



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, Diciembre de 2025

Señor (a)

GUSTAVO SILVA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7833198

PROFESIONAL G 02

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Garzón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Diciembre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR. 7833198 del año 2025

JULIAN ANDRES TRUJILLO MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12203639 de Garzon - Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, 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: TREINTA MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$30.510.090 COP) Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.446.194). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de mayo por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.446.194 COP)**, b) seis pagos iguales correspondiente a los meses de junio a noviembre por un valor **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511)** cada uno, c) Un ultimo pago, correspondiente al mes de diciembre, por valor de **DOSMILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024COP)** .



Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

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

“ Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para impartir formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de Software.”

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se oriento personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así: Formacion Titulada Ficha 2996976 Ficha 3229944	Registro de Inasistencia Reporte de Horas
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación	Sin evidencia, porque esta actividad no fue



	jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	contractual.	requerida por el Centro.
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas: Formación Titulada Ficha 2996976 Ficha 3229944	Registro de Inasistencia
4	Emitir 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, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas: Formación Titulada Ficha 2996976 Ficha 3229944	Registro en la Plataforma SofiaPlus
5	Documentar en las diferentes	Formacion Titulada	Reporte en



	plataformas (LMS) 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).	Ficha 2996976 Ficha 3229944	Plataforma Zajuna
6	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.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
7	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
8	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: 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 el Centro de Formación.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
9	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.



	de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.		
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
11	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	Se hizo acompañamiento a las actividades de formación Titulada Ficha 2996976 Ficha 3229944	Listados de asistencia
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	Se notifico a Coordinación Académica de novedades de ambiente de formación.	Correo electrónico Institucional.
13	Apoyar procesos de documentación de Registro calificado y autoevaluación para los programas de formación, cuando el centro lo requiera.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
14	Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
15	Apoyar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.



	etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
16	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI - G -014.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
17	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
18	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G - 040.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
19	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.

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

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. 9495167349 , correspondiente al mes de Noviembre del año 2025 y el No. 9496003472, correspondiente al mes de Diciembre del año 2025 por el operador Aportes en Línea, (Decreto Ley 2106 de 2019 - “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

JULIAN ANDRES TRUJILLO MORALES

Contratista

C.C. 12.203.639 de Garzon - Huila

Recibí a satisfacción:



A handwritten signature in black ink is enclosed in a thin black rectangular box. The signature appears to be "G. A. Torres".



Firma

GUSTAVO SILVA TORRES

CO1.PCCNTR. 7833198 del año 2025

Evidencias



FICHA	PROGRAMA	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESULTADOS LOGRADOS	HORA / JORNADA	HORAS EJECUTADAS	HORAS A EJECUTAR	EVIDENCIAS
2996976	Tecnólogo En Análisis y Desarrollo de Software	1,3,10,15,17	1.implementación de un módulo funciona 2. Integración de componentes y pruebas unitarias 3.Documentación técnica y despliegue en entorno de prueba	Capacidad para implementar funcionalidades de software basadas en el diseño establecido, aplicando metodologías de desarrollo y garantizando la coherencia entre la lógica de negocio y los componentes técnicos.	12:00 a 18:00	18	12	
3229944	Tecnólogo En Análisis y Desarrollo de Software	2,3,5,9,10,12,16,17,19	Aplicación Práctica del Entorno y Herramientas El grupo, aplicó formatos visuales desde la pestaña Inicio,	El aprendiz ha demostrado dominio en la creación y personalización de tablas, manejo de datos, uso de fórmulas básicas y condicionales.	18:30 a 10:30	20	16	
Total Horas						38	28	66
Enlace de Horario según coordinación académica: Julián Andrés Trujillo Morales.xlsx								

HORAS MAYO	HORAS JUNIO	HORAS JULIO	HORAS AGOSTO	HORAS SEPTIEMBRE	HORAS OCTUBRE	HORAS NOVIEMBRE	HORAS DICIEMBRE	HORAS ACUMULADO
139	145	199	164	164	174	148	24	1157

Nota: Quedan pendientes 42 horas para ejecutar en el mes de Diciembre y cargarlas en plataforma.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TRUJILLO MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 08/12/2025 23:59:59

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1119,70

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2025	26/05/2025	OTROS	17,00
01/05/2025	26/05/2025	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 37,00



