



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444640 (10/02/2025)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILLIAM HUMBERTO CHAVES USAMAG

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía número 98363983

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación titulada y/o complementaria en cualquier modalidad, en el área de Contabilidad, Finanzas y afines, dentro del Programa de Acciones Regulares en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA, Regional Nariño, durante la vigencia 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Impartir formación integral a aprendices en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, garantizando el cumplimiento de las competencias y resultados de aprendizaje establecidos por el SENA, según designación de la coordinación académica y dentro de los plazos definidos para cada acción formativa.
2. Planificar y ejecutar actividades formativas conforme al Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral, asegurando el uso adecuado de los documentos y formatos vigentes establecidos por el sistema de gestión de calidad.
3. Utilizar la plataforma Sofía Plus y/o herramientas digitales vigentes para establecer rutas de aprendizaje, asociar aprendices, emisión de juicios de valuación, registro de tiempos y mantener la actualización de datos e información durante todo el proceso académico.
4. Apoyar la gestión del programa asignado, participando activamente en el posicionamiento regional y en el cumplimiento de metas establecidas, así como asistir a reuniones programadas por la coordinación académica y el equipo de desarrollo curricular.
5. Asegurar la adecuada gestión de los productos del proyecto formativo mediante el uso correcto de los materiales de formación, la solicitud y entrega oportuna de estos, y la utilización de herramientas tecnológicas disponibles en el centro de formación, garantizando la protección del medio ambiente y el cumplimiento de las medidas de seguridad personal.
6. Aplicar los reglamentos y materiales pedagógicos del SENA, manteniéndose al tanto de procesos de actualización y formación necesarios para la correcta ejecución de los programas.
7. Brindar seguimiento individualizado a cada aprendiz, proporcionando orientación y reportando avances o dificultades a la Coordinación Académica, implementando el protocolo Ruta de Atención



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

para la Prevención de la Deserción, con el objetivo de garantizar su permanencia durante toda la duración del curso o la acción formativa.

8. Presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato, junto con la cuenta de cobro correspondiente al periodo, que incluyan reportes sobre el desarrollo del Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, la legalización de comisiones (si aplica), y las actas de reuniones y de entrega de materiales formativos a los aprendices, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.

9. Gestionar certificaciones en normas de competencia relacionadas con la orientación de procesos formativos, cuando al momento de contratación no se cuente con ellas dentro del 1er semestre de la vigencia 2025.

10. Propender por alcanzar y certificar un nivel en segundo idioma, específicamente en Inglés A2.

11. Cumplir con lineamientos para la formación virtual, asegurando la correcta implementación de los procesos en Ambientes Virtuales de Aprendizaje y utilizando documentos y formatos según el sistema de gestión de calidad.

12. Afiliarse a la administradora de riesgos laborales designada por el SENA bajo la clase de riesgo relacionada con las labores propias del área objeto del contrato.

13. Las demás acciones de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual es la ciudad de Ipiales y el lugar de ejecución del contrato serán los municipios del área de cobertura del centro.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 210 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE FEBRERO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta 09 de septiembre de 2025



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO:

Treinta y dos millones ciento noventa y seis mil quinientos setenta y siete pesos m/cte (\$32.196.577,00).

SUPERVISOR: Juan Carlos Trejo Castro

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía número 13.073.988

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$32.196.577
Valor Ejecutado	\$21.617.702
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$10.578.875

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se ejecutó proceso de formación en (01) programas de nivel titulado, los cuales se detallan a continuación y se presentan las respectivas evidencias:

Nivel de formación: Técnico

Nombre del programa de formación: Asistencia Administrativa

Numero de ficha: 3062793

Modalidad: Presencial

Fecha de inicio del programa: 15/10/2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Fecha Fin del programa en etapa lectiva: 14/07/2025

Competencias orientadas (4), las cuales fueron:

- a. 210601020 Atención a clientes
- b. 210601024 Elaboración de documentos
- c. 240201533 Fomento de la cultura emprendedora
- d. 210602001 Trámite de documentos

Número de aprendices asignados juicios de evaluación: 15

Link de la evidencia: <https://acortar.link/II7c8E>

Observaciones: N/A

Se ejecutó proceso (s) de formación en (08) programas de nivel complementario, los cuales se detallan a continuación y se presentan las respectivas evidencias:

Nombre del programa de formación: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

Numero de ficha: 3230791

Modalidad: Presencial

Fecha de inicio del programa: 13/05/2025

Fecha fin del programa: 15/07/2025

Número de aprendices certificados: 19

Link de la evidencia: <https://acortar.link/w9y0Bf>

Nota: No se evalúa juicios debido a que la ficha finaliza el 15/07/2025.

