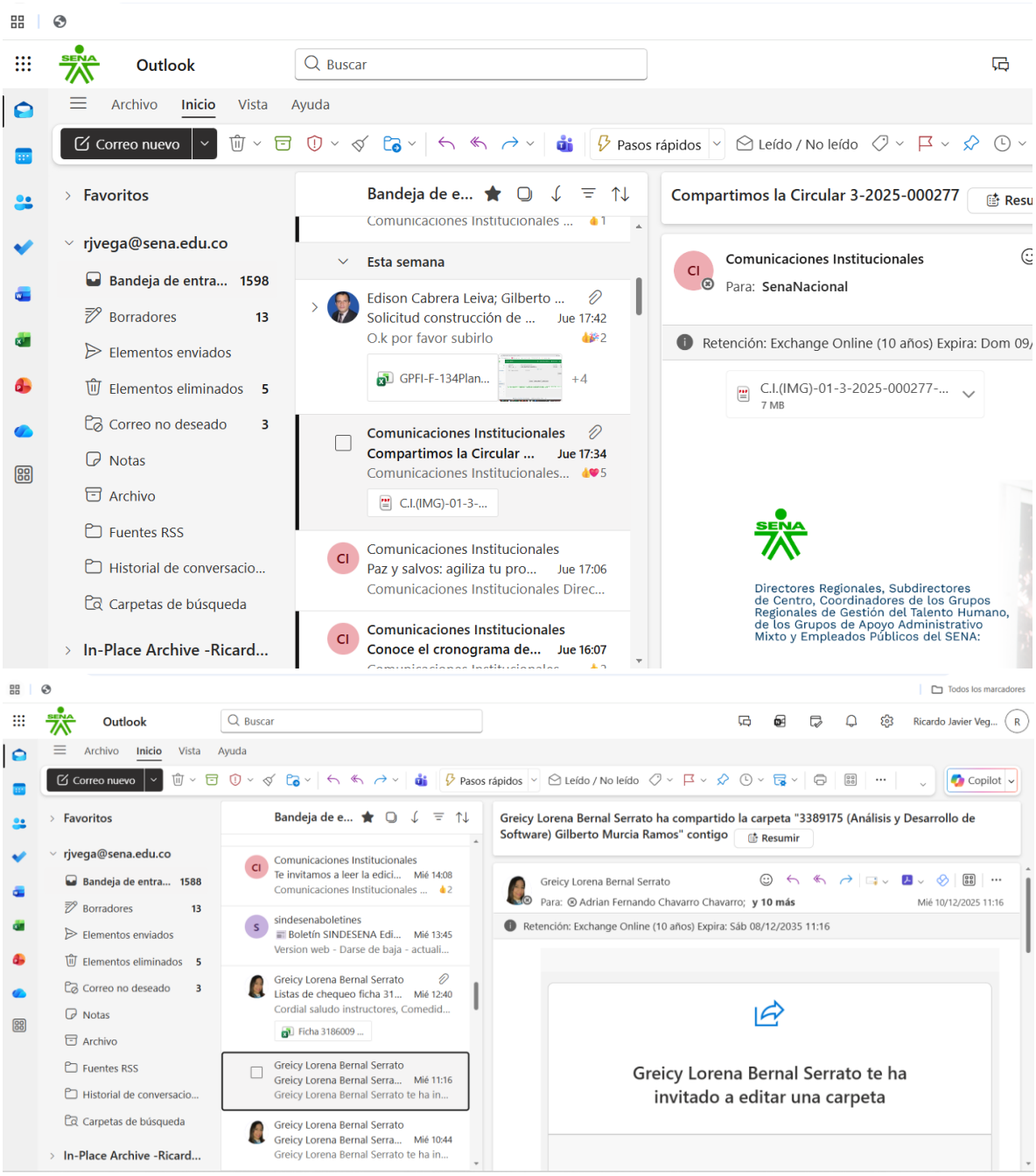

# Obligación 4

## *Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha*

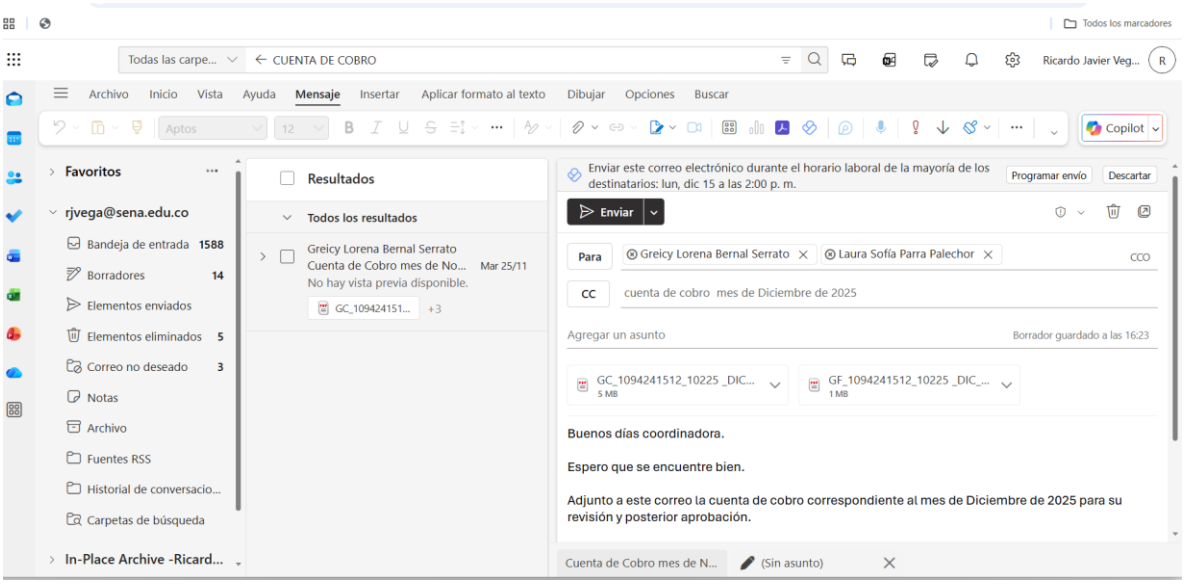
| FICHA | INSTRUCTOR | IDENTIFICACIÓN APRENDIZ | APRENDIZ | FECHA INICIO | FECHA FIN | CANT. HORAS | JUSTIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | TI - 1145824319 | ANA SOFIA GUEVARA NEQUIPO | 18/11/2025 | 18/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | TI - 1145824319 | ANA SOFIA GUEVARA NEQUIPO | 04/11/2025 | 04/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | TI - 1145824319 | ANA SOFIA GUEVARA NEQUIPO | 11/11/2025 | 11/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1079534813 | ANGELA MARIA CASTAÑO ORTIZ | 04/11/2025 | 04/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1079534813 | ANGELA MARIA CASTAÑO ORTIZ | 18/11/2025 | 18/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1079534813 | ANGELA MARIA CASTAÑO ORTIZ | 11/11/2025 | 11/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | TI - 1081400434 | ANYI VALENTINA PERDOMO SANCHEZ | 04/11/2025 | 04/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | TI - 1081400434 | ANYI VALENTINA PERDOMO SANCHEZ | 18/11/2025 | 18/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1007209242 | BRANYI LISBETH YASNO PLAZAS | 18/11/2025 | 18/11/2025 | 6 | CON EXCUSA, FALTA DE TRANSPORTE |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1081395388 | CRISTIAN DAVID VARGAS VARGAS | 18/11/2025 | 18/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1081395388 | CRISTIAN DAVID VARGAS VARGAS | 04/11/2025 | 04/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1081395388 | CRISTIAN DAVID VARGAS VARGAS | 11/11/2025 | 11/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | TI - 1062079846 | JHORDAN ALEJANDRO BOLAÑOS COLLO | 18/11/2025 | 18/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | TI - 1062079846 | JHORDAN ALEJANDRO BOLAÑOS COLLO | 04/11/2025 | 04/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | TI - 1062079846 | JHORDAN ALEJANDRO BOLAÑOS COLLO | 11/11/2025 | 11/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1077724222 | JOSE NEIL BURGOS MOLANO | 04/11/2025 | 04/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1077724222 | JOSE NEIL BURGOS MOLANO | 11/11/2025 | 11/11/2025 | 6 | SI EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1077724222 | JOSE NEIL BURGOS MOLANO | 18/11/2025 | 18/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1081396924 | LIZETH DAYANA MEDINA MENDEZ | 04/11/2025 | 04/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1081400980 | LIZETH VALERIA ZAMBRANO SERRATO | 11/11/2025 | 11/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1081400980 | LIZETH VALERIA ZAMBRANO SERRATO | 18/11/2025 | 18/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1081400980 | LIZETH VALERIA ZAMBRANO SERRATO | 04/11/2025 | 04/11/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1004247019 | MAYURI CONSTANZA VARGAS PAJOY | 04/11/2025 | 04/11/2025 | 6 | CON EXCUSA ENFERMEDAD. |
| 3231834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1105368102 | STEPHANIE QUINTERO CASTELLANOS | 18/11/2025 | 18/11/2025 | 6 | CON EXCUSA, CITA MEDICA EN NEIVA |
| 3314785 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | TI - 1081401506 | DIANA VALENTINA VARGAS FIRIGUA | 24/10/2025 | 24/10/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3314785 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1004249827 | JUAN DAVID TOBON ARANDIA | 24/10/2025 | 24/10/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |
| 3314785 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | CC - 1007348448 | TANIA LIZETH TUNUBALA CAMAYO | 24/10/2025 | 24/10/2025 | 6 | SIN EXCUSA ALGUNA |