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR. 7833198

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

[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]	Prestación de servicios
[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	CO1.PCCNTR. 7833198
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para impartir formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de Software.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	02/05/2025
FECHA DE INICIO	02/05/2025
PLAZO INICIAL	7 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20 Noviembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Julian Andres Trujillo Morales
CC o NIT	12203639
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	REGIONAL HUILA, CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
VALOR INICIAL	\$30.510.090 COP
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) a un primer pago correspondiente al mes de mayo por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.446.194 COP), b) seis pagos iguales correspondiente a los meses de junio a noviembre por un valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE



	(\$4.599.511) cada uno, c) Un ultimo pago, correspondiente al mes de diciembre, por valor de DOSMILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024COP) .
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	75625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$34.956.284 COP
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 Diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$32.043.260 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$34.956.284 COP
SUPERVISOR	Gustavo Silva Torres
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	CO1.CTRMOD.20548432
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	1525
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	75625
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 [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad,	SI	Se ejecutaron las 160 horas mensuales de formación programadas por la



<p>responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.</p>		<p>Coordinación Académica, desarrollando los contenidos establecidos en el diseño curricular mediante sesiones efectivas, planeación académica, actividades y evaluaciones. Se registró oportunamente la asistencia y el avance de los aprendices en los formatos institucionales, garantizando un proceso formativo de calidad, realizado con responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en los horarios y lugares asignados. Se oriento personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así:</p> <p>Formacion Titulada Presencial: Fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3229944 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2996976 Analisis Y Desarrollo De Software • 3293992 Analisis Y Desarrollo De Software • 2877292 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion <p>Formacion Titula Complementaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3235311 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235310 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235315 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235313 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> • 3257507 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3294987 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3235826 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3372014 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3383446 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3357396 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet <p>Soporte: Registro de Inasistencia Reporte de Horas</p>
<p>2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>3. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizaron de manera oportuna todas las actividades de gestión en SOFIA PLUS: creación de rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices, verificación del estado "En Formación", actualización y revisión de datos básicos y de contacto, registro oportuno de inasistencias, control del estado de aprendices reintegrados o trasladados y reporte inmediato al Coordinador Académico de cualquier anomalía, inconsistencia o novedad identificada durante el proceso. Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas:</p> <p>Formacion Titulada Presencial:</p>



<p>novedades de los aprendices.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 3229944 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2996976 Analisis Y Desarrollo De Software • 3293992 Analisis Y Desarrollo De Software • 2877292 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion <p>Formacion Titula Complementaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3235311 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235310 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235315 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235313 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3257507 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3294987 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3235826 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3372014 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3383446 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3357396 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet <p>Soportes: Registro de Inasistencia</p>
<p>4.Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizaron las valoraciones correspondientes al progreso de los</p>



<p>resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>		<p>aprendices, registrando oportunamente los resultados en las plataformas institucionales y aplicando los procedimientos y herramientas definidas para asegurar evaluaciones objetivas y alineadas con las competencias del programa.</p> <p>Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas:</p> <p>Formacion Titulada Presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3229944 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2996976 Analisis Y Desarrollo De Software • 3293992 Analisis Y Desarrollo De Software • 2877292 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion <p>Formacion Complementaria Titula</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3235311 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235310 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235315 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235313 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3257507 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3294987 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3235826 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> • 3372014 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3383446 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3357396 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet <p>Registro en la Plataforma SofiaPlus</p>
<p>5. Documentar en las diferentes plataformas (LMS) 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).</p>	<p>SI</p>	<p>Se documentaron de manera completa y oportuna todas las actividades de formación en las plataformas LMS institucionales, incluyendo portafolio de evidencias, materiales de apoyo, guías de aprendizaje, talleres aplicados y demás recursos requeridos para el desarrollo curricular del programa.</p> <p>Formacion Titulada Presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3229944 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2996976 Analisis Y Desarrollo De Software • 3293992 Analisis Y Desarrollo De Software • 2877292 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion <p>Formacion Titula Complementaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3235311 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235310 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235315 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235313 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel



		<ul style="list-style-type: none"> • 3257507 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3294987 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3235826 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3372014 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3383446 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3357396 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet <p>Soportes: Reporte en Plataforma Zajuna</p>
6. 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.	SI	<p>Se realizo el respectivo proceso, con aprendices de la Ficha 3229944.</p> <p>Soportes: Correo electronico dirigido a Coordinación Académica.</p>
7. Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	No se requirió el cumplimiento	
8. En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: 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 el Centro de Formación.	SI	<p>Se realizaron las valoraciones correspondientes al progreso de los aprendices, registrando oportunamente los resultados en las plataformas institucionales y aplicando los procedimientos y herramientas definidas para asegurar evaluaciones objetivas y alineadas con las competencias del programa.</p> <p>Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas:</p>



		<p>Formacion Titulada Presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3229944 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2996976 Analisis Y Desarrollo De Software • 3293992 Analisis Y Desarrollo De Software • 2877292 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion <p>Formacion Complementaria Titula</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3235311 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235310 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235315 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3235313 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3257507 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3294987 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3235826 Manejo Basico De La Herramienta De Hojas Calculo Excel • 3372014 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3383446 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet • 3357396 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet <p>Registro en la Plataforma SofiaPlus</p>
--	--	--




<p>9. Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.</p>	<p>SI</p>	<p>Se participó activamente en las reuniones del equipo ejecutor y se entregaron oportunamente los soportes requeridos, incluyendo actas de inducción, actas de seguimiento, registros de juicios evaluativos, trámites de novedades y las actas correspondientes al cierre de la etapa lectiva.</p> <p>Se realizo reunion de equipo ejecutor el 8 octubre de la ficha 3229944.</p> <p>Soportes: Acta de equipo ejecutor</p>
<p>10. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>11. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.</p>	<p>SI</p>	<p>Se acompañó a los aprendices en las actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, garantizando la participación, el seguimiento y el apoyo requerido según la programación institucional.</p> <p>Se hizo acompañamiento a las actividades de</p> <p>Formacion Titulada Presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3229944 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2996976 Analisis Y Desarrollo De Software • 3293992 Analisis Y Desarrollo De Software • 2877292 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion <p>Soportes: Listados de asistencia</p>
<p>12. Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita</p>	<p>SI</p>	<p>Informé de manera inmediata a la Coordinación Académica cualquier eventualidad presentada durante el</p>



<p>cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.</p>		<p>desarrollo de la formación, garantizando una gestión oportuna y coherente con la programación institucional.</p> <p>Soporte: Correo electrónico Institucional.</p>
<p>13. Apoyar procesos de documentación de Registro calificado y autoevaluación para los programas de formación, cuando el centro lo requiera.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>14. Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>15. Apoyar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>16. Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>17. 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.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>Cumplí los lineamientos establecidos en la Guía GFPI-G-043 para la ejecución de la formación complementaria presencial, aplicando los procedimientos y requisitos definidos para garantizar el adecuado desarrollo del proceso formativo.</p> <p>Formación Titula Virtual: Fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2721529 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2721528 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3069999 Operaciones De Comercio Exterior



		<ul style="list-style-type: none"> • 2758217 Gestion Agroempresarial • 2834953 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3185968 Coordinacion De Procesos Logisticos • 3070384 Gestion Agroempresarial • 3118376 Coordinacion De Procesos Logisticos • 2879600 Gestion Agroempresarial • 2977917 Operaciones De Comercio Exterior • 3235943 Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. • 2879712 Analisis Y Desarrollo De Software. <p>Soportes: Registro de Inasistencia</p>
<p>18. Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G - 040.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>19. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>SI</p> 	<p>Las evidencias de cumplimiento se encuentran publicadas en el SECOP II en los informes mensuales de ejecución GF y GC</p>

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NRO. DE PÓLIZA	61-46-101033503
CERTIFICADO O ANEXO	0
FECHA EXPEDICIÓN	02/05/2025
FECHA APROBACIÓN	02/05/2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/05/2025	25/03/2026	\$3.051.009
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. 1 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	61-46-101033503		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	17/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/10/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/05/2025	25/04/2026	\$3.495.628,40
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR. 833198 por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante la ejecución de este.

