



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5995447 Fecha 23/02/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jesús Arcángel Pabón Sánchez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 1090497251

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión 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 OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

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.

1. 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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).
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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila Garzón y sus áreas de influencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 meses y 25 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 25 DE ABRIL DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y tres millones novecientos once mil ciento noventa y tres pesos M/CTE (\$43.911.193)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: Eileen Karina Castañeda Losada

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 1079173901

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 43.911.193
Valor Ejecutado	\$ 41.380.717
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 2.530.476
Saldo a liberar	\$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.)

Se ejecutó procesos de formación en 5 programas de nivel titulado, los cuales se detallan a continuación y se presentan las respectivas evidencias:

Nivel de formación: Tecnólogo

Nombre del programa de formación: Coordinación de Procesos Logísticos

Numero de ficha: 3118376

Modalidad: Virtual

Fecha de inicio – Fin etapa lectiva: 18/11/2024 – 17/02/2027 Competencias orientadas 1, la cual fue:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Número de aprendices asignados juicios de evaluación: 13 aprendices

Link de la evidencia: [JUICIOS EVALUATIVOS](#)

Observaciones: Se envió reporte de deserción de aprendices de la ficha 3118376 en la fecha de 6 de diciembre de 2024 a coordinación académica. [CORREOS DESERCIONES](#)

Nivel de formación: Técnico Laboral

Nombre del programa de formación: Operaciones de comercio exterior

Numero de ficha: 2834689

Modalidad: Virtual

Fecha de inicio – Fin etapa lectiva: 18/09/2023 – 10/06/2024 Competencias orientadas 6, las cuales fueron:

36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

37889 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

38377 - Coordinar el transporte según rutas y medios

39671 - Tramitar documentos según normativa aduanera

39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior

Número de aprendices asignados juicios de evaluación: 23 aprendices

Link de la evidencia: [JUICIOS EVALUATIVOS](#)

Observaciones: Se envió reporte de deserción de aprendices de la ficha 2834689 en la fecha de 2 de julio de 2024 a coordinación académica. [CORREOS DESERCIONES](#)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Nivel de formación: Técnico Laboral

Nombre del programa de formación: Operaciones de comercio exterior

Numero de ficha: 2879932

Modalidad: Virtual

Fecha de inicio – Fin etapa lectiva: 20/11/2023 – 20/08/2024 Competencias orientadas 5, las cuales fueron:

37889 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior

38377 - Coordinar el transporte según rutas y medios

39671 - Tramitar documentos según normativa aduanera

39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Número de aprendices asignados juicios de evaluación: 20 aprendices

Link de la evidencia: [JUICIOS EVALUATIVOS](#)

Observaciones: Se envió reporte de deserción de aprendices de la ficha 2879932 en la fecha de 14 de noviembre de 2024 a coordinación académica. [CORREOS DESERCIONES](#)

Nivel de formación: Técnico Laboral

Nombre del programa de formación: Operaciones de comercio exterior

Numero de ficha: 2977917

Modalidad: Virtual

Fecha de inicio – Fin etapa lectiva: 13/05/2024 – 13/08/2025 Competencias orientadas 5, las cuales fueron:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. 37889 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos 38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior 38377 - Coordinar el transporte según rutas y medios 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales Número de aprendices asignados juicios de evaluación: 28 aprendices Link de la evidencia: JUICIOS EVALUATIVOS Observaciones: Se envió reporte de deserción de aprendices de la ficha 2977917 en la fecha de 9 de diciembre de 2024 a coordinación académica. CORREOS DESERCIONES Nivel de formación: Técnico Laboral Nombre del programa de formación: Operaciones de comercio exterior Numero de ficha: 3069999 Modalidad: Virtual Fecha de inicio – Fin etapa lectiva: 16/09/2024 – 15/12/2025 Competencias orientadas 2, las cuales fueron: 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. 38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior Número de aprendices asignados juicios de evaluación: 34 aprendices Link de la evidencia: JUICIOS EVALUATIVOS Observaciones: Se envió reporte de deserción de aprendices de la ficha 3069999 en la fecha de 6 de diciembre de 2024 a coordinación académica. CORREOS DESERCIONES
--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se ejecutó procesos de formación en 11 programas de nivel complementario y un EDT, los cuales se detallan a continuación:

Curso: Desarrollo de la operación de importación y exportación según normativa aduanera.

Ficha: 3009165

Fecha de inicio: 6/06/2024

Fecha de terminación: 8/08/2024

Competencia orientada:

38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior

Curso: Desarrollo de la operación de importación y exportación según normativa aduanera.

Ficha: 2957028

Fecha de inicio: 02/04/2024

Fecha de terminación: 02/05/2024

Competencia orientada:

38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior

Curso: Desarrollo de la operación de importación y exportación según normativa aduanera.

Ficha: 2950921



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Fecha de inicio: 22/03/2024
Fecha fin: 31/05/2024
Competencia orientada:
38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior
Curso: Desarrollo de la operación de importación y exportación según normativa aduanera.
Ficha: 2950930
Fecha de inicio: 22/03/2024
Fecha fin: 3/05/2024
Competencia orientada:
38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior
Curso: Desarrollo de la operación de importación y exportación según normativa aduanera.
Ficha: 3015023
Fecha de inicio: 15/06/2024
Fecha de terminación: 6/08/2024
Competencia orientada:
38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Curso: Desarrollo de la operación de importación y exportación según normativa aduanera.

Ficha: 3029910

Fecha de inicio: 15/07/2024

Fecha de terminación: 7/08/2024

Competencia orientada:

38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior

Curso: Desarrollo de la operación de importación y exportación según normativa aduanera.

