



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pitalito Diciembre 22 de 2025

Señor  
**SILVIA CRISTINA VÁSQUEZ CASTRO**  
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7535636  
Coordinador Académico de Programas Especiales  
Coordinación de Formación Profesional Integral  
Pitalito

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre de 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7535636 del 2025

**DIDIMO LOPEZ ASTAIZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **76309551** de Popayán C., mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, Coordinación Académica de Programas Especiales, 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 del contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$35.558.720), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2025, por valor de NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$948.233), b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA



Y DOS PESOS M/CTE (\$3.555.872) cada uno y c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.607.639)..

**Plazo:** Será hasta el 22 de diciembre de 2025

<b>OBJETO:</b>
Prestar servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, técnica y complementaria, en las modalidades presencial o virtual, programa DESPLAZADOS, especialidad de PANADERÍA y afines al perfil de instructor; en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir en el área que se ha contratado, cumpliendo la programación concertada con las comunidades, en los lugares definidos 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 imparte formación de calidad, de manera responsable, seria y personal, en los programas complementarios ID 3371184, 3395520 y 3395541 ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA, e ID 3375034 ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS	1.1 Pantallazo programador 1.2 Reporte de horas plataforma, de acuerdo a los días hábiles del mes de noviembre laborados.
2	Desarrollar las actividades de formación profesional	El portafolio del instructor presenta	2.1 Pantallazo portafolio fichas en ejecución



	<p>integral, aplicando los lineamiento pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, (si es el caso), de acuerdo los programas del área temática objeto del contrato.</p>	<p>toda la documentación aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de acuerdo a la programación y los programas del área temática</p>	
3	<p>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.</p>	<p>En el mes objeto de cobro no se requirió la ejecución de la obligación contractual.</p>	NA
4	<p>Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.</p>	<p>Entrega de documentos para inscripción de complementario ID 3395520 y 3395541 ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.</p>	4.1 Pantallazo correos
5	<p>Entregar las actas de concertación e inicio de la formación oportunamente de manera mensual; en el formato de acta según la</p>	<p>Entrega acta de concertación ID 3395541</p>	5.1 Acta de concertación



	plataforma compromiso, al orientador de la APE asignado.		
6	Apoyar la entrega de materiales de formación a los beneficiarios según la verificación Vivanto, realizar el acta respectiva y entregarla inmediatamente al Orientador de la APE asignado.	Entrega de materiales de formación a los ID 3371184, ID3375034, ID 3375035, ID3395520, ID3395541	6.1 Acta ID 3371184 6.2 Acta ID 3375034 6.3 Acta ID 3375035 6.4 Acta ID 3395520 6.5 Acta ID 3395541
7	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas o aprendices en actividades de comercialización, ferias, y/o mercados campesinos cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el Centro de Formación del SENA.	En el mes objeto de cobro no se requirió la ejecución de la obligación contractual.	NA
8	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas concertadas dentro del proceso de formación.	Al inicio de la formación se socializa el plan de trabajo y se actualiza según las novedades	8.1 Pantallazo plan de trabajo concertado
9	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En el mes objeto de cobro no se requirió la ejecución de la obligación contractual.	NA
10	Socializar y realizar acompañamiento para el cumplimiento del	Se socializa y se da cumplimiento al reglamentos del	10.1 Pantallazo acta de concertación



	reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	aprendiz y al manual de convivencia del Centro	
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes objeto de cobro no se requirió la ejecución de la obligación contractual.	NA
12	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el mes objeto de cobro no se requirió la ejecución de la obligación contractual.	NA
13	Mantener actualizado del Portafolio del instructor en el aplicativo LMS Zajuna y en el Drive destinado por la coordinación académica para tal fin.	Se actualiza permanentemente el Portafolio del Instructor en el Drive dispuesto por la Coordinación Académica	13.1 Pantallazo Portafolio del instructor actualizado
14	Establecer e implementar estrategias que permitan que el aprendiz tenga actualizado su portafolio en el aplicativo destinado para tal fin.	Durante la ejecución de la formación se imparte las orientaciones del producto a elaborar y entregar en la formación y allí mismo se valora de acuerdo con el instrumento de evaluación ya que para la formación complementaria el aprendiz no cuenta con portafolio.	14.1 pantallazo grupo de whatsapp
15	Fomentar y garantizar la implementación de las	Se implementa actividades	15. evidencia fotografica



	actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST.	de orden y limpieza de los ambientes de formación.	
16	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y a las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual.	En el mes objeto de cobro no se requirió la ejecución de la obligación contractual.	N.A.
17	Verificar y utilizar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Se verifica constantemente el correo Institucional dilopeza@sena.edu.co	17.1 pantallazo Correo
18	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y SI contratista.	Actualización de la información en las plataformas SECOP II y SI contratista.	18.1 Informe GF_76309551_23025_Dic_2025
19	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Se presenta Planilla de pago, informe mensual de ejecución contractual y soportes de pago de seguridad social.	19.1 pantallazo Informe GC_76309551_23025_Dic_2025
20	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas	En el mes objeto de cobro no se requirió la ejecución de la obligación contractual.	NA



	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 por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.		
21	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes objeto de cobro no se requirió la ejecución de la obligación contractual.	N.A.