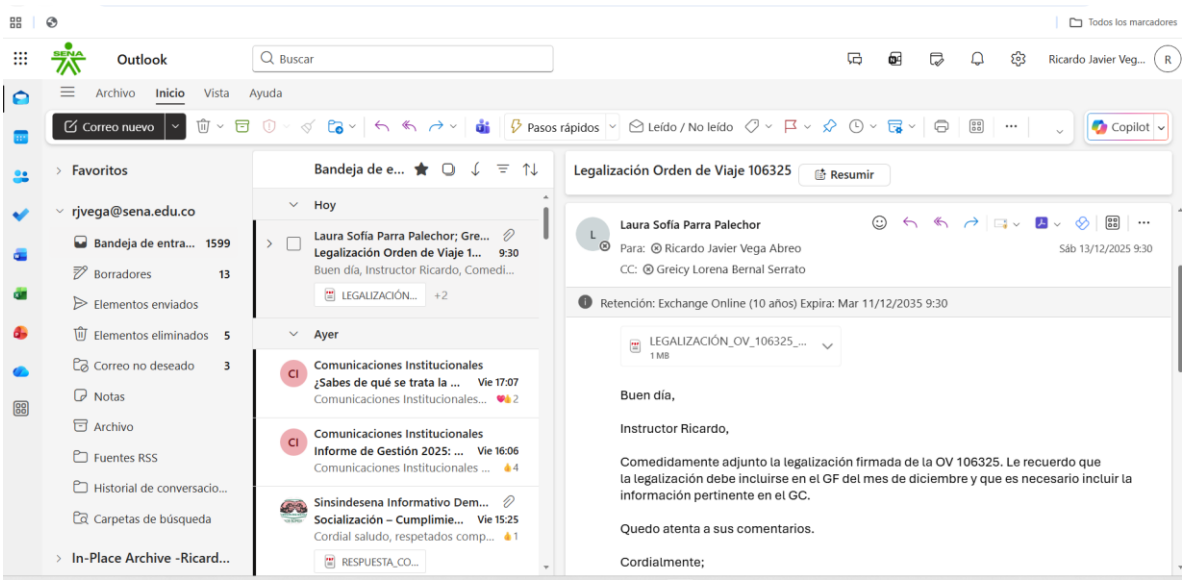
# Obligación 7

creación ruta de aprendizaje Complementario



creación ruta de aprendizaje Complementario



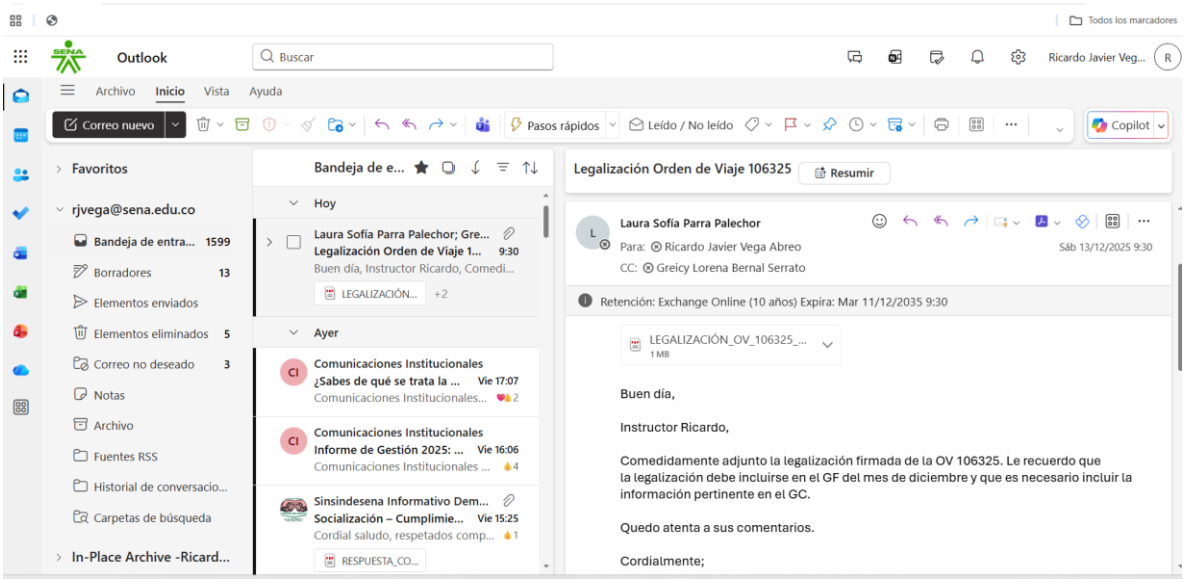