Ficha: 3048820

Fecha de inicio: 19/08/2024

Fecha de terminación: 6/09/2024

Competencia orientada:

38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior

Curso: Desarrollo de la operación de importación y exportación según normativa aduanera.

Ficha: 3046642

Fecha de inicio: 13/08/2024

Fecha de terminación: 12/09/2024

Competencia orientada:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior

Curso: Desarrollo de la operación de importación y exportación según normativa aduanera.

Ficha: 3071696

Fecha de inicio: 06/09/2024

Fecha de terminación: 08/10/2024

Competencia orientada:

38342 - Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior

Curso: Mercadeo y ventas.

Ficha: 3074921

Fecha de inicio: 9/09/2024

Fecha de terminación: 28/10/2024

Curso: Mercadeo y ventas.

Ficha: 3074920

Fecha de inicio: 13/09/2024

Fecha de terminación: 25/10/2024

EDT: TERMINOS DE NEGOCIACION INTERNACIONAL: INCOTERMS 2020



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 312672

Fecha de inicio: 19/05/2024

Fecha de terminación: 19/05/2024

Link de evidencias: [FICHAS COMPLEMENTARIAS Y EDT](#)

Se ejecutó procesos de formación seguimientos etapa productiva, a los aprendices que se detallan a continuación:

FICHA	APRENDIZ	BITACORA 1	BITACORA 2	BITACORA 3	BITACORA 4	BITACORA 5	BITACORA 6	BITACORA 7	BITACORA 8	BITACORA 9	BITACORA 10	BITACORA 11	BITACORA 12	SEGUIMIENTO 1	SEGUIMIENTO 2	SEGUIMIENTO 3
2175885	Yurayma Andrea Castaño Diaz	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2281672	Diana Carolina Rocha Tapia	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2281988	Jhonatan Echeverry Gonzalez	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2282011	DALYS ESPAÑA DE ORO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2374644	FLAVIO RODRIGUEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2675933	Johan Alejandro Poveda correa	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	CANCELACION MATRICULA				OK	OK		
2721837	Eliflen Issabel Riascos Camacho	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2721837	Hector Andres Riascos Montaño	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2834689	CAMILA PINILLA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2834689	Daniela Estefania Rubio Caro	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2834689	Diana Paola Rincón Ruiz	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2834689	Leni viviana Rojas Martinez	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2834689	Maria Angélica Garcia Chaves	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2834689	Paula Alejandra Rodríguez Arias	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2834689	Ruby Alexandra Guzmán Pérez	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2374644	Ana Yulase Mayorga Torres	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2834689	Erika Paredes	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK

Se realizaron 46 seguimientos, 181 revisiones de bitácoras, se registró una cancelación de matrícula y se emitieron 10 paz y salvos.

Toda la información de los seguimientos de etapa productiva reposa en la carpeta compartida por la coordinadora académica en OneDrive.

Link de evidencias: [ACTAS REPORTES DE SEGUIMIENTOS](#)

Se realizaron (11) informes de ejecución contractual, en los cuales se incluyeron el portafolio del instructor con sus respectivas evidencias, se presenta a continuación el link de las evidencias de acuerdo con el periodo febrero – diciembre:

Link de evidencias: [REPORTE MENSUAL DE HORAS INSTRUCTOR](#)

Link de evidencias: [REPORTES CONTRACTUALES](#)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS ARCANGEL PABON SANCHEZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00
FECHA FINAL: 17/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1571,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
312672	19/05/2024	19/05/2024	TERMINOS DE NEGOCIACION INTERNACIONAL: INCOTERMS 2020	8,00
TOTAL TIEMPO EDT's:				8,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
23/02/2024	29/02/2024	DESARROLLO CURRICULAR	12,00
01/03/2024	31/03/2024	DESARROLLO CURRICULAR	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			52,00

INSTRUCTOR: JESUS ARCANGEL PABON SANCHEZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

El Instructor **JESUS ARCANGEL PABÓN SANCHEZ**, ejecutó el contrato 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. Con respecto a su desempeño pedagógico no hubo ningún tipo de queja o plan de mejoramiento por parte de los encargados del seguimiento o de los aprendices.

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,



EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA
Supervisora del contrato

8. Control de cambios

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

	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) JESÚS ARCÁNGEL PABÓN SÁNCHEZ identificado(a) con CC. 1090497251 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 10:31:24

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



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JESUS ARCANGEL PABON SANCHEZ

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD	GARZÓN HUILA	FECHA	17/12/2024	REGIONAL	HUILA	1.090.497.251
--------	--------------	-------	------------	----------	-------	---------------

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

CARRERA 10 No. 11-22 - SENA GARZÓN - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA - CADPH

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

CO1.PCCNTR.5995447

23/02/2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

TERMINACIÓN UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		ELIANA YINETH LOZANO TRIANA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO	
ENTREGA CARNE (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	
TESORERÍA		JOSÉ LISARDO TRUJILLO TRUJILLO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA	
BIBLIOTECA		YINA YUVELY ZAMORA GUALTEROS	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA	

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

OTROS:

Firma del Contratista



41-9525

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

LA SUPERVISORA DEL CONTRATO

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **JESUS ARCANGEL PABON SANCHEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.090.497.251 expedida en Cúcuta (Norte de Santander), realizó actividades relacionadas con el objeto del contrato de prestación de Servicios **CO1.PCCNTR. 5995447** del 23 de febrero de 2024, durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero al 17 de diciembre de 2024 y que los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se encuentran al día.

Se expide en Garzón, a los 17 días del mes diciembre de 2024.

EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA

Supervisora del contrato

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Dirección Carrera 10 N° 11-22 , Ciudad Garzon. - PBX 57 601 5461500