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 7995327656 de la planilla, operador SOi y periodo noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

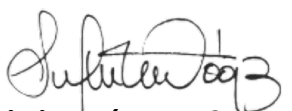
Cordialmente,

**Dídimo López Astaiza**

**Contratista**

**C.C. No. 76309551 de Popayán C**

Recibí a satisfacción:

Firma   
**Silvia Cristina Vásquez Castro**

**Supervisor Contrato** CO1.PCCNTR.7535636 del 2025

**Coordinador a Académica de Programas Especiales.**



1.2 Informe Apoyo a la formación noviembre

---

## TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** DIDIMO LOPEZ ASTAIZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

**FECHA INICIAL:** 01/11/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2025 23:59:59

---

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3371184 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO
3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL
4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3375034 - ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS DE PASTERERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 128,00

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

19/12/25 22:08

Page 3 of 4

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/11/2025	04/11/2025	OTROS	8,00
13/11/2025	13/11/2025	OTROS	8,00
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			16,00

**INSTRUCTOR:** DIDIMO LOPEZ ASTAIZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

## 2.1 Pantallazo Portafolio fichas en ejecución

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > DIDIMO LOPEZ ASTAIZA > 3371184

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño c
1 Acta de concertacion.docx	yo	17 nov	666 kB
2 Diseño.pdf	yo	22 feb 2023	32 kB
3 Planeacion Pedagógica.xlsx	yo	17 nov	63 kB
4 Guía de aprendizaje.docx	yo	17 dic 2024	53 kB
5 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.xlsx	yo	17 nov	21 kB

71 GB de 100 GB usado

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > DIDIMO LOPEZ ASTAIZA > 3375034

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
1 Acta de concertacion.pdf	yo	27 nov	327 kB
2 Diseño.pdf	yo	22 feb 2024	32 kB
3 Planeacion pedagogica.xlsx	yo	17 nov	63 kB
4 Guía de aprendizaje.docx	yo	17 dic 2024	53 kB
5 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.xlsx	yo	17 nov	21 kB

27,91 GB de 100 GB usado

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > DIDIMO LOPEZ ASTAIZA > 3395520

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
1 Acta de concertacion.pdf	yo	12 dic	311 kB
2 Diseño.pdf	yo	22 feb 2023	32 kB
3 Planeacion Pedagógica.xlsx	yo	12 dic	63 kB
4 Guía de aprendizaje.docx	yo	17 dic 2024	53 kB
5 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.xlsx	yo	17 nov	21 kB

+ Nuevo

- 🏠 Página principal
- 📁 Mi unidad
- 💻 Ordenadores
- 👥 Compartido conmigo
- 🕒 Reciente
- ☆ Destacados
- 🗑️ Spam
- 🗑️ Papelera
- ☁️ Almacenamiento

Compartido conmigo > DIDIMO LOPEZ ASTAIZA > 3395541

☑️ ☰ ⓘ

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
1 Acta de concertacion.pdf	yo	12 dic	309 kB
2 Diseño.pdf	yo	22 feb 2023	32 kB
3 Planeacion Pedagógica.xlsx	yo	12 dic	63 kB
4 Guía de aprendizaje.docx	yo	17 dic 2024	53 kB
5 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO_.xlsx	yo	17 nov	21 kB

## 4.1 Pantallazo correos

The screenshot shows the Outlook interface with the 'Elementos enviados' folder selected. The email thread includes:

- From:** p\_especiales
- Subject:** Documentos para inscripción complementario ID 33955...
- Date:** Mar 09/12
- Content:** Buenos días, adjunto envío documentos para inscripción comple...
- Attachments:** Reporte de Apr..., 3395541 asiste..., 3395541 docu... +4

The next email in the thread is:

- From:** p\_especiales
- Subject:** Inscripción grupo complementario ID 3395520
- Date:** Lun 08/12
- Content:** Buenos días, adjunto envío listado de asistencia, quedo atento. Muc...
- Attachments:** Reporte de Apr..., Reporte de Apr..., 3395520 asiste... +5

The third email is:

- From:** Diego Alejandro Gaviria Lozano
- Subject:** Distribución materiales de formación panadería Víctimas
- Date:** Vie 05/12
- Content:** Envío excel con distribución materiales de formación a los ID fichas ...
- Attachment:** GIL- víctimas 2...

The right sidebar shows the sender's profile: Didimo Lopez Astaiza, p\_especiales, and a retention notice: Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 06/12/2035 11:37. Below the email content, there is a list of attachments including '3395520 asistencia matricula...' (657 KB) and a message: 'Buenos días, adjunto envío listado de asistencia, quedo atento. Muchas gracias'.

This screenshot shows a different email thread in the 'Elementos enviados' folder:

- From:** p\_especiales
- Subject:** Documentos para inscripción complementario ID 33955...
- Date:** Mar 09/12
- Content:** Buenos días, adjunto envío documentos para inscripción comple...
- Attachments:** Reporte de Apr..., 3395541 asiste..., 3395541 docu... +4

The next email is:

- From:** p\_especiales
- Subject:** Inscripción grupo complementario ID 3395520
- Date:** Lun 08/12
- Content:** Buenos días, adjunto envío listado de asistencia, quedo atento. Muc...
- Attachments:** Reporte de Apr..., Reporte de Apr..., 3395520 asiste... +5

The third email is:

- From:** Diego Alejandro Gaviria Lozano
- Subject:** Distribución materiales de formación panadería Víctimas
- Date:** vie 05/12
- Content:** Envío excel con distribución materiales de formación a los ID fichas ...
- Attachment:** GIL- víctimas 2...


The right sidebar shows the sender's profile: Didimo Lopez Astaiza, p\_especiales, and a retention notice: Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vi 07/12/2035 8:59. Below the email content, there is a list of attachments including '3395541 asistenciamatricula...' (610 KB) and a message: 'Buenos días, adjunto envío documentos para inscripción complementario ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA ID 3395541, quedo atento muchas gracias'.

## 5.1 Acta de concertación



<b>ACTA No. 18</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Concertación de formación complementaria para el curso ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA ID de <b>FICHA :3395541</b>			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Isnos diciembre 3 de 2025		<b>HORA INICIO:</b> 9:00 a.m.	<b>HORA FIN:</b> <b>10:30 a.m.</b>
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> Biblioteca Municipal Isnos		<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transfereencia Institucional y portafolio de servicios.</li> <li>2. Generalidades del curso ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.</li> <li>3. Concertación de horario y nombramiento de vocero del grupo.</li> <li>4. Socialización reglamento del aprendiz</li> </ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>			
Realizar transferencia institucional SENA y porfolio de servicios. Socializar y concertar acciones de formación del curso, ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</b>			
El día 3 de Diciembre de 2025 siendo la 9:00 a.m. se da inicio a la reunión <b>“Concertación complementaria en el curso ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA ID de FICHA : 3395541</b> con un cordial saludo por parte del Instructor del área de Panadería DIDIMO LOPEZ ASTAIZA quien agradece el interés en la formación que brinda el SENA y en especial en el programa en atención a Víctimas del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano de Pitalito y posteriormente se da lectura a la siguiente agenda del día:			
Agenda del día:	Vista siguiente Alt+Flecha derecha y . . . . .		