# Obligación 9

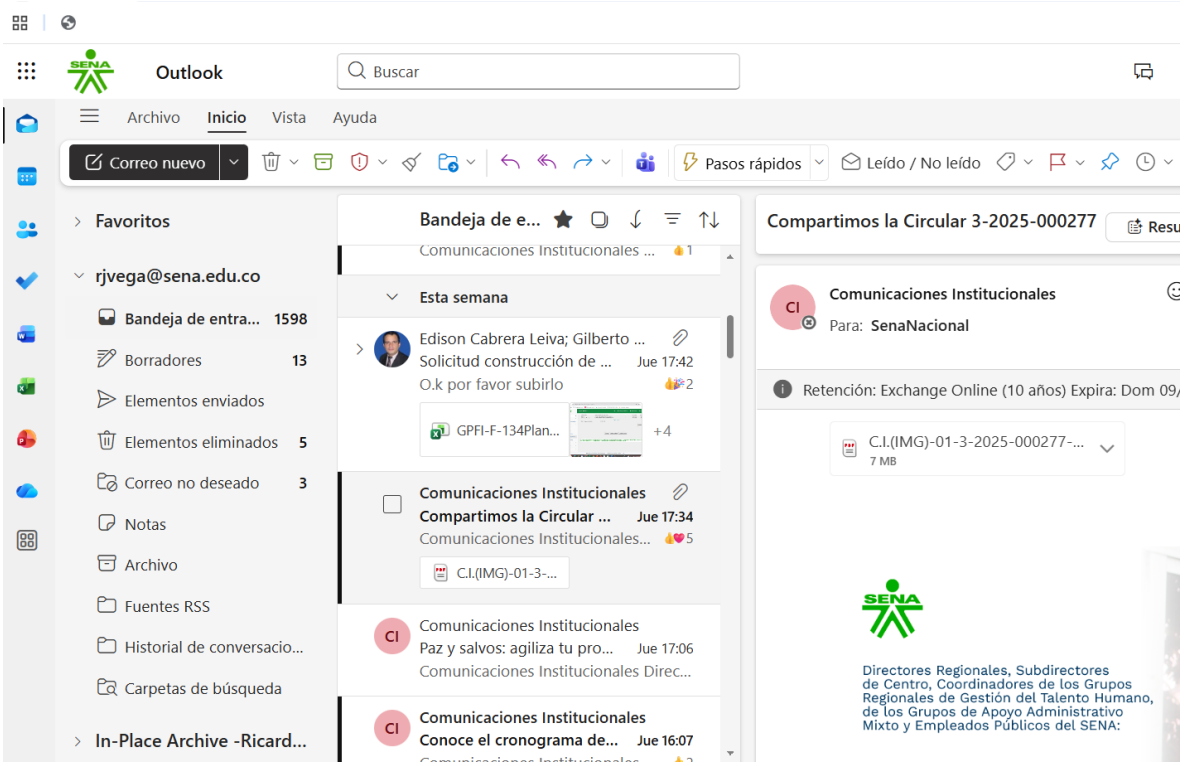
Reunión diseño curricular ADSO



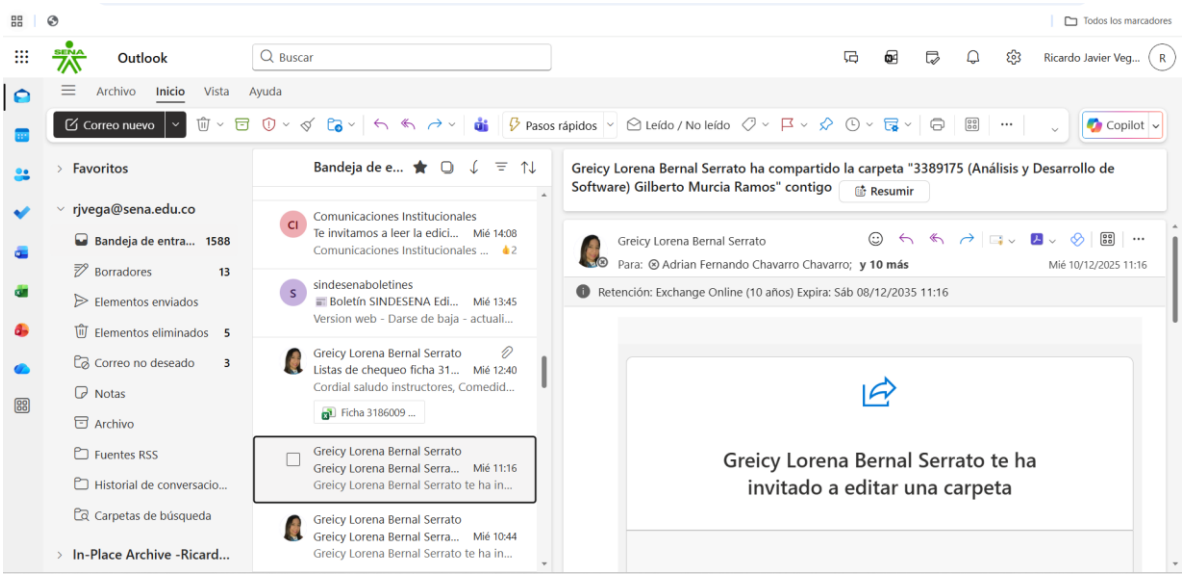
# Obligación 13

Correo Institucional.



Correo Institucional.