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 y los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se aplicaron acorde al decreto 1273 del 2018.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión al profesional Gustavo Silva Torres el 2 de mayo de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
- 7) Ejercer el



respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$30.510.090
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 4.446.194
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$34.956.284
Valor ejecutado	\$34.956.284



Valor pagado	\$ 32.043.260
Valor por pagar	\$2.913.024
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) En virtud a 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 17 días del mes de diciembre de 2025.

GUSTAVO SILVA TORRES

Supervisor del contrato

Elaboró:

Anexos:

- ~ Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- ~ Designación de las supervisiones del contrato.



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades,</p> <p>Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>



RV: Designación Supervisión de Contrato No. CO1.PCCNTR. 7833198- JULIAN ANDRES TRUJILLO MORALES

1 mensaje

Gustavo Silva Torres <gsilvat@sena.edu.co>
Para: Julian Andres Trujillo Morales <andresjuntos@gmail.com>

jue, 15 de may de 2025 a la hora 9:08 a. m.

Buenos días,
Instructor Julian, envío copia afiliación ARL y Registro presupuestal, para lo pertinente.

Cordialmente,

**Gustavo Silva Torres**

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila -
Profesional G02
gsilvat@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:83606
Carrera 10 No 11-22, Garzón



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo a este, razón por la cual el SENA no se hace responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico. La información contenida en este mensaje y en los archivos adjuntos es confidencial y reservada, conforme a lo previsto en la Constitución y en las políticas del SENA, y está dirigida exclusivamente a su destinatario, sin la intención de que sea revelada o divulgada a otras personas. El acceso al contenido de esta comunicación por cualquier otra persona diferente al destinatario no está autorizado por el SENA y será sancionado de acuerdo con las normas legales aplicables. Quien ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de que llegue a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Igualmente, incurrirán sanciones penales para quien, en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro, divulgue o emplee la información contenida en esta comunicación. En particular, las personas que reciban este mensaje están obligadas a asegurar y mantener la confidencialidad de la información contenida en el mismo y en general a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás previstos en la Ley. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta al SENA a la dirección de correo electrónico que se lo envió y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.

De: Camila Andrea Gonzalez Castillo <gonzalezcc@sena.edu.co>**Enviado:** martes, 6 de mayo de 2025 7:53 a. m.**Para:** Gustavo Silva Torres <gsilvat@sena.edu.co>**Cc:** Lorena Maria Gutiérrez Quintero <lgutierrezm@sena.edu.co>; Leidy Johana Rojas Nuñez <ljrojasn@sena.edu.co>**Asunto:** Designación Supervisión de Contrato No. CO1.PCCNTR. 7833198- JULIAN ANDRES TRUJILLO MORALES

Señor(a)

Gustavo Silva Torresgsilvat@sena.edu.co

Profesional G02

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Asunto: Designación Supervisión de Contrato No. CO1.PCCNTR. 7833198- JULIAN ANDRES TRUJILLO MORALES

Respetad(a) Supervisor(a):

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) por la subdirección de centro, como supervisor(a) del contrato de prestación de servicios personales relacionado a continuación, suscrito a través de la plataforma Secop II:

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7833198

CONTRATISTA: **JULIAN ANDRES TRUJILLO MORALES**

OBJETO : Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para impartir formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de Software..

FECHA DE INICIO: 02/05/2025

FECHA DE TERMINACION: 20/11/2025

Enlace del proceso

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.39150754&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Atentamente,



Camila Andrea Gonzalez Castillo

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila Profesional G01 - Gestión Contractual
gonzalezc@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:83601
Carrera 10 No 11-22, Garzón



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Camila Andrea Gonzalez Castillo

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila - Profesional G01
gonzalezc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 10 N° 11-22



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Gustavo Silva Torres

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila - Profesional G02
gsilvat@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:83606
Carrera 10 No 11-22



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.