Se concertó formación complementaria curso ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA para un grupo de personas pertenecientes a la Población Víctima y vulnerables del Municipio de Isnos, Cocina Colegio José Eustasio Rivera con una intensidad de 40 horas, programada los MIERCOLES y VIERNES con fecha de inicio 3/12/25 y fecha terminación 17/12/25.				
<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>				
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>	
Impartir formación profesional e integral en el curso ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA	3 de diciembre de 2025	Instructor DIDIMO LOPEZ ASTAIZA		
<b>DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA/ EMPRESA</b>	<b>APRUEBA (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
ACTA DE ENTREGA MATERIALES DE FORMACIÓN		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada
	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada
	<input type="checkbox"/>	

Noviembre 24 de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

ÍTEM 1	CENTRO DE FORMACIÓN
Centro de formación	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano
Código Centro de formación	41
Programa de formación	Elaborar técnicas de tejido en crochet
Código versión del programa	52620002 - 1
Lugar de formación	calle
Nombre del responsable	DÍDIMO LÓPEZ ASTAIZA
Cargo	Instructor
Correo electrónico	dlopezastaiza@gmail.com

ÍTEM 2	APRENDIZ REPRESENTANTE DE GRUPO
Identificación de la ficha	3371184
Nombre completo	WENDY VANESSA GARZON LOZANO
Documento de identidad	1077721116
Correo electrónico	wndys098@gmail.com

**DECLARACIÓN DE RECIBO Y COMPROMISO DEL APRENDIZ**


Declaro que he recibido los materiales de formación arriba descritos, en buen estado.

Me comprometo a:

Hacer uso adecuado de los mismos durante la ejecución de mis actividades formativas

Informar de inmediato cualquier daño o pérdida.

Devolver los elementos en caso de finalización de la etapa práctica o cuando así se requiera.



**Firma del responsable de Entrega**

**DIDIMO LÓPEZ ASTAIZA**

**Nombre del responsable**



**Firma del Aprendiz**

**WENDY VANESSA GARZON L.**

**Nombre del Aprendiz**



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
ACTA DE ENTREGA MATERIALES DE FORMACIÓN		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada
		<input type="checkbox"/>
		Pública Reservada
		<input type="checkbox"/>

Noviembre 25 de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

ÍTEM 1	CENTRO DE FORMACIÓN
Centro de formación	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano
Código Centro de formación	41
Programa de formación	Elaboración de Tortas y Batidos Esponjosos
Código versión del programa	96151448 - 1
Lugar de formación	Casa de Edith Yohana Tapiero
Nombre del responsable	DÍDIMO LÓPEZ ASTAIZA
Cargo	Instructor
Correo electrónico	dlopezastaiza@gmail.com

ÍTEM 2	APRENDIZ REPRESENTANTE DE GRUPO
Identificación de la ficha	3375034
Nombre completo	Elia María Guevara Tapiero
Documento de identidad	52341324



**DECLARACIÓN DE RECIBO Y COMPROMISO DEL APRENDIZ**

Declaro que he recibido los materiales de formación arriba descritos, en buen estado.

Me comprometo a:

Hacer uso adecuado de los mismos durante la ejecución de mis actividades formativas

Informar de inmediato cualquier daño o pérdida.

Devolver los elementos en caso de finalización de la etapa práctica o cuando así se requiera.

**Firma del responsable de Entrega**

**DIDIMO LÓPEZ ASTAIZA**

**Nombre del responsable**

**Firma del Aprendiz**

**Elia María Guevara Tapiero**

**Nombre del Aprendiz**

*" Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información*



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
ACTA DE ENTREGA MATERIALES DE FORMACIÓN		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada
	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada
	<input type="checkbox"/>	

Noviembre 13 de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

ÍTEM 1	CENTRO DE FORMACIÓN
Centro de formación	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano
Código Centro de formación	41
Programa de formación	Elaboración de Productos de Repostería
Código versión del programa	52520580 - 1
Lugar de formación	Casa de La Mujer Palestina
Nombre del responsable	DÍDIMO LÓPEZ ASTAIZA
Cargo	Instructor
Correo electrónico	dlopezastaiza@gmail.com

ÍTEM 2	APRENDIZ REPRESENTANTE DE GRUPO
Identificación de la ficha	3375035
Nombre completo	Margarita María Diaz Gualmatan
Documento de identidad	1148195740
Correo electrónico	diaz91margarita@gmail.com

**DECLARACIÓN DE RECIBO Y COMPROMISO DEL APRENDIZ**

Declaro que he recibido los materiales de formación arriba descritos, en buen estado.

Me comprometo a:

Hacer uso adecuado de los mismos durante la ejecución de mis actividades formativas

Informar de inmediato cualquier daño o pérdida.

Devolver los elementos en caso de finalización de la etapa práctica o cuando así se requiera.