# Obligación 16

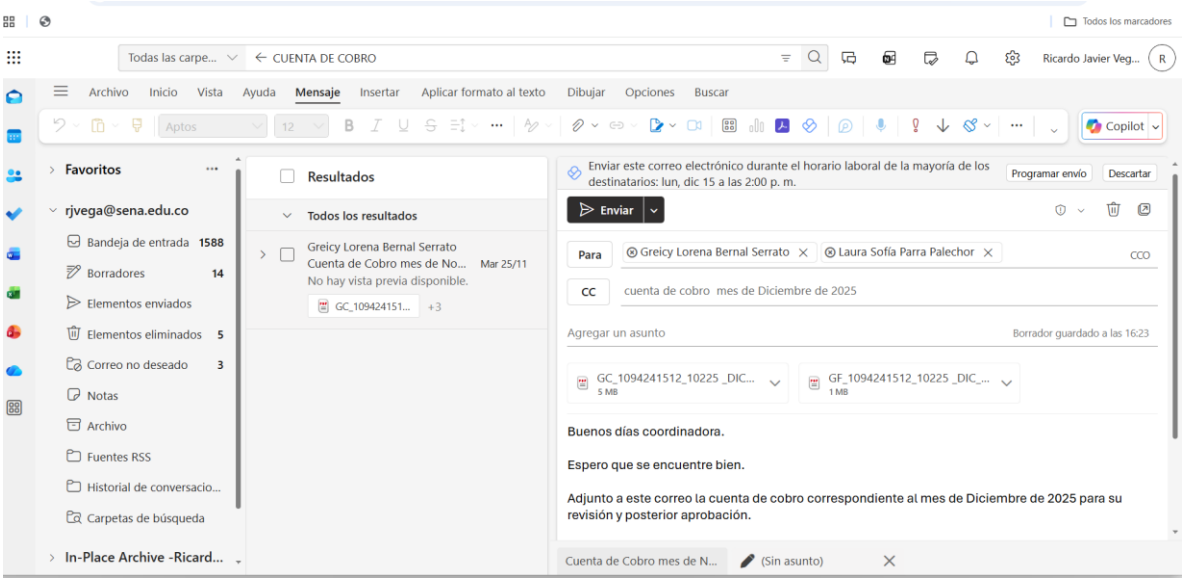
Reunion lineamientos





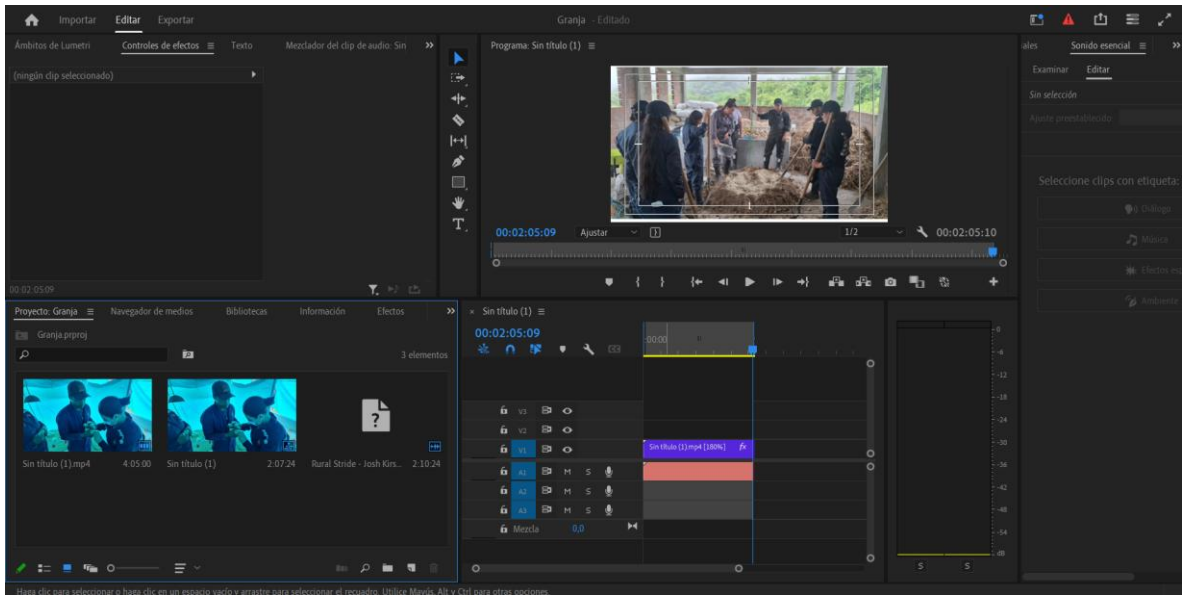
# Obligación 19

envió cuenta de cobro.



# Obligación 23

Otras actividades



| 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.7394196 del 2025**

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

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA |
| **TIPO DE CONTRATO** | Prestación de servicios personales |
| **CONTRATO NRO.** | No. CO1.PCCNTR.7394196 del 5 de febrero del 2025 |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Comunicación y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor. |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO** | 3 de febrero de 2025 |
| **FECHA DE INICIO** | 05/02/2025 |
| **PLAZO INICIAL** | 322 días |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | 26/12/2025 |
| **RAZÓN SOCIAL** | Ricardo Javier Vega Abreo |
| **CC o NIT** | 1094241512 |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** | No aplica |

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | No aplica |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | La Plata Huila |
| **VALOR INICIAL** | $49.368.085 |
| **FORMA DE PAGO** | El valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS ($49.368.085) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de febrero de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($3.986.243) MCTE. Nueve (9) pagos mensuales, de marzo 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($3.986.243) MCTE. |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | 825 |
| **CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL** | 10225 |
| **VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO** | $49.368.085 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | 26/12/2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)** | No aplica |
| **VALOR TOTAL PAGADO** | $49.368.085 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO** | $49.368.085 |
| **SUPERVISOR** | Greicy Lorena Bernal Serrato |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | No aplica |
| **MODIFICACIÓN NRO. x** | No aplica |
| **CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO** | No aplica |
| **CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO** | No aplica |

| | |
|---|---|
| **SUSPENSIÓN** | No aplica |
| **CESIÓN DE CONTRATO** | No aplica |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN** | No aplica |
| **FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN** | No aplica |

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

| OBLIGACIONES | ¿CUMPLIÓ? | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|
| 1. Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación concertada, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. | SI | Evidenciable en GC y GF de los meses de febrero 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 | Esta obligación no se ejecutó debido a que, durante la vigencia del contrato, el Centro de Formación no programó ni convocó a jornadas de actualización o diseño de nuevos diseños curriculares que requirieran la participación del contratista en su área específica. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | Esta obligación no se ejecutó, ya que la coordinación académica no asignó al instructor para ejecutar procesos de inducción de aprendices en formación titulada. |
| 4. En caso de estar asignado en formación titulada presencial, registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". d) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. e). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos. | SI | Evidenciable en GC de los meses de febrero a diciembre de 2025, los 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. | | Evidenciable en GC de los meses de febrero, 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 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. | SI | Evidenciable en GC de los meses de septiembre y octubre de 2025, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II. |
| 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 de los meses de junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y 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. | Si | Evidenciable en GC de los meses abril, mayo y junio de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II. |
| 9. Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos conforme programación, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos | SI | Evidenciable en GC del mes de diciembre de 2025, el cual se encuentra publicado en el SECOP II. |