2 archivos adjuntos

 **Certificado de Afiliación Julian Andres Trujillo Morales.pdf**

207 KB

 **RP 75625 JULIAN ANDRES TRUJILLO MORALES.pdf**

214 KB

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12203639		TRUJILLO MORALES JULIAN ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 5 AE 9 15	GARZON-HUILA	3166160377	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1971972524	9495167349	I	2025/12/10	2025/12/01	BANCO DAVIVIENDA	0	\$570,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																				
EMPLEADO			NOVEDADES													PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES												
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF							
1	CC 12203639	TRUJILLO MORALES JULIAN ANDRES																		230301	30	EP5041	30	CCF32	30	14-23	30	30	No							
Total Afiliados(1)																																				

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12203639		TRUJILLO MORALES JULIAN ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 5 AE 9 15	GARZON-HUILA	3166160377	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago				
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-11	2025-11	1971972524	9495167349	I	2025/12/10	2025/12/01	BANCO DAVIVIENDA		0	\$570,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$294,400	\$0	\$0	\$294,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$294,400	\$0	\$0	\$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$36,800	\$0	\$0	\$36,800
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	1	\$36,800	\$0	\$0	\$36,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,000	\$0	\$0	\$230,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$230,000	\$0	\$0	\$230,000
TOTAL				1	\$570,900	\$0	\$0	\$570,900



Julian Andres Trujillo Morales <andresjuntos@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada  CUS 1971972524

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: andresjuntos@gmail.com

1 de diciembre de 2025 a las 13:59



¡Hola, Julián Andrés Trujillo Morales!

Estado de la Transacción: **Aprobada **

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 570.900

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave:
9495167349






Fecha de la transacción: 01/12/2025

CUS: 1971972524

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No abras enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Para mayor información comunícate con nosotros:

 En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

 Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>

 Un servicio de 

 ACH Colombia Oficial

 @ACHColombia_

 ACHColombiaOficial

 ACH Colombia Oficial

***AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12203639		TRUJILLO MORALES JULIAN ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 5 AE 9 15	GARZON-HUILA	3166160377	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1987878022	9496003472	I	2026/01/13	2025/12/09	BANCO DAVIVIENDA	0	\$441,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																															
EMPLEADO			NOVEDADES													PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES							
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF		
1	CC 12203639	TRUJILLO MORALES JULIAN ANDRES																		230301	30	EP5041	30	CCF32	30	14-23	30	30	No		
Total Afiliados(1)																															

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12203639		TRUJILLO MORALES JULIAN ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 5 AE 9 15	GARZON-HUILA	3166160377	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave	Tipo	Fecha			Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-12	2025-12	1987878022	9496003472	I	2026/01/13	2025/12/09	BANCO DAVIVIENDA	0	\$441,800	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$441,800	\$0	\$0	\$441,800



Julian Andres Trujillo Morales <andresjuntos@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada  CUS 1987878022

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: andresjuntos@gmail.com

6 de diciembre de 2025 a las 12:44



¡Hola, Julián Andrés Trujillo Morales!

Estado de la Transacción: **Aprobada **

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 441.800

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave:
9496003472






Fecha de la transacción: 06/12/2025

CUS: 1987878022

Gracias por utilizar nuestro servicio.




Ten en cuenta estos tips de seguridad:

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No abras enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:

-  En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5
-  Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA


ACH COLOMBIA S.A.

Un servicio de **ach COLOMBIA**

-  ACH Colombia Oficial
-  ACHColombiaOficial
-  @ACHColombia_
-  ACH Colombia Oficial

***AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

	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 documento 12203639 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 8 de Diciembre de 2025 a las 17:11:50

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.



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: JULIAN ANDRES TRUJILLO MORALES					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	GARZON	FECHA	19 dic-25	REGIONAL	HUILA
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:					CARRERA 10 # 11- 22 SENA GARZÓN
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR. 7833198 / 2 Mayo del 2025				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input checked="" type="checkbox"/>	CESIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	<input type="checkbox"/>	TERMINACIÓN UNILATERAL	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar UNICA	NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABLES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		ELIANA YINETH LOZANO TRIANA		
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		LORENA MARIA GUTIERREZ		
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		GUSTAVO SILVA TORRES		
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)		LORENA MARIA GUTIERREZ		
CONTABILIDAD		EDNA MARITZA VELA		
TESORERIA		LORENA MARIA GUTIERREZ		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		EILEEN KARINA CASTAÑEDA		
BIBLIOTECA		HAROLD FERNANDO PERDOMO		
OTRO				
OTRO				
SUPERVISOR DE CONTRATO		GUSTAVO SILVA TORRES		

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con sus respectivos valores)

OTROS: _____

Firma del Contratista