**Firma del responsable de Entrega**

**DIDIMO LÓPEZ ASTAIZA**

**Nombre del responsable**

**Firma del Aprendiz**

**Margarita María Díaz G.**

**Nombre del Aprendiz**

*" Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.*



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
ACTA DE ENTREGA MATERIALES DE FORMACIÓN		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada
	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada
	<input type="checkbox"/>	

Noviembre 20 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

ÍTEM 1	CENTRO DE FORMACIÓN
Centro de formación	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano
Código Centro de formación	41
Programa de formación	Elaboración de Productos de Repostería
Código versión del programa	52520580 - 1
Lugar de formación	calle 8ª #8-19 Barrio San Antonio
Nombre del responsable	DÍDIMO LÓPEZ ASTAIZA
Cargo	Instructor
Correo electrónico	dlopezastaiza@gmail.com

ÍTEM 2	APRENDIZ REPRESENTANTE DE GRUPO
Identificación de la ficha	3395520
Nombre completo	Argenis Cuevas Cubides
Documento de identidad	36282543
Correo electrónico	



277	UVA PASA TIPO MOSQUITO. PRESENTACIÓN 500G EN BOLSA DE POLIETILENO IMPRESA Y ROTULADA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.	2		
286	BOTELLA X 750 ML	2		

#### DECLARACIÓN DE RECIBO Y COMPROMISO DEL APRENDIZ

Declaro que he recibido los materiales de formación arriba descritos, en buen estado.

Me comprometo a:

Hacer uso adecuado de los mismos durante la ejecución de mis actividades formativas

Informar de inmediato cualquier daño o pérdida.

Devolver los elementos en caso de finalización de la etapa práctica o cuando así se requiera.

**Firma del responsable de Entrega**

**DIDIMO LÓPEZ ASTAIZA**

**Nombre del responsable**

**Firma del Aprendiz**

**Argenis Cuevas Cubides**

**Nombre del Aprendiz**

*"Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar*



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
ACTA DE ENTREGA MATERIALES DE FORMACIÓN		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada
	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada
	<input type="checkbox"/>	

Diciembre 3 2025

## Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

ÍTEM 1	CENTRO DE FORMACIÓN
Centro de formación	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano
Código Centro de formación	41
Programa de formación	Elaboración de Productos de Repostería
Código versión del programa	52520580 - 1
Lugar de formación	COLEGIO JOSE EUSTASIO RIVERA ISNOS
Nombre del responsable	DÍDIMO LÓPEZ ASTAIZA
Cargo	Instructor
Correo electrónico	dlopezastaiza@gmail.com

ÍTEM 2	APRENDIZ REPRESENTANTE DE GRUPO
Identificación de la ficha	3395541
Nombre completo	Yulieth Danelia Chimbaco Naspiran
Documento de identidad	1084259978
Correo electrónico	Yuliethchimbaco9@gmail.com

286	BOLSA DE POLIETILENO IMPRESA Y ROTULADA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE. BOTELLA X 750 ML	1		
-----	--	---	--	--

**DECLARACIÓN DE RECIBO Y COMPROMISO DEL APRENDIZ**

Declaro que he recibido los materiales de formación arriba descritos, en buen estado.

Me comprometo a:

Hacer uso adecuado de los mismos durante la ejecución de mis actividades formativas

Informar de inmediato cualquier daño o pérdida.

Devolver los elementos en caso de finalización de la etapa práctica o cuando así se requiera.



**Firma del responsable de Entrega**

**DIDIMO LÓPEZ ASTAIZA**

**Nombre del responsable**



**Firma del Aprendiz**

Yulieth Danelia Chimbaco N.

**Nombre del Aprendiz**

*" Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal*





10.1 Plan de trabajo concertado

<b>ACTA No. 18</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Concertación de formación complementaria para el curso ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA ID de <b>FICHA :3395541</b>			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Isnos diciembre 3 de 2025		<b>HORA INICIO:</b> 9:00 a.m.	<b>HORA FIN:</b> <b>10:30 a.m.</b>
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> Biblioteca Municipal Isnos		<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transfereencia Institucional y portafolio de servicios.</li> <li>2. Generalidades del curso ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.</li> <li>3. Concertación de horario y nombramiento de vocero del grupo.</li> <li>4. Socialización reglamento del aprendiz</li> </ol>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>			
<p>Realizar transferencia institucional SENA y porfolio de servicios.</p> <p>Socializar y concertar acciones de formación del curso, ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA</p>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</b>			
<p>El día 3 de Diciembre de 2025 siendo la 9:00 a.m. se da inicio a la reunión <b>“Concertación complementaria en el curso ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA ID de FICHA : 3395541</b> con un cordial saludo por parte del Instructor del área de Panadería DIDIMO LOPEZ ASTAIZA quien agradece el interés en la formación que brinda el SENA y en especial en el programa en atención a Víctimas del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano de</p>			

**Concertación de horario y nombramiento de vocero del grupo.**

1. Dado el desarrollo de la reunión se procede a concertar el inicio de la formación: Día/s de formación: VIERNES
2. Horario: 9:00 am a 5:00 pm  
Lugar: Casa de La Mujer
3. Vocero de grupo: LISETH  
JULIANA DEJOY
4. Cel.3162205624

**Se socializa el reglamento del Aprendiz (acuerdo No. 0009 del 2024 por medio de la cual se adopta el reglamento Aprendiz SENA y se derogan los acuerdos 07 2012, 02 del 2014, 06 del 2023 y el 02 del 2024) donde se les informa de manera pertinente cuales son los deberes, derechos, prohibiciones el cual estarán sometidos unas se haga efecto el proceso de inscripción y matrícula en la plataforma SOFIA PLUS, ya que automáticamente pasan de estado aspirante a matriculado al programa complementario Tendencias en Decoración para Manicura y Pedicura. Este reglamento aplica para el aspirante en lo referente al proceso de ingreso y para el aprendiz del SENA durante todo su proceso formativo y certificación, en todas las sedes, jornadas, niveles, modalidades y tipos de formación. Se extiende a los lugares y actividades en los que el aprendiz desarrolla su formación profesional dentro o fuera de la entidad.**

Se cierra la reunión, dando el agradecimiento por el espacio y reiterando los compromisos para la articulación con el SENA.