| | | |
|---|---|---|
| de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico. | | |
| 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 de los meses de febrero a 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 en todo momento. | No se requirió el cumplimiento | Esta obligación no se ejecutó debido a que no se recibió solicitud o programación específica por parte del área de Bienestar que requiriera el acompañamiento presencial del contratista en las fechas reportadas. |
| 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 de febrero 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 | Esta obligación no se ejecutó debido a que durante el desarrollo del contrato no se presentaron situaciones fortuitas o de fuerza mayor que impidieran el cumplimiento normal de la formación programada. |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | Esta obligación no se ejecutó debido a que el Centro de Formación no asignó aprendices en etapa práctica para seguimiento bajo la responsabilidad del contratista durante este periodo. |
| 16. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias. | No se requirió el cumplimiento | Esta obligación no se ejecutó debido a que no se realizaron citaciones a transferencias de conocimiento o reuniones de carácter institucional obligatorias adicionales a las ya reportadas. |
| 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 | El área de coordinación académica no requirió el apoyo del objeto contractual |
| 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 | Esta obligación no se ejecutó debido a que no se asignaron proyectos de investigación o actividades específicas relacionadas con el área de SENNOVA al contratista durante la vigencia. |
| 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 de los meses de febrero a diciembre de 2025, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II. |
| 20. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera. | No se requirió el cumplimiento | Esta obligación no se ejecutó debido a que el contratista no fue designado por la Subdirección para integrar comités evaluadores de procesos de contratación en el periodo reportado. |

| | | |
|---|---|---|
| 21. En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18. | No se requirió el cumplimiento | Esta obligación no se ejecutó debido a que no se requirió apoyo técnico para la elaboración de estudios previos o supervisión de otros contratos durante la ejecución mensual. |
| 22. Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales. | No se requirió el cumplimiento | El área de coordinación académica no requirió el apoyo del objeto contractual |
| 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 | Evidenciable en GC de los meses de febrero, marzo, abril, noviembre y diciembre de 2025, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II. |

## 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** | 61-46-101031727 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | No aplica | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 4/02/2025 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 5/02/2025 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 5/02/2025 | 26/04/2026 | $ 4.936.809,50 |

### 3.2 Cumplimiento del objeto

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

### 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 | GRECY LORENA BERNAL SERRATO | 03/02/2025 |
| Supervisor | HERNÁN CAMILO CERQUERA FLORÉZ | 01/10/2025 |
| Supervisor | GRECY LORENA BERNAL SERRATO | 06/11/2025 |

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

## 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica.

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

No Aplica.

## 5.2 Estado financiero

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

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

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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

Para constancia se firma en el mes de diciembre de 2025.




**GRECY 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)
- 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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RICARDO JAVIER VEGA ABREO | | | | | | IDENTIFICACIÓN |
| CIUDAD | La Plata, Huila | FECHA | 26/12/2025 | REGIONAL | Huila | 1.094.241.512 |
| DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | | | Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila | | | |
| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: | | | No. CO1.PCCNTR.7394196 del 5 de febrero del año 2025 | | | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO | x | CESIÓN | | LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO | | TERMINACIÓN UNILATERAL | |

| DEPENDENCIA SENA | Marcar con x | RESPONSABLES | |
|---|---|---|---|
| | | NOMBRES Y APELLIDOS | FIRMA |
| GESTIÓN DE TIC | X | WILSON ALFREDO ALARCON RAMOS | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | X | DIANA PAOLA BUSTAMANTE LAGUNA | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | X | GREICY LORENA BERNAL SERRATO | |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | X | Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo. | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | X | LIDA FERNANDA RIVERA LEDESMA | |
| CONTABILIDAD | X | ELIANA ANAYA MEDINA | |
| TESORERIA | X | JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ | Firmado digitalmente por MARTINEZ HERNANDEZ JESUS MARIA Fecha: 2025.12.17 16:32:29 -05'00' |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | X | GREICY LORENA BERNAL SERRATO | |
| BIBLIOTECA | X | PAOLA ANDREA GARCIA ORTIZ | |
| OTRO | | | |
| OTRO | | | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | X | GREICY LORENA BERNAL SERRATO | |

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) RICARDO JAVIER VEGA ABREO identificado(a) con CC. 1094241512 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Diciembre de 2025 a las 09:36:35

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

**Reporte Relación de Pagos**

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHjmartinh | JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 36-02-00-041- | CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL |
| Fecha y Hora Sistema: | 2025-12-10-11:50 a. m. | |

## RELACION DE PAGOS

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Unidad / Sub-Unidad:** | 36-02-00-041-952610 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA | **Número de Compromiso:** | 10225 | **Valor Total:** | 49.368.085,00 | **Saldo por pagar:** | 3.986.243,00 |
| **Tipo Doc. Identidad:** | CEDULA_DE_CIUDADANIA | **Número Doc. Identidad:** | 1094241512 | **Tercero:** | | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | |

## DOCUMENTO SOPORTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo:** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES | **Número:** | CO1.PCCNTR.7394196 | **Fecha:** | 04/02/2025 0:00:00 |

## OBJETO

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Prestar servicios profesionales para planear y orientar la FPI, que programa el CDATH, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales, área temática Comunicación y demás programas de formación relacionada. |

