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.7405069**
Coordinadora académica
Formación profesional
La Plata

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7405069 del año 2025

Milton Manuel Ortiz Lopez, identificado con la cédula de ciudadanía No 12279436 de La Plata Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($49.214.768) M/CTE. 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 OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($3.832.926) 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 del año 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 Infraestructura – Telecomunicaciones y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.

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

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 formaciones 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	Impartí formación en las siguientes titulaciones: 3143265 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. Total, horas 72 3119390 - GESTION DOCUMENTAL Total, horas 30 Total, horas del mes a formación 102	1.1 Informe apoyo a la formación. 1.2 Evidencias fotográficas

	Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensuales		
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 los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	No realice acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevara a cabo.	2.1 No se presenta evidencia
3	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada, aplicar reconocimiento de aprendizajes previos.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	3.1 No se presenta evidencia.

4	En caso de estar asignado en formación titulada presencial, registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". d) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. e). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	4.1 No se presenta evidencia.

	- Registro de juicios evaluativos (Formación Titulada Presencial) en PDF - Trazabilidad de los correos cuando se le asigna cargar el proyecto, crear rutas de aprendizaje, asociar aprendices, etc. 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.		
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	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	5.1 No presenta evidencia.

	formativos GFPI-G-013, en el caso de asignación de las formaciones tituladas presenciales 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		
6	Enviar comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR – 001, para aprendices de formación presencial y virtual en sus los diferentes niveles de formación	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo .	6.1 No se presenta evidencia

7	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: guía de aprendizaje, ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por la supervisión para el proceso de caracterización de la formación complementaria. Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	7.1 No se presenta evidencia.
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	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo..	8.1 No se presenta evidencia.

	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.		
9	Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos conforme programación, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	9.1 No se presenta evidencia.

10	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación, actas de desarrollo curricular de las titulaciones asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo..	10.1. No se presenta evidencia
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	10.1. No se presenta evidencia .
12	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, siguiendo la programación asignada, y asegurando su participación activa en todo momento.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	12.1 No se presenta evidencia.

13	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	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.	14.1 No se presenta evidencia.
15	Realizar cuando se requiera el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con El procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI -G – 040; revisar y firmar las bitácoras, diligenciar personalmente los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos a la coordinación académica.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	15.1 No se presenta evidencia.
16	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	16.1 No se presenta evidencia
17	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	17.1 No se presenta evidencia.

18	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	18.1 No se presenta evidencia.
19	Entregar y presentar los informes de ejecución de actividades y otros informes solicitados, en las fechas establecidas por la supervisión, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual.	Presenté informe mensual de actividades correspondientes al mes de Diciembre del 2025	19.1 Envió de reporte al correo
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 experiencia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	20.1 No se presenta evidencia.
21	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea 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.	21.1 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.	22.1 No se presenta evidencia.
23.	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	23.1 No se presenta evidencia.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	OV69825	LA PLATA – TESALIA LA PLATA – LA ARGENTINA	08/09/2025	22/09/2025

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 Evidenci s del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8639137513 - 8639265456 de la planilla, Asopagos del mes de Noviembre - Diciembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Firma

Milton Manuel Ortiz Lopez

Contratista

C.C. No. 12279436
Recibí a satisfacción:



Firma
Greicy Lorena Bernal Serrato
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7405069 del año 2025
Coordinador(E) académico

OBLIGACIÓN 1.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MILTON MANUEL ORTIZ LOPEZ

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

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

FECHA FINAL: 26/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3143265 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PROCESOS DE MONITOREO A NIVEL TÉCNICO, AMBIENTAL, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EN LA INFRAESTRUCTURA T.I PARA EL CENTRO DE DATOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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 LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa

• 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3119390 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 CONTROLAR LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS, SEGÚN CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TECNOLOGÍA

• 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:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 102,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MILTON MANUEL ORTIZ LOPEZ

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

1.2 Anexo con fotografías impartiendo formación del 13 de Noviembre. A 13 Diciembre

Implementacion de Infraestructura De Tecnologias de La Informacion y las Comunicaciones -3143265






Galaxy A25 5G
21 de noviembre de 2025 10:13 p. m.


Galaxy A25 5G
20 de noviembre de 2025 10:01 p. m.


Galaxy A25 5G
19 de noviembre de 2025 10:22 p. m.