**CONCLUSIONES**

## 13.1 Portafolio del instructor

rive

Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

GB de 100 GB usado

Obtener más

Buscar en Drive

Compartido conmigo > DIDIMO LOPEZ ASTAIZA > 3371184

1 seleccionado

Nombre	Propietario	Fecha de
1 Acta de concertacion.docx	yo	17 nov
2 Diseño.pdf	yo	22 feb 202
3 Planeacion Pedagógica.xlsx	yo	17 nov
4 Guía de aprendizaje.docx	yo	17 dic 202
5 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.xlsx	yo	17 nov
8 asistencias.pdf	yo	12 dic

rive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > DIDIMO LOPEZ ASTAIZA > 3375034

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de r
1 Acta de concertacion.pdf	yo	27 nov
2 Diseño.pdf	yo	22 feb 202
3 Planeacion pedagogica.xlsx	yo	17 nov
4 Guía de aprendizaje.docx	yo	17 dic 2024
5 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.xlsx	yo	17 nov
8 asistencias.pdf	yo	12 dic

DRIVE Buscar en Drive

Compartido conmigo > DIDIMO LOPEZ ASTAIZA > 3395520 👤

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre ↑	Propietario	Fecha de modific...	
1 Acta de concertacion.pdf 👤	yo	12 dic	3
2 Diseño.pdf 👤	yo	22 feb 2023	3
3 Planeacion Pedagógica.xlsx 👤	yo	12 dic	6
4 Guia de aprendizaje.docx 👤	yo	17 dic 2024	5
5 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO_.xlsx 👤	yo	17 nov	2

4 GB de 100 GB usado

Drive Buscar en Drive

Compartido conmigo > DIDIMO LOPEZ ASTAIZA > 3395541 👤

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre ↑	Propietario
1 Acta de concertacion.pdf 👤	yo
2 Diseño.pdf 👤	yo
3 Planeacion Pedagógica.xlsx 👤	yo
4 Guia de aprendizaje.docx 👤	yo
5 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO_.xlsx 👤	yo

28,14 GB de 100 GB usado

[Obtener más almacenamiento](#)



14.1 Evidencia fotográfica

ID 3395520



3395541





## 17.1 Pantallazos correo

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído

**Favoritos**

- Bandeja de entrada 1120
- Elementos enviados
- Borradores

**dilopeza@sena.edu.co**

- Bandeja de entrada 1120
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos elimina... 103
- Correo no deseado 1
- Notas 1
- Archivo

**Prioritarios Otros** Por Fecha

**sindesenaboletines**  
Boletín SINDESENA Edición No. 172 - ... Mié 16:17  
Version web - Darse de baja - actualizar perfil Si... 2

**Yeinny Tatiana Borbon Perdomo**  
Cierre ficha ID 3375035 Mié 15:48  
Buen día Remitir listado asistencia De: Didimo Lopez ...  
3375035 asiste... Reporte de Jui...

**Yeinny Tatiana Borbon Perdomo**  
Cierre ficha ID 3375034 Mié 15:46  
Buen día Remitir listado de asistencia De: Didimo Lop...  
3375034 asiste... Reporte de Jui...

**Comunicaciones Institucionales**  
Conéctate con SENA TV Mié 15:10  
Comunicaciones Institucionales Dirección Genera... 1

**Yeinny Tatiana Borbon Perdomo**  
Para: Didimo Lopez Astaiza  
CC: p\_especiales

Respondió el Mié 17/12/2025 20:5  
Retención: Exchange Online (10 años) 15:48

Buen día

Remitir listado asistencia

**Didimo I**  
Centro De C  
Surcolombi  
dilopeza@sena.edu.co  
PBX: +(57) 4  
Carrera 8 N  
@SENAcon

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído

**Favoritos**

- Bandeja de entrada 1120
- Elementos enviados
- Borradores

**dilopeza@sena.edu.co**

- Bandeja de entrada 1120
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos elimina... 103
- Correo no deseado 1
- Notas 1

**Prioritarios Otros** Por Fecha

**SetraSENA**  
BOLETÍN INFORMATIVO SETRASENA N... Mar 13:52  
Buenas tardes . En archivo adjunto nos permitim... 9  
Boletin inform...

**p\_especiales**  
Documentos inscripción complementario ... Mar 11:43  
Cordial saludo Instructor Se adjunta reporte de apre...  
Reporte de Apr... 3375035 docu... +3

**p\_especiales**  
Documentos para inscripción complemen... Mar 11:40  
Cordial saludo Instructor Se adjunta reporte de apre...  
Reporte de Apr... 3395541 asiste... +5

**p\_especiales**  
Para: Didimo Lopez Astaiza Mar 16/12  
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 14/ 11:43

Reporte de Aprendizices Ficha... 9 KB

**Cordial saludo Instructor**

Se adjunta reporte de aprendices matricula... id ficha 3375035-Víctimas. Por favor asociar ruta de aprendizaje

**Gracias**

Atentamente,

Silvia Cristina Vasquez Castro

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

**avoritos**

- Bandeja de entrada 1120
- Elementos enviados
- Borradores

lopeza@sena.edu.co

- Bandeja de entrada 1120
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos elimina... 103
- Correo no deseado 1
- Notas 1

**Prioritarios** Otros

Comunicaciones Institucionales Dirección Gene... 🍌❤️2

**Semana pasada**

p\_especiales; matricula9528  
 Inscripción grupo complementario ID 339... Vie 12/12  
 Cordial saludo Instructor Se adjunta reporte de apre...  
 Reporte de Apr... Reporte de Apr... +6

**CI** Comunicaciones Institucionales  
 ¿Sabes de qué se trata la Política de Defe... Vie 12/12  
 Comunicaciones Institucionales Dirección Gene... 🍌❤️3

**CI** Comunicaciones Institucionales  
 Informe de Gestión 2025: Avances que c... Vie 12/12  
 Comunicaciones Institucionales Dirección General - R...