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

| CUENTA POR PAGAR | | | | NUM OBLIGACION | ANTICIPOS | ORDEN DE PAGO | | | | | MEDIO DE PAGO | | REINTEGRO | | DOCUMENTO SOPORTE | | ENTIDAD PAGADORA | CONCEPTO DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | NUMERO | VALOR | IVA | | CONCEDIDO/ AMORTIZADO | NUMERO | FECHA DE PAGO | VALOR BRUTO | VALOR DEDUCCIONE | VALOR NETO | CTA/CHEQUE | BANCO | NUMERO | VALOR | TIPO | NUMERO | CODIGO | |
| | | | | 20025 | | 51054225 | 2025-02-28 | 3.986.243,00 | 0,00 | 3.986.243,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.FEBRERO 2025 |
| | | | | 45425 | | 91561125 | 2025-03-31 | 4.599.511,00 | 0,00 | 4.599.511,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.MARZO 2025 |
| | | | | 75725 | | 128283625 | 2025-04-30 | 4.599.511,00 | 0,00 | 4.599.511,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.ABRIL 2025 |
| | | | | 105025 | | 170675225 | 2025-05-29 | 4.599.511,00 | 18.531,00 | 4.580.980,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.MAYO 2025 |
| | | | | 139025 | | 216974325 | 2025-06-27 | 4.599.511,00 | 20.489,00 | 4.579.022,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.JUNIO 2025 |
| | | | | 173025 | | 261048025 | 2025-07-28 | 4.599.511,00 | 23.367,00 | 4.576.144,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.JULIO 2025 |
| | | | | 238425 | | 310126725 | 2025-08-28 | 4.599.511,00 | 21.539,00 | 4.577.972,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.AGOSTO 2025 |
| | | | | 297825 | | 362052725 | 2025-09-29 | 4.599.511,00 | 17.898,00 | 4.581.613,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.SEPTIEMBRE 2025 |
| | | | | 345125 | | 407678425 | 2025-10-28 | 4.599.511,00 | 18.528,00 | 4.580.983,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.OCTUBRE 2025 |
| | | | | 427125 | | 466343025 | 2025-11-28 | 4.599.511,00 | 17.303,00 | 4.582.208,00 | 136005279 | BANCO DE BOGOTA | | | CONTRATO | 7394196 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP.NÂ°. 7394196.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

# RESUMEN PLANILLA PAGADA

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN | DV | RAZÓN SOCIAL | CLASE | CÓDIGO | ARL | F. PRESENTACIÓN | ACT. ECO | TIPO DE EMPRESA |
| CC 1094241512 | 0 | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | I | 0 | POSITIVA - 14-23 | ÚNICA | 5819 | Natural |
| MUN-DEP | DIRECCIÓN | | TELÉFONO | | | EMAIL | | EXENTO DE PARAFISCALES |
| 41-396 | CRA 7 5 16 2PISO | | 3203048805 | | | RIVEGA86@HOTMAIL.COM | | N |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERÍODO PENSIÓN | PERÍODO SALUD | PLANILLA | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO | CENTRO DE TRABAJO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | VALOR PAGO | INTERÉS X MORA | ENTIDAD RECAUDO |
| 2025-11 | 2025-11 | 35409046 | I | 2025-12-05 | TODOS LOS CENTROS | TODOS | TODOS | 534.900 | 800 | BANCO DE BOGOTA |
| Nº AFILIADOS | REF. DE PAGO (PIN) | FECHA LÍMITE PAGO | ESTADO PLANILLA | | | | | | | |
| 1 | 35409046 | 2025-12-03 | Pagada | | | | | | | |

| EMPLEADO | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | DÍAS | | | | PENSIÓN | | | | | SALUD | | | CCF | | | RIESGOS | | TARIFA | PARAF | SENA | ICBF | ESAP | MIN | Tipo Cot. | Sub. Tipo Cot. | Total | Exento de Parafiscales | Actividad Económica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | ID | EMPLEADO | SALARIO | MODALIDAD DE SALARIO | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VTE | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | EPST | AFPT | AFP | EPS | CCF | ARL | NOMBRE | IBC | Cot | FNSOL | FNSUB | NOMBRE | IBC | Cot | NOMBRE | IBC | Cot | IBC | Cot. | ARL | IBC | Cot. | Cot. | Cot. | Cot. | | | | | |
| 1 | CC 1094241512 | VEGA ABREO RICARDO JAVIER | 1.840.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | 30 | 30 | 0 | 30 | PROTECCION -230201 | 1.840.000 | 294.400 | 0 | 0 | NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037 | 1.840.000 | 230.000 | SIN CCF-SINCCF | 0 | 0 | 1.840.000 | 9.700 | 0,00522 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 59 | 0 | 534.100 | N | 1855101 |


# RESUMEN PLANILLA PAGADA

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN | DV | RAZÓN SOCIAL | CLASE | CÓDIGO | ARL | F. PRESENTACIÓN | ACT. ECO | TIPO DE EMPRESA |
| CC 1094241512 | 0 | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | I | 0 | POSITIVA - 14-23 | ÚNICA | 5819 | Natural |
| MUN-DEP | DIRECCIÓN | | TELÉFONO | | | EMAIL | | EXENTO DE PARAFISCALES |
| 41-396 | CRA 7 5 16 2PISO | | 3203048805 | | | RIVEGA86@HOTMAIL.COM | | N |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERÍODO PENSIÓN | PERÍODO SALUD | PLANILLA | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO | CENTRO DE TRABAJO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | VALOR PAGO | INTERÉS X MORA | ENTIDAD RECAUDO |
| 2025-11 | 2025-11 | 35409046 | I | 2025-12-05 | TODOS LOS CENTROS | TODOS | TODOS | 534.900 | 800 | BANCO DE BOGOTA |
| Nº AFILIADOS | REF. DE PAGO (PIN) | FECHA LÍMITE PAGO | ESTADO PLANILLA | | | | | | | |
| 1 | 35409046 | 2025-12-03 | Pagada | | | | | | | |


| TOTALES IBC | | | | |
|---|---|---|---|---|
| IBC PENSIÓN | IBC SALUD | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | IBC PARAF |
| 1.840.000 | 1.840.000 | 1.840.000 | 0 | 0 |

| SUBSISTEMA | CÓDIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | VALOR UPC | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP(Administradoras: 1) | | | | 1 | 294.400 | 0 | 400 | 0 | 294.800 |
| PROTECCION | 230201 | 800229739 | 0 | 1 | 294.400 | 0 | 400 | 0 | 294.800 |
| EPS(Administradoras: 1) | | | | 1 | 230.000 | 0 | 300 | 0 | 230.300 |
| NUEVA E.P.S. S.A. | EPS037 | 900156264 | 2 | 1 | 230.000 | 0 | 300 | 0 | 230.300 |
| ARP(Administradoras: 1) | | | | 1 | 9.700 | 0 | 100 | 0 | 9.800 |
| POSITIVA | 14-23 | 860011153 | 6 | 1 | 9.700 | 0 | 100 | 0 | 9.800 |
| Gran Total | | | | | 534.100 | 0 | 800 | 0 | 534.900 |

