



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5775187 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1077842109

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad GESTIÓN EMPREARIAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
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.
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.
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.
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.
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).



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.
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.
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.
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.
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.
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.
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.
13	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.
14	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.
15	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.
16	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: REGIONAL HUILA, CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES y 26 DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE ENERO DE 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 17 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 17 DE ABRIL DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VENTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$48.525.589 COP).

SUPERVISOR: Eileen Karina Castañeda Losada

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1079173901

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	\$48.525.589
Valor bruto pagado al contratista	\$45.995.113
Valor pendiente por pagar al contratista	\$2.530.476
Saldo por reversar a favor del SENA	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

A continuación, se realiza un breve resumen de las formaciones que impartio desde el 22 de enero hasta el 17 de diciembre del 2024:

TECNOLOGOS:

✓ **Tecnólogo en Gestión Empresarial - Ficha No. 2823067:**

Este tecnólogo se encuentra activo a la fecha , con 24 aprendices en proceso de formación. En plataforma ya están calificados los resultados de aprendizaje de las siguientes competencias que impartio:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia:

- ✓ Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
- ✓ Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- ✓ Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización
- ✓ Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivosde acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.
- ✓ Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios

✓ **Tecnólogo en Gestión Empresarial - Ficha No. 3003603:**

En este tecnólogo se encuentra activo a la fecha , con 27 aprendices en proceso de formación. En plataforma ya están calificados los resultados de aprendizaje de las siguientes competencias impartio.

- ✓ Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivosde acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

✓ **FORMACION VIRTUAL**

En las siguientes fichas impartio formacion virtual:

- Ficha 2879932 - Operaciones de comercio exterior
- Ficha 2721837 - Operaciones de comercio exterior
- Ficha 2675933 - Operaciones de comercio exterior
- Ficha 2627084 - Analisis y desarrollo de software.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha 2675845 - Analisis y desarrollo de software.

Ficha 2758358 - Analisis y desarrollo de software.

Ficha 2627252 - Operaciones de comercio exterior

Ficha 2834689 - Operaciones de comercio exterior

En plataforma ya están calificados los resultados de aprendizaje de las siguiente competencia impartio:

Competencia:

Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

✓ **CURSOS COMPLEMENTARIOS**

En las siguientes fichas impartio formacion complementaria:

Ficha 2917026 - Elaboracion del presupuesto para el manejo de las Finanzas personales: 48 horas

Ficha 2947514 Comportamiento Emprendedor: 48 Horas

Ficha 2947513 Comportamiento Emprendedor: 48 Horas

Fichaa 3029855 Elaboracion de la propuesta de negocio: 48 Horas

En plataforma ya están calificados todos los resultados de aprendizaje en su totalidad.

✓ **CUENTAS DE COBRO**

Hizo entrega de doce (12) cuentas de cobro de honorarios de los meses: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2024 con el respectivo soporte de pago de seguridad social, según seguimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

✓ INFORMES MENSUALES

Hizo entrega de doce (12) informes de actividades mensuales a la Supervisión de los meses: Enero,Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2024.

✓ SEGUIMIENTO A ETAPA PRACTICA

Realizo seguimiento etapa practica de los siguientes aprendices en Tecnologo en Gestion Empresarial:

NO.	NOMBRE Y APELLIDO APRENDIZ		FICHA
1	KATHERINE	WALLES CEDIEL	2502646
2	LAURA CAMILA	RAMIREZ CASALLAS	2502647
3	ADRIAN	BAHAMON SANCHEZ	2670692
4	KAREN	CERON RAMIREZ	2450182
5	DIEGO ANDRES	GARCIA	2450182
6	JUAN CARLOS	FERREIRA RANGEL	2502647
7	BRANDA DANIELA	CADENA OME	2502647
8	MARIA JOSE	MINU BALLESTERO	2502647
9	LAURA CRISTINA	FIERRO NARVAEZ	2502647
10	SHANEM JOHANA	CEDIEL PERDOMO	2502647
11	EDGAR STIVEN	RAMIREZ MENDEZ	2502647
12	GABRIELA	PALACIOS ROJAS	2502647
13	ANA MIREYA	PEREZ CABRERA	2502647
14	YESICA ALEJANDRA	LOSADA SANCHEZ	2502647
15	ARLES	CUMBE QUINTERO	2502647
16	KAREN YULIETH	AVENDAÑO VELA	2502647
17	JULITHZA STEFANY	MEJIA BUSTOS	2502647
18	KIANA LUCEY	VARGAS ACHURY	2502647
19	WENDY XIMENA	CALDERON BENAVIDES	2502647
20	KAREN DAYANA	ROJAS POLO	2502647
21	DEICY TATIANA	MUÑOZ	2450182
22	MARIA JOSE	PEREZ VALDERRAM	2450182
23	JAIDER ANDRES	DIAZ TORRES	2502647
24	KAROL GUISELA	SOTO MENESES	2502650
25	LUCY JOHANA	PARRA JIMENEZ	2450182
26	JUAN DAVID	RINCON	2450182
27	ERIKA PATRICIA	ESCUE GIRON	2670692
28	LAURA FERNANDA	ARDILA VILLEGAS	2670692
29	YUREIMI BLIETH	ANTURI ORDOÑEZ	2670692
30	KAREN JULIETH	ORTIZ VELA	2670692
31	MILDREY YURANY	CABRERA MUÑOZ	2450182
32	CRISTIAN DAVID	GARCIA IPUZ	2502646



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

✓ A la fecha, ejecuto 1852 horas

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES ejecutó el contrato No. CO1.PCCNTR.5775187 de 2024 de manera satisfactoria, cumpliendo con las obligaciones contractuales en las cuales fue requerido su apoyo. De acuerdo con el reporte de SOFIA PLUS, desarrolló el objeto contractual con base en 160 horas mensuales y reportó oportunamente las novedades en el sistema de gestión.

SANCIONES: SI__ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD Garzon FECHA Diciembre 17 de 2024 REGIONAL Huila 1.077.842.109

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO CARRERA 10 # 11- 22 SENA GARZÓN

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 5775187 del 22 de enero de 2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO ☒ CESIÓN ☐ LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO ☐ TERMINACIÓN UNILATERAL ☐

DEPENDENCIA SENA	Marcar con X	NOMBRES Y APELLIDOS	RESPONSABLES
GESTIÓN DE TIC	☐	ELIANA YINETH LOZANO TRIANA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐	EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA	
ALMACÉN E INVENTARIOS	☐	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	☐	CARLOS FERNANDO CORRALES	
CONTABILIDAD	☐	CARMENZA RIVERA MOLANO	
TESORERIA	☐	LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	☐	EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA	
BIBLIOTECA	☐	YINA YUVELY ZAMORA GUALTEROS	
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐	EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA	

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

OTROS :

Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES identificado(a) con CC. 1077842109 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Diciembre de 2024 a las 10:55:44

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.