Sinsindesena Informativo Democrático

p\_especiales  
 Para: Didimo Lopez Astaiza Vie 12/12/2021

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 10/1/2022 17:16

Reporte de Aprendices Ficha... 9 KB

**Cordial saludo Instructor**


Se adjunta reporte de aprendices matriculado: id ficha 3395520 -Víctimas. Por favor asociarlo ruta de aprendizaje

**Gracias**

Atentamente,

Silvia Cristina Vasquez Castro

18.1 Informe GF\_76309551\_23025\_Dic\_2025

 <p><b>SENA</b> SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE</p>	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	
	REGIONAL HUILA CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA		Código Centro	952
	Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Fecha Elaboración	22 Diciembre de 2
			Versión	ENERO - 2
		ID de Proceso	54186-521	
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>				
Nombres y apellidos:	DIDIMO LOPEZ ASTAIZA	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA	
Cédula de Ciudadanía	76.309.551	Tipo de cuenta:	AHORROS	
Correo electrónico:	dilopeza@sena.edu.co	Número de Cuenta:	45318466011	
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI	
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO	
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	NO	
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?		NC		
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a \$65.891.000		NC		
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a \$164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)		NC		
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?		NC		
Concepto del pago corresponde a:		Ningunc		
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.		0,00%		
<b>DATOS DEL CONTRATO</b>				
N° del contrato:	7535636/2025	N° Compromiso SIIF	23025	Número de pagos durante la vigencia del contrato
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACI PROFESIONAL INTEGRAL, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL O VIRTUAL, PROGRAMA DESPLAZADOS, ESPECIALID DE PANADERÍA; EN EL CGDSS.			
<b>DATOS PERIODO DEL PAGO</b>				
Del	01/12/2025	Al	22/12/2025	Saldo Anterior del Contrato:
Número de pago	11			Valor Total del Contrato:
Valor Bruto Pago:	\$ 2.607.639,00			Nuevo Saldo del Contrato:
				\$ 0
<b>RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO</b>				
Ingresos por honorarios	\$ 2.607.639	Ninguno	0,00%	
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0	
<b>TOTAL INGRESOS DEL PERIODO</b>	<b>\$ 2.607.639</b>	<b>TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO</b>	<b>\$ 0</b>	
<b>BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE</b>	<b>\$ 1.639.939</b>	<b>LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR</b>		
		<b>Diciembre</b>	<b>Noviembre</b>	
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS			7995327656	Base retención en la fuente a título de RENTA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500		Base retención en la fuente a título de ICA
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 178.000	\$ 178.000		Valor base IVA
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 227.800	\$ 227.800		IVA (Si es RESPONSABLE)
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0		Menos Retención en la Fuente
ARL	II	\$ 14.900	\$ 14.900	Menos Retención IVA
				Reteica - 8523 - PITALITO
				1.639.939,00
				2.607.639,00
				0,00
				0,00
				0,00
				15%
				15.646,00
				0,60C



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	76309551
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	DIDIMO LOPEZ ASTAIZA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	PITALITO	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 8 A NO 8 - 19	TELÉFONO:	8353636
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	<b>7995327656</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1970247098

**NOVEDADES**



Versión: 05

Código:  
GTH- F- 074

## Proceso Gestión de Talento Humano

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

DIDIMO LOPEZ ASTAIZA					IDENTIFICACIÓN		
CIUDAD	PITALITO	FECHA	DICIEMBRE 2025	REGIONAL	HUILA	76,309,551	
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7535636 21 DE FEBRERO DE 2025					
<b>CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>							
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 con x	RESPONSABLES					
GESTIÓN DE TIC	<input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRES Y APELLIDOS			FIRMA		
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	JOSE ORDONEY CUELLAR MAZABEL					
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación)	<input checked="" type="checkbox"/>	DIANA SERRANO MEDINA					
		SILVIA CRISTINA VASQUEZ CASTRO					

# 19.1 Informe GC\_76309551\_23025\_Dic\_2025



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fecha: **Diciembre 20 de 2025**

Señor  
SILVIA CRISTINA VAQUERO CASTRO  
SUPERVISOR CONTRACTADO NO. 001 PCCNTR.7335936  
Coordinador Académico de Programas Especiales  
Coordinación de Formación Profesional Integral  
Paloalto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre de 2025

Referencia: No. 001 PCCNTR.7335936 del 2025

DIONIMO GÓMEZ ASTAIDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79306551 de Popayán C., mi calidad de contratista del SEHA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, Coordinación Académica de Programas Especiales, 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 fig como valor total del contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLOSCUENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M.C.TE (\$35.558.723). Esta suma será pagada por el SEHA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2025, por valor de NO VICIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.C.TE (\$9.48.293); b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLOSCUENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA



Y DOS PESOS M.C.TE (\$3.558.873) cada uno y c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHenta MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M.C.TE (\$2.607.639).

Fecha: Del hasta el 22 de diciembre de 2025

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, técnica y complementaria, en las modalidades presencial y virtual, programa DESPLAZADOS, especialidad de PANADERÍA y fines al perfil de instructor, en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SEHA, Especialidad en los municipios de su cobertura.

Tabla

Obligaciones específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, diligente, seriedad, responsabilidad y eficiencia en su desarrollo, que demuestre calidad de la formación e impartir en el área que se ha contratado el cumplimiento a la programación concertada con las comunidades, en los lugares definidos para impartir la formación y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de cinco meses (120) horas por periodo mensual.	Se impartió formación de calidad de manera responsable, seriedad y eficiencia en los días hábiles del mes de noviembre. Se entregó el informe de cumplimiento de la formación e impartir en el área que se ha contratado el cumplimiento a la programación concertada con las comunidades, en los lugares definidos para impartir la formación y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de cinco meses (120) horas por periodo mensual.	1.1 Formato programador 1.2 Reporte de horas 1.3 Formato de acceso a los días hábiles del mes de noviembre. Informe de cumplimiento de la formación e impartir en el área que se ha contratado el cumplimiento a la programación concertada con las comunidades, en los lugares definidos para impartir la formación y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de cinco meses (120) horas por periodo mensual.
2	Desarrollar las actividades de formación profesional	El portafolio del instructor presenta	2.1 Formato portafolio fichas de ejecución