# RESUMEN PLANILLA PAGADA

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN | DV | RAZÓN SOCIAL | CLASE | CÓDIGO | ARL | F. PRESENTACIÓN | ACT. ECO | TIPO DE EMPRESA |
| CC 1094241512 | 0 | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | I | 0 | POSITIVA - 14-23 | ÚNICA | 5819 | Natural |
| MUN-DEP | DIRECCIÓN | | TELÉFONO | | | EMAIL | | EXENTO DE PARAFISCALES |
| 41-396 | CRA 7 5 16 2PISO | | 3203048805 | | | RIVEGA86@HOTMAIL.COM | | N |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERÍODO PENSIÓN | PERÍODO SALUD | PLANILLA | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO | CENTRO DE TRABAJO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | VALOR PAGO | INTERÉS X MORA | ENTIDAD RECAUDO |
| 2025-12 | 2025-12 | 35618669 | I | 2025-12-05 | TODOS LOS CENTROS | TODOS | TODOS | 534.100 | 0 | BANCO DE BOGOTA |
| Nº AFILIADOS | REF. DE PAGO (PIN) | FECHA LÍMITE PAGO | ESTADO PLANILLA | | | | | | | |
| 1 | 35618669 | 2026-01-06 | Pagada | | | | | | | |

| EMPLEADO | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | DÍAS | | | | PENSIÓN | | | | | SALUD | | | CCF | | | RIESGOS | | TARIFA | PARAF | SENA | ICBF | ESAP | MIN | Tipo Cot. | Sub. Tipo Cot. | Total | Exento de Parafiscales | Actividad Económica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | ID | EMPLEADO | SALARIO | MODALIDAD DE SALARIO | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VTE | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | EPST | AFPT | AFP | EPS | CCF | ARL | NOMBRE | IBC | Cot | FNSOL | FNSUB | NOMBRE | IBC | Cot | NOMBRE | IBC | Cot | IBC | Cot. | ARL | IBC | Cot. | Cot. | Cot. | Cot. | | | | | |
| 1 | CC 1094241512 | VEGA ABREO RICARDO JAVIER | 1.840.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | 30 | 30 | 0 | 30 | PROTECCION -230201 | 1.840.000 | 294.400 | 0 | 0 | NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037 | 1.840.000 | 230.000 | SIN CCF-SINCCF | 0 | 0 | 1.840.000 | 9.700 | 0,00522 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 59 | 0 | 534.100 | N | 1855101 |


# RESUMEN PLANILLA PAGADA

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN | DV | RAZÓN SOCIAL | CLASE | CÓDIGO | ARL | F. PRESENTACIÓN | ACT. ECO | TIPO DE EMPRESA |
| CC 1094241512 | 0 | RICARDO JAVIER VEGA ABREO | I | 0 | POSITIVA - 14-23 | ÚNICA | 5819 | Natural |
| MUN-DEP | DIRECCIÓN | | TELÉFONO | | | EMAIL | | EXENTO DE PARAFISCALES |
| 41-396 | CRA 7 5 16 2PISO | | 3203048805 | | | RIVEGA86@HOTMAIL.COM | | N |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERÍODO PENSIÓN | PERÍODO SALUD | PLANILLA | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO | CENTRO DE TRABAJO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | VALOR PAGO | INTERÉS X MORA | ENTIDAD RECAUDO |
| 2025-12 | 2025-12 | 35618669 | I | 2025-12-05 | TODOS LOS CENTROS | TODOS | TODOS | 534.100 | 0 | BANCO DE BOGOTA |
| Nº AFILIADOS | REF. DE PAGO (PIN) | FECHA LÍMITE PAGO | ESTADO PLANILLA | | | | | | | |
| 1 | 35618669 | 2026-01-06 | Pagada | | | | | | | |


| TOTALES IBC | | | | |
|---|---|---|---|---|
| IBC PENSIÓN | IBC SALUD | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | IBC PARAF |
| 1.840.000 | 1.840.000 | 1.840.000 | 0 | 0 |

| SUBSISTEMA | CÓDIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | VALOR UPC | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP(Administradoras: 1) | | | | 1 | 294.400 | 0 | 0 | 0 | 294.400 |
| PROTECCION | 230201 | 800229739 | 0 | 1 | 294.400 | 0 | 0 | 0 | 294.400 |
| EPS(Administradoras: 1) | | | | 1 | 230.000 | 0 | 0 | 0 | 230.000 |
| NUEVA E.P.S. S.A. | EPS037 | 900156264 | 2 | 1 | 230.000 | 0 | 0 | 0 | 230.000 |
| ARP(Administradoras: 1) | | | | 1 | 9.700 | 0 | 0 | 0 | 9.700 |
| POSITIVA | 14-23 | 860011153 | 6 | 1 | 9.700 | 0 | 0 | 0 | 9.700 |
| Gran Total | | | | | 534.100 | 0 | 0 | 0 | 534.100 |

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**
**ETAPA CONTRACTUAL**
**FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR**

La Plata Huila 03 de Febrero de 2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

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

Elaboró: Gina Cespedes R. – Apoyo Técnico Contratación