



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, diciembre de 2025

Señor (a)

EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA

SUPERVISOR(A) (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7362596

Coordinadora Académica (E)

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Garzón

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 7362596 del año 2025

LILIANA OROZCO RAMON, identificado con la cédula de ciudadanía No. **55.062.504** expedida en Garzón 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: **CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$50.649.330 COP)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETESIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (4.473.758,COP)**, nueve pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por un valor **CUATRO MILLONES SETESIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$4.793.312)** cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de **TRES MILLONES TREINTA Y CINCO MIL SETESIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 3.035.764,0COP)**.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.



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

“Prestar servicios profesionales, en la planeación y ejecución de la formación, para impartir formación titulada y complementaria presencial y/o virtual en el C.A.D.P.H. y su área de influencia, especialidad SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”

Obligaciones Específicas: (Trascriba 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 orientó personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así: Durante el mes se realizaron las siguientes actividades GESTIÓN EMPRESARIAL FICHA: 3314640 3169679-2 – 3229961-3063603 -3223871 G-2 , G-3 TITULADA VIRTUAL TECN. SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA - Ficha: 3186294 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS - 3235943	SOFIA PLUS Registro de Inasistencia Reporte de Horas



		(VIRTUAL) complementaria virtual 3400029 COORDINACION DE PROCESOS ID 3118376	
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.	Esta actividad no se requirió en el mes.	N/A
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	En el desarrollo de las actividades de formación se implementaron los procedimientos, formatos y guías establecidos en Compromiso Seguimiento y cumplimiento en el proceso de verificar los datos básicos y de contacto de los aprendices tanto de complementaria como titulada	SOFIA PLUS Registro de Inasistencia Reporte de Horas



	aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.		
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 realizó evaluación de los juicios evaluativos de las fichas relacionadas en el ítem 1	aplicativo Sena Sofía plus
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).	Se actualizó el portafolio de evidencias de las fichas relacionadas en el ítem 1	Portafolio del instructor
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.	En las diferentes formaciones se implementó el reglamento dando cumplimiento a los compromisos y deberes del aprendiz	Fotografías Listados de asistencia
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.	NA.



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.	N.A.
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.	Esta actividad no se requirió en el mes	N/A
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Se realizó apoyo en la divulgación de la V oferta académica del 2025	Publicaciones Banner



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 realizo el acompañamiento a los aprendices en las novenas de aguinaldos	fotografías
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No se presentó eventualidad alguna que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	NA.
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. No he sido asignado	NA.
14	Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.	Para el presente mes no fui designado para dicha labor	N.A
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.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual	N.A
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.	Se me programo formaciones en los técnicos y tecnólogos en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo	Evidencias en Zajuna.



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.	Para el presente mes no se programó formación complementaria como cumplimiento al contrato.	N/A
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.	Para el presente mes no se programó seguimiento a etapa productiva, como cumplimiento al contrato.	N/A
19	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes no se programó por parte de coordinación académica actividades adicionales como cumplimiento al contrato.	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
1.				
2.				
3.				



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. 4628929579 de SOI mes de Noviembre de 2025**, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

LILIANA OROZCO RAMON
Contratista
C.C. No. 55.062.504 DE GARZON

Recibí a satisfacción:

Firma

EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA
CO1.PCCNTR. 7362596 del año 2025
Coordinador Académica (E)



EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE 2025

TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL 3063603



SISTEMA DE GESTION FICHA 3400031

Accede a SOFIA Área Personal 112 58 LILIANA OROZCO RAMON Modo de edición

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_22620484_V_3400031_R_41_C_9525 / Participantes

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- Secciones
- ▼ Mis cursos
 - P_22620484_V_3404626_R_41_C_9525
 - P_22620484_V_3404612_R_41_C_9525
 - P_22620484_V_3400029_R_41_C_9525
 - P_733402_V_2281835_R_41_C_9525

Coincidir

+ Añadir condición Limpiar filtros Aplicar filtros

25 participantes encontrados

Nombre(s) A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
☐ HEYDI MARIA ACOSTA	1004382831cc	heydiacosta2206@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca	Activo

<https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/user/index.php?id=89458#>



SISTEMA DE GESTION FICHA 3494612

Accede a SOFIA Área Personal 12:20 LILIANA OROZCO RAMON Modo de edición

ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (3404612)

Mis cursos / P_22620484_V_3404612_R_41_C_9525

PRÓXIMOS EVENTOS

No hay eventos próximos
Ir al calendario...