Xiaomi 15T Pro
12/12/2025 15:57




Constitución
Leyes
Decretos
Ordenanzas
Acuerdos
xiaomi 15T Pro
05/12/2025 17:06


xiaomi 15T Pro
05/12/2025 17:44

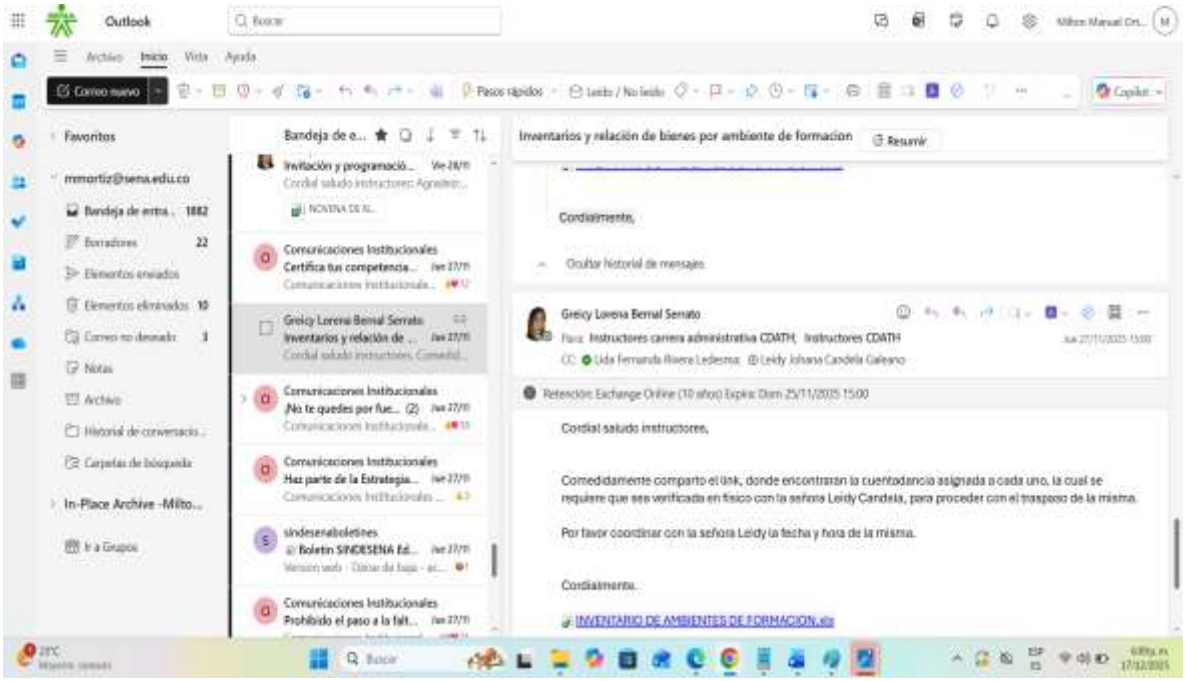


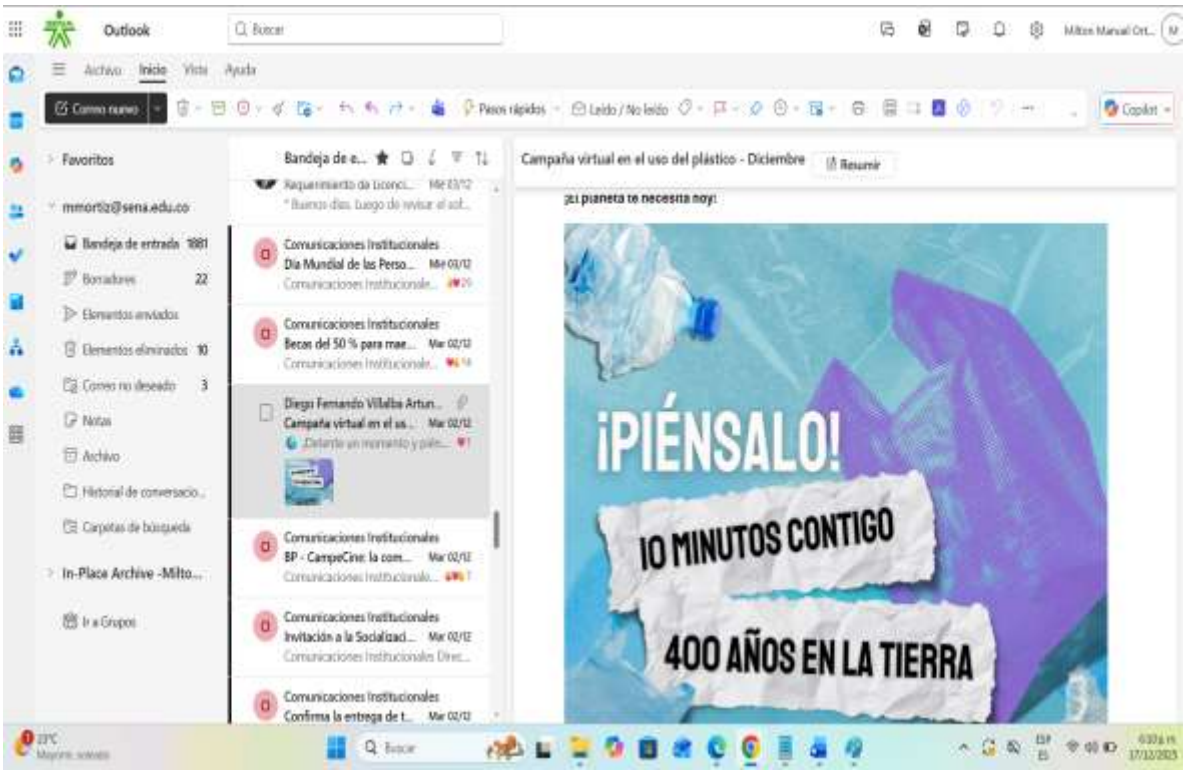

Galaxy A25 5G
26 de noviembre de 2025 9:21 p. m.

OBLIGACIÓN 13.

13.1Capturas de pantalla de los varios correos que se revisan.

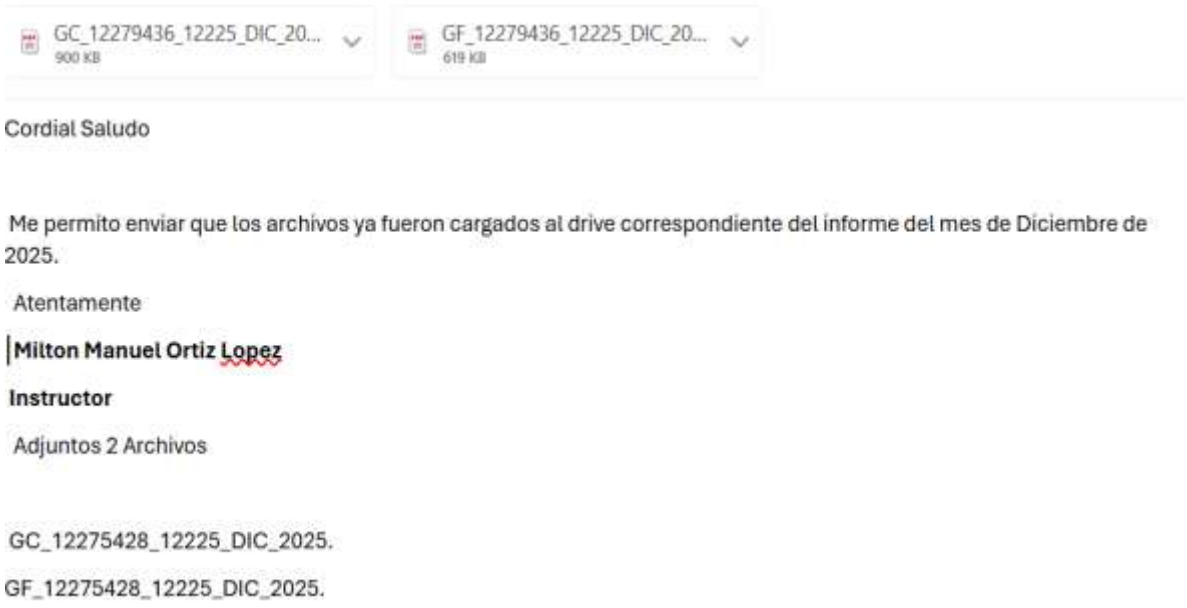
Correo Institucional mmortiz@sena.edu.co





OBLIGACIÓN 19.

19.1 Reporte enviado al correo coordinadora académica glbernal@sena.edu.co


GC_12279436_12225_DIC_20...
900 KB

GF_12279436_12225_DIC_20...
619 KB

Cordial Saludo

Me permito enviar que los archivos ya fueron cargados al drive correspondiente del informe del mes de Diciembre de 2025.

Atentamente

Milton Manuel Ortiz Lopez

Instructor

Adjuntos 2 Archivos

GC_12275428_12225_DIC_2025.

GF_12275428_12225_DIC_2025.