Integral, aplicando los lineamientos pedagógicos de la entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, proyecto formativo y actividades con los guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, talleres, formatos de seguimiento a la etapa productiva, (en el caso de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato).	Se tiene la documentación e instrumentos pedagógicos y metodológicos de acuerdo a la programación y los programas de las temáticas.		
3	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Operativo para la Formación Integral del Aprendizaje ODBA-FIIC en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de dificultad.	En el mes objeto de cobro no se requirió la ejecución de actividades contractuales.	NA
4	Entregar los reportes del procedimiento de registro de profesores al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o cualquier otro documento definido en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	Entrega de documentos para inscripción de cumplimiento de la formación e impartir en el área que se ha contratado el cumplimiento a la programación concertada con las comunidades, en los lugares definidos para impartir la formación y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de cinco meses (120) horas por periodo mensual.	4.1 Formato comprobante de inscripción de profesores al programa de formación e impartir en el área que se ha contratado el cumplimiento a la programación concertada con las comunidades, en los lugares definidos para impartir la formación y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de cinco meses (120) horas por periodo mensual.
5	Entregar los actas de conciliación e inicio de la formación oportuna en el formato de acta según lo	Entrega acta de conciliación e inicio de la formación e impartir en el área que se ha contratado el cumplimiento a la programación concertada con las comunidades, en los lugares definidos para impartir la formación y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de cinco meses (120) horas por periodo mensual.	5.1 Acta de conciliación e inicio de la formación e impartir en el área que se ha contratado el cumplimiento a la programación concertada con las comunidades, en los lugares definidos para impartir la formación y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de cinco meses (120) horas por periodo mensual.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIDIMO LOPEZ ASTAIZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

**FECHA INICIAL:** 21/02/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 22/12/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA** 3264699 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 106,00

**FICHA** 3185582 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

---

#### FICHA DE APRENDIZAJE:

3162696 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3232924 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 96,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3251383 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3371184 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO
3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL
4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3375034 - ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, EQUIPOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.
- PROCESAR TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.
- REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.
- VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICOQUÍMICAS DEL PRODUCTO FINAL DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3171389 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3375035 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3395520 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO
3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL
4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3179247 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL
- DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES
- ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3232921 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

---

#### **FICHA DE APRENDIZAJE:**

3350933 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3395541 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO
3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL
4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3162697 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL
- DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES
- ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3251382 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

---

### FICHA DE APRENDIZAJE: 3364957 - ELABORACION DE PANES CON MASA MADRE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar masa de panificación de acuerdo con la guía de producción y normativa sanitaria

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA ELABORACIÓN DE PANES DE MASA MADRE CON BASE EN EL PROCESO DE LIMPIEZA, TRATAMIENTOS DE DESINFECCIÓN Y NORMATIVA

RA 2. OBTENER MASA MADRE DE ACUERDO CON GUÍA DE PRODUCCIÓN Y PROCESO DE FERMENTACIÓN CONTROLADA A NIVEL SENSORIAL.

RA 3. PRODUCIR PAN DE MASA MADRE SEGÚN FÓRMULA, PROCESOS ARTESANALES Y VARIABLES DE HORNEO.

---

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

---

### FICHA DE APRENDIZAJE: 3375027 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO
3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL
4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 1390,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
21/02/2025	24/02/2025	OTROS	16,00
08/05/2025	08/05/2025	OTROS	8,00
03/07/2025	03/07/2025	OTROS	4,00
01/09/2025	05/09/2025	OTROS	40,00
04/09/2025	04/09/2025	OTROS	8,00
08/09/2025	12/09/2025	OTROS	40,00
15/09/2025	19/09/2025	OTROS	40,00
22/09/2025	26/09/2025	OTROS	40,00
29/09/2025	30/09/2025	OTROS	16,00
03/10/2025	03/10/2025	OTROS	8,00

21/10/2025	21/10/2025	OTROS	4,00
30/10/2025	30/10/2025	OTROS	8,00
31/10/2025	31/10/2025	OTROS	8,00
04/11/2025	04/11/2025	OTROS	8,00
13/11/2025	13/11/2025	OTROS	8,00
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			256,00

**INSTRUCTOR:** DIDIMO LOPEZ ASTAIZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO



<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
CO1.PCCNTR.7535636 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**

<b>CONTRATANTE</b>	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7535636 del 2025
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, técnica y complementaria, en las modalidades presencial o virtual, programa DESPLAZADOS, especialidad de PANADERÍA y afines al perfil de instructor; en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	21 de febrero de 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	21 de febrero de 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	300 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	22 de diciembre 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	DIDIMO LÓPEZ ASTAIZA
<b>CC o NIT</b>	76309551
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano
<b>VALOR INICIAL</b>	\$35.558.720



<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$35.558.720), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2025, por valor de NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$948.233), b) nueve (9) pagos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.555.872) cada uno y c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.607.639).
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	2525
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	23025
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$ 35.558.720
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	22 de diciembre 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$ 35.558.720
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$ 35.558.720
<b>SUPERVISOR</b>	Silvia Cristina Vásquez Castro
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	N/A
<b>MODIFICACIÓN</b>	N/A
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	N/A
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	N/A
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	N/A
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	N/A
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	N/A

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir en el área que se ha contratado, cumpliendo la programación concertada con las comunidades, en los lugares definidos 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>SI</p>	<p>1.1 Pantallazo programador 1.2 1.2 Reporte de horas mes de noviembre de 2025  Reporte total de Horas</p>
<p>Desarrollar las actividades de formación profesional integral, aplicando los lineamiento pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, (si es el caso), de acuerdo los programas del área temática objeto del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Pantallazo del Portafolio</p>