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
- P_22620484_V_3404626_R_41_C_9525
- P_22620484_V_340461

GENERAL

Colapsar todo

Actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST



8:20 a. m.
5/12/2025

ACTUALIZACION SG-SST 3400029

Accede a SOFIA Área Personal 12:28 LILIANA OROZCO RAMON Modo de edición

ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (3400029)

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_22620484_V_3400029_R_41_C_9525 / ANUNCIOS

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
- P_22620484_V_3404626_R_41_C_9525
- P_22620484_V_3404612_R_41_C_9525
- P_22620484_V_3400031_R_41_C_9525

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
☆ Actividad Semana 1 Cronometrada	LILIANA OROZCO... 4 dic 2025	LILIANA OROZCO... 4 dic 2025	0
Invitación Sesión en Línea: Semana 1	LILIANA OROZCO...	LILIANA OROZCO...	



Reporte de fichas ejecutadas durante el año 20205

FICHAS DE MODALIDAD VIRTUAL

PROGRAMA	FICHA	OBSERVACION
RECEPCION HOTELERA	3186294	Evaluated cuatro resultados de aprendizaje
ADSO	3336212	Evaluated cuatro resultados de aprendizaje
ADSO	3186656	Evaluated cuatro resultados de aprendizaje
ADSO	2721529	Se encuentran en etapa productiva
ADSO	2758358	Se encuentran en etapa productiva
ADSO	2721528	Se encuentran en etapa productiva
ADSO	2834953	Se encuentran en etapa productiva
ADSO	2675845	Se encuentran en etapa productiva
ADSO	3336212	impartí fase de inducción
GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	3070384	Evaluated cuatro resultados de aprendizaje
GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	2758217	Se encuentran en etapa productiva
GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	2879600	Se evaluó cuatro resultados de aprendizaje al 50% de aprendices que hicieron entrega de evidencias.
OPERACIONES DE COMERCIO	3069999	Evaluated cuatro resultados de aprendizaje
OPERACIONES DE COMERCIO	2977917	Evaluated cuatro resultados de aprendizaje
OPERACIONES DE COMERCIO	3335972	Impartí fase de inducción
GESTIÓN AGROEMPRESARIAL	2834571	Se encuentran en etapa



		productiva
ACTUALIZACION EN SG-SST	3400029	Cerro el 12 de Diciembre
ACTUALIZACION EN SG-SST	3400031	Cerro el 12 de Diciembre
ACTUALIZACION EN SG-SST	3404612	Cierro el 17 de Diciembre
ACTUALIZACION EN SG-SST	3404626	Cierro el 17 de Diciembre
- CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3235943	termina competencia el 17 de Diciembre
COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3185968	Continua competencia transversal 2026
PROYECTOS AGROPECUARIOS	2281835	Ficha cerrada por fecha
FICHAS TITULADA REGULAR		
PROGRAMA	FICHA	OBSERVACION
GESTION EMPRESARIAL	3169679 G1	Continua para el 2026, con la competencia
GESTION EMPRESARIAL	3169679 G2	Continua para el 2026, con la competencia
GESTION EMPRESARIAL	3169679 G3	Continua para el 2026, con la competencia
GESTION EMPRESARIAL	2823067	- Se encuentra en etapa productiva
GESTION EMPRESARIAL	2846750	- Se encuentra en etapa productiva
GESTION EMPRESARIAL	3063063	- Se evaluo competencia transversal y el 16 de Diciembre se evaluaran dos de los cuatro resultados de aprendizajes de la técnica que están pendientes.
GESTION EMPRESARIAL	3229961	- Continua para el 2026, con la competencia transversal y técnica
GESTION EMPRESARIAL	3314640	- Continua para el 2026, con la competencia transversal y técnica
SERVICIOS DE BARTENDER	3084804	- Se encuentra en etapa



		productiva
CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES	087381	Se encuentra en etapa productiva
- MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR	3377964	Esta ficha fue programada en el cronograma, pero luego retirada del mismo. Lo cual no estuvo a mi cargo
ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	2980342	Se encuentra en etapa productiva
INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y CIAL	3065065	La competencia transversal fue evaluada en un 90%
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA	2823032	Se encuentra en etapa practica

-

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 55062504
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LILIANA OROZCO RAMON	
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CRA 4 N 3A-33	TELÉFONO: 3006968
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicio de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 01 - CONTRATO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4628929579	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: 9994871056

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		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 306.800
SUBTOTAL:			1	\$ 306.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 239.700
SUBTOTAL:			1	\$ 239.700
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 20.100
SUBTOTAL:			1	\$ 20.100

VALOR SIN MORA:	\$ 566.600
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 566.600

Salud

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

Nov.

ORDEN DE SERVICIO

N. OS:	9617829219	DV:	725524
Cliente:	110263 PILA RECAUDO		
Fecha:	01/12/2025	08:39:28	
PAP:	918915		
Identificación:	55062504		
Nombre:	LILIANA		
Apellido 1:	OROZCO		
Apellido 2:	RAMON		
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA		
TELEFONO:	3107557423		
Codigo Planilla:	4628929579		
Periodo Pago:	2025/11		
Valor Comision:	0		
Valor Iva Comision:	0		
Referencia:	55062504	Valor:	\$566.600,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente este
recibo: Tel. (1) 6510101.

servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co