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.7405069 del 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7405069 del 6 de febrero del año 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Infraestructura – Telecomunicaciones y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	04 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	06/02/2025
PLAZO INICIAL	321 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Milton Manuel Ortiz López
CC o NIT	12279436
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	La Plata, Huila

VALOR INICIAL	$49.214.768
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($49.214.768) M/CTE. 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 OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($3.832.926) 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	12225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$49.214.768
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$49.214.768
VALOR TOTAL EJECUTADO	$49.214.768
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.	Parcialmente	Evidenciable en GC y GF de los meses febrero a diciembre de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II. Sin embargo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.
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	Durante la ejecución del contrato, no se realizaron convocatorias ni asignaciones formales al contratista para participar en jornadas de diseño o desarrollo curricular, por lo cual no fue requerida la ejecución de esta obligación y, en consecuencia, no se generaron productos o evidencias.

3. Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada, aplicar reconocimiento de aprendizajes previos.	No se requirió el cumplimiento	El contratista no fue requerido ni asignado a procesos de inducción de aprendices ni a actividades relacionadas con el reconocimiento de aprendizajes previos, razón por la cual no se materializó esta obligación.
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.	NO	El cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.

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.	Parcialmente	Evidenciable en GC de los meses febrero, marzo, abril, mayo de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II. Sin embargo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.
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	El cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.
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	No se requirió el cumplimiento	No se asignó formación complementaria al instructor.

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.		
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.	Parcialmente	Evidenciable en GC de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II. Sin embargo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.
9. Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos conforme programación, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico.	No se requirió el cumplimiento	No se efectuaron requerimientos formales ni asignaciones al contratista para integrar equipos ejecutores ni participar en procesos de formulación de proyectos o planeación pedagógica durante la vigencia del contrato.
10. Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y	Parcialmente	Evidenciable en GC en el mes febrero de 2025, que se encuentran publicados en el

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.		SECOP II. Sin embargo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.
11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios; apoyar la divulgación efectiva intra y extrainstitucional (zona de influencia) de las ofertas de programas de formación a impartir, en el caso de poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS.	SI	Evidenciable en GC de los meses de marzo, mayo de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II.
12. Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, siguiendo la programación asignada, y asegurando su participación activa en todo momento.	NO	El cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.
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 marzo a diciembre de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II.
14. Informar previa y oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier	NO	El cumplimiento de las obligaciones contractuales por

eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.		parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.
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.	Parcialmente	Evidenciable en GC del mes de abril de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II. Sin embargo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.
16. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	SI	Evidenciable en GC del mes de febrero, marzo, mayo, junio de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II.
17. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.	No se requirió el cumplimiento	La Entidad no requirió al contratista para participar en procesos de evaluación y certificación de normas de competencia laboral durante la vigencia 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	No se realizaron requerimientos ni asignaciones al contratista para apoyar actividades de investigación o proyectos SENNOVA.
19. Entregar y presentar los informes de ejecución de actividades y otros	Parcialmente	Evidenciable en GC y GF de los meses de febrero a diciembre de

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.		2025, que se encuentran publicados en el SECOP II. Sin embargo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.
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	Durante el periodo contractual no fue requerido el apoyo técnico o evaluativo del contratista en procesos de contratación de la Entidad.
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	El contratista no fue designado ni requerido para apoyar procesos de estructuración técnica, evaluación de propuestas ni actividades de supervisión contractual.
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	Dado que las obligaciones anteriormente descritas no fueron requeridas, no se generaron documentos, expedientes ni archivos

		asociados a las mismas durante la vigencia del contrato.
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.	Parcialmente	Evidenciable en GC y GF del mes septiembre, octubre de 2025, que se encuentran publicados en el SECOP II. Sin embargo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral.

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	61-46-101031827		
CERTIFICADO O ANEXO	No aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	06/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	06/02/2025	26/04/2026	$ 4.921.476,80

3.2 Cumplimiento del objeto

El cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del instructor no fue oportuno ni idóneo, presentó novedades durante la ejecución del contrato 2025, lo cual generó afectaciones en el desarrollo normal de la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades.

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

No Aplica.

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión

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

Supervisor	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	06/02/2025
Supervisor	HERNÁN CAMILO CERQUERA FLORÉZ	1/10/2025
Supervisor	GREICY LORENA BERNAL SERRATO	6/11/2025

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

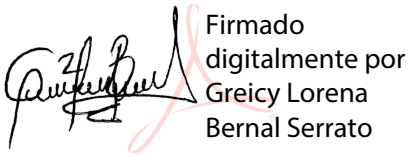
CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$49.214.768
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$49.214.768
Valor ejecutado	$45.228.525
Valor pagado	$45.228.525
Valor por pagar*	$ 3.986.243
Valor a liberar	$ 0,00

*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.



