



Certificación No. 2025-438

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO  
AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA**

**NIT: 899.999.034-1**

**HACE CONSTAR**

Que la señora **SANDRA MILENA ALBORNOZ CUMBE**, identificada con cédula de ciudadanía No **52.898.706** de Bogotá D.C, celebró con **EL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA- SENA**, del siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CONTRATO No CO1.PCCNTR.7568670 del 26 de febrero de 2025**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila y su área de influencia, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el marco de los lineamientos del programa de atención a la población víctima para el ÁREA TEMÁTICA: Patronaje.

**Plazo de ejecución:** seis (06) meses y ocho (08) días calendarios, desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 10/09/2025

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 3/03/2025

**Fecha de Terminación de Contrato:** 10/09/2025-TERMINADO

**Valor:** Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS DOS PESOS (\$28.823.602) MCTE.

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

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.

**Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila**  
**Carrera 7 No. 5-67, La Plata - Huila - PBX (57 8) 8370897**



*Certificación No. 2025-438*

2. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. b. Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. c. Crear la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento. d. Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. e. Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos. 6 GTH-F-075 V08
3. Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.
4. Apoyar y motivar a los aprendices para evitar la deserción.
5. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz.
6. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.
7. Asistir a las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en 9 GTH-F-075 V.07 relación de la actividad contractual.
8. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.
9. Presentar en las fechas programadas a la supervisión el informe de ejecución de actividades del objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas directas a formación por periodo mensual.
10. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.
11. Apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.
12. Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor de contrato necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnica de su área y pedagógica “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimientos de la entidad.

Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila  
Carrera 7 No. 5-67, La Plata - Huila - PBX (57 8) 8370897



*Certificación No. 2025-438*

14. Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 30 días de diciembre de 2025.

Diego Fernando Villalba Artunduaga  
Subdirector (E) de Centro

Proyectó: Yamilet Martínez Jaramillo  
Cargo: Abogada Contratación

Revisó: Lida Fernanda Rivera Ledesma  
Cargo: Coordinadora Administrativa