<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>N/A.</p>
<p>4. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.</p>	<p>SI</p>	<p>3 Capturas de envíos a través del correo electrónico (mes objeto de cobro)</p>
<p>5. Entregar las actas de concertación e inicio de la formación oportunamente de manera mensual; en el formato de acta según la plataforma compromiso, al orientador de la APE asignado.</p>	<p>SI</p>	<p>N/A</p>
<p>6. Apoyar la entrega de materiales de formación a los beneficiarios según la verificación Vivanto, realizar el acta respectiva y entregarla inmediatamente al Orientador de la APE asignado.</p>	<p>SI</p>	<p>6.1 Acta entrega de materiales de formación ID 3371184          6.2 Acta entrega de materiales de formación ID 3375034          6.3 Acta entrega de materiales de formación ID 3375035          6.4 Acta entrega de materiales de formación ID 3395520          6.5 Acta entrega de materiales de formación ID 3395541</p>
<p>7. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas o aprendices en actividades de comercialización, ferias, y/o mercados campesinos cuando se requiera, así como las</p>	<p>SI</p>	<p>N/A</p>



actividades de fomento realizadas por el Centro de Formación del SENA.		
8. Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas concertadas dentro del proceso de formación.	SI	N/A
9. Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	SI	N/A
10. Socializar y realizar acompañamiento para el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	SI	10 Pantallazo acta de concertación donde se aborda el reglamento del aprendiz
11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	N/A
12. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	SI	N/A
13. Mantener actualizado del Portafolio del instructor en el aplicativo LMS Zajuna y en el Drive destinado por la	SI	13 Pantallazo Portafolio del instructor actualizado POR id



coordinación académica para tal fin.		
14. Establecer e implementar estrategias que permitan que el aprendiz tenga actualizado su portafolio en el aplicativo destinado para tal fin.	SI	14 pantallazo grupo de whatsapp donde se evidencia actividades del grupo
15. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST.	SI	15 Evidencia fotográfica
16. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y a las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual.	SI	N/A
17. Verificar y utilizar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	SI	17 Pantallazo correo Institucional
18. Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y SI contratista.	SI	18 Informe GF_76309551_23025_Dic_2025
19. Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades	SI	19 Informe GF_76309551_23025_Dic_2025



conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.		
20. 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 por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	SI	En el mes objeto no se requirió la ejecución de la obligación contractual.
21. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	En el mes objeto no se requirió la ejecución de la obligación contractual.

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes: Extraer Información de Secop II

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	Seguros Mundial		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	CO1.WRT.16537528		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	21 de febrero 2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	21 de febrero 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	21 de febrero 2025	22 de abril 2026	3.555.872



### **3.2 Cumplimiento del objeto**

El contratista cumple .

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

N/A.

### **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 de pago de seguridad social en los porcentajes establecidos por la ley.

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión del contrato mediante la plataforma secop II el día 2 de abril 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 2º 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.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la Clausula Segunda de la Minuta del Contrato de Prestación de Servicios.

## **5. ASPECTOS FINANCIEROS**

### **5.1 Pagos realizados**

Conforme el plan de pagos de ejecución del contrato secop II.

### **5.2 Estado financiero**

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$35.558.720
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	N/A
<b>Valor de las reducciones</b>	N/A
<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$35.558.720
<b>Valor ejecutado</b>	\$35.558.720



<b>Valor pagado</b>	\$35.558.720
<b>Valor por pagar</b>	N/A
<b>Valor a liberar</b>	N/A

El contrato se ejecutó dando cumplimiento a las obligaciones contractuales y en los plazos establecidos, por lo cual las partes se declaran a paz y salvo.

Para constancia se firma en Pitalito Huila el 19 de diciembre de 2025

**SILVIA CRISTINA VASQUEZ CASTRO**

Supervisor del contrato

Anexos:

Último comprobante de pago al sistema de seguridad social.

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	76309551
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIDIMO LOPEZ ASTAIZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	PITALITO DEPARTAMENTO:		HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 8 A NO 8 - 19 TELÉFONO:		8353636
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

NÚMERO PLANILLA:	<b>7996960379</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2023465470

**NOVEDADES**

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

**LIQUIDACIÓN GENERAL**

		TOTALES	
		COTIZANTES	TOTAL PAGADO

**PENSIÓN**

		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 227.800</b>

**SALUD**

		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 178.000
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 178.000</b>

**RIESGOS PROFESIONALES**

		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 14.900
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 14.900</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 420.700</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 420.700</b>

## PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	76309551	NÚMERO PLANILLA:	<b>7996960379</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	PITALITO	DEPARTAMENTO:	DIDIMO LOPEZ ASTAIZA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES diciembre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2025
CIUDAD/MUNICIPIO:	02-INDEPENDIENTE	TELÉFONO:	HUILA 8353636	DÍAS DE MORA:	0	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2023465470
DIRECCIÓN:	CALLE 8 A NO 8 - 19	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/22		
TIPO APORTANTE:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
TIPO EMPRESA:	ÚNICO						
FORMA DE PRESENTACIÓN:							
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 227.800</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 227.800</b>

TOTAL APORTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 178.000</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 178.000</b>	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES														
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 14.900	\$ 0	\$ 0	\$ 14.900	\$ 0	\$ 0	\$ 14.900	
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 14.900</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 14.900</b>	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																				
DATOS DEL COTIZANTE														NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES										
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SALUD				ARP				CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU						
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC
1	CC 76309551	LOPEZ ASTAIZA DIDIMO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.423.500				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS037-NUEVA EPS	30	1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.423.500	8555034	\$ 14.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

**TOTAL PAGADO: \$ 420.700**

### Pagos PSE



### El pago fue exitoso

Comercio:	SOI ACH
No. comprobante:	TR1951485470
CUS:	2023465470
Fecha y hora:	19 Dic 2025 19:52:50
No. de factura:	7996960379
Descripción pago:	Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
Referencia 1:	10.80.25.153
Referencia 2:	CC
Referencia 3:	76309551
Producto origen:	Cuenta de ahorros **** 6011
Total Pagado:	\$ 420.700 COP
Costo transacción:	\$ 0 COP

**Descargar Comprobante**

**Regresar al Comercio**