GREICY LORENA BERNAL SERRATO
Supervisora del contrato

Anexos:

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

Versión: 05
Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: MILTON MANUEL ORTIZ LOPEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	La Plata, Huila	FECHA	26 DICIEMBRE DE 2026	REGIONAL	Huila	12,279,436
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7405069 del 6 Febrero de 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		WILSON ALFREDO ALARCON RAMOS	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		DIANA PAOLA BUSTAMANTE LAGUNA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		GREICY LORENA BERNAL SERRATO	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		LIDA FERNANDA RIVERA LEDESMA	
CONTABILIDAD		ELIANA ANAYA MEDINA	
TESORERIA		JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ	Firmado digitalmente por MARTINEZ HERNANDEZ JESUS MARIA Fecha: 2025.12.18 22:08:24 -05'00'
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		GREICY LORENA BERNAL SERRATO	
BIBLIOTECA		PAOLA ANDREA GARCIA ORTIZ	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		GREICY LORENA BERNAL SERRATO	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) MILTON MANUEL ORTIZ LOPEZ identificado(a) con CC. 12279436 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 17 de Diciembre de 2025 a las 19:31:41

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:	2025-12-10-11:43 a. m.	

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-041-952610 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA	**Número de Compromiso:**	12225	**Valor Total:**	49.214.768,00	**Saldo por pagar:**	3.986.243,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	12279436	**Tercero:**		MILTON MANUEL ORTIZ LOPEZ	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Número:**	CO1.PCCNTR.7405069	**Fecha:**	06/02/2025 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 Infraestructura - Telecomunicaciones y demás programas de formació

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	
				20925		51055325	2025-02-28	3.832.926,00	0,00	3.832.926,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			CONTRATO	7405069	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7405069.FEBRERO 2025
2025-04-22	20325	4.599.511,00	0,00	56725		118128325	2025-04-24	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A			CONTRATO DE PRESTACION DE	CO1.PCCNTR.7405069	13-01-01-DT	PAGOS HONORARIOS DEL MES DE MARZO DE 2025
				75625		128283525	2025-04-30	4.599.511,00	128.633,00	4.470.878,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A			CONTRATO	7405069	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7405069.ABRIL 2025
				104825		170674925	2025-05-29	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A			CONTRATO	7405069	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7405069.MAYO 2025
2025-08-27	69025	4.599.511,00	0,00	246325		313854825	2025-08-29	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A			CONTRATO DE PRESTACION DE	CO1.PCCNTR.7405069	13-01-01-DT	HONORARIOS DEL MES DE JUNIO DE 2025
				247525		313856425	2025-08-29	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A			CONTRATO	7405069	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7405069.JULIO 2025
				276725		342423925	2025-09-18	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A			CONTRATO	7405069	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7405069.AGOSTO 2025
				297725		362052625	2025-09-29	4.599.511,00	0,00	4.599.511,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A			CONTRATO	7405069	13-01-01-DT	CONTRATO PSP.NÂ°. 7405069.SEPTIEMBRE 2025
2025-11-26	114925	4.599.511,00	0,00	428425		468566925	2025-11-28	4.599.511,00	17.919,00	4.581.592,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A			CONTRATO DE PRESTACION DE	CO1.PCCNTR.7405069	13-01-01-DT	HONORARIOS DEL MES DE OCTUBRE
2025-11-26	115025	4.599.511,00	0,00	428525		468567225	2025-11-28	4.599.511,00	16.098,00	4.583.413,00	439270171811	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A			CONTRATO DE PRESTACION DE	CO1.PCCNTR.7405069	13-01-01-DT	HONORARIOS DEL MES DE NOVIEMBRE

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

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	MILTON MANUEL ORTIZ LOPEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-12279436
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	12
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	sonia
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-17
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-12-10
FECHA DE PAGO:	2025-12-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-11
PERÍODO SALUD:	2025-11
NÚMERO PLANILLA:	8639137513
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8681192505
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.842.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.300	$ 230.300
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.842.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.800	$ 294.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.842.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
CCF32	891180008	COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 1.842.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 545.900	$ 545.900

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/01/2026

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	MILTON MANUEL ORTIZ LOPEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-12279436
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	12
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	sonia
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-17
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-13
FECHA DE PAGO:	2025-12-12
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	8639265456
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8681192505
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.842.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.300	$ 230.300
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.842.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.800	$ 294.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.842.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.700	$ 9.700
CCF32	891180008	COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 1.842.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 11.100	$ 11.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 545.900	$ 545.900

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	07/02/2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

La Plata Huila 05 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.7405069	MILTON MANUEL ORTIZ LOPEZ	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 Infraestructura - Telecomunicaciones 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**	

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

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

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

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

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

Atentamente,



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

Elaboró: Gina Céspedes R. – Apoyo Técnico Contratación