Nombre del programa de formación: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

Numero de ficha: 3230792



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Modalidad: Presencial

Fecha de inicio del programa: 14/05/2025

Fecha fin del programa: 16/07/2025

Número de aprendices certificados: 18

Link de la evidencia: <https://acortar.link/h2XS2l>

Nota: No se evalúa juicios debido a que la ficha finaliza el 16/07/2025.

Nombre del programa de formación: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

Numero de ficha: 3230793

Modalidad: Presencial

Fecha de inicio del programa: 15/05/2025

Fecha fin del programa: 17/07/2025

Número de aprendices certificados: 14

Link de la evidencia: <https://acortar.link/iTnlno>

Nota: No se evalúa juicios debido a que la ficha finaliza el 17/07/2025.

Nombre del programa de formación: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

Numero de ficha: 3238684

Modalidad: Presencial

Fecha de inicio del programa: 17/05/2025

Fecha fin del programa: 31/05/2025



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Número de aprendices certificados: 15

Link de la evidencia: <https://acortar.link/uKr33v>

Nombre del programa de formación: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

Numero de ficha: 3238688

Modalidad: Presencial

Fecha de inicio del programa: 19/05/2025

Fecha fin del programa: 30/05/2025

Número de aprendices certificados: 12

Link de la evidencia: <https://acortar.link/aga7L1>

Nombre del programa de formación: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

Numero de ficha: 3238689

Modalidad: Presencial

Fecha de inicio del programa: 19/05/2025

Fecha fin del programa: 13/06/2025

Número de aprendices certificados: 15

Link de la evidencia: <https://acortar.link/CnQkpP>

Nombre del programa de formación: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

Numero de ficha: 3256499

Modalidad: Presencial

Fecha de inicio del programa: 17/06/2025



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Fecha fin del programa: 22/06/2025

Número de aprendices certificados: 14

Link de la evidencia: <https://acortar.link/h602Cx>

Nombre del programa de formación: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

Numero de ficha: 3256500

Modalidad: Presencial

Fecha de inicio del programa: 06/06/2025

Fecha fin del programa: 20/06/2025

Número de aprendices certificados: 19

Link de la evidencia: <https://acortar.link/EcfRJo>

Se realizaron (5) 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 de reporte:

Febrero: <https://acortar.link/EFiQlr>

Marzo: <https://acortar.link/x6ZXnt>

Abril: <https://acortar.link/WHqKiU>

Mayo: <https://acortar.link/JuP00i>

Junio: <https://acortar.link/yFj8K3>



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

1. Desarrolló acciones de formación en el área de Contabilidad, Finanzas y afines, dentro del Programa de Acciones Regulares en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA, Regional Nariño, durante la vigencia 2025.
2. Adecuada gestión de aplicativos institucionales, administración educativa y compromiso institucional en concordancia con los objetivos del centro de formación
3. El presente informe certifica que el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR. 7444640 del año 2025 se cumplió a satisfacción con el objeto hasta la fecha de la cesión por mutuo acuerdo.
4. Por solicitud de la contratista, se da el visto bueno a la terminación anticipada por mutuo acuerdo a partir del 30 de Junio 2025.
5. Los documentos soporte del proceso se encuentran en el expediente contractual y aplicativo institucional conforme a los requisitos de la ley.
6. Se adjunta Paz y Salvo.

SANCIONES: SI__ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: WILLIAM HUMBERTO CHAVES USAMAG					IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	IPIALES	FECHA	30/06/2025	REGIONAL	NARIÑO	98.363.983
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.7444640				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO


LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input 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	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	<input checked="" type="checkbox"/>	Yaneth Andrea Argoty Garcia	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	<input type="checkbox"/>	Yenifer Lorena Mena Paz	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>	Natalia Alicia Erazo Guerrero	
ALMACÉN E INVENTARIOS	<input type="checkbox"/>	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)	<input checked="" type="checkbox"/>	Natalia Alicia Erazo Guerrero	
CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	Graciela Magaly Moran Ruales	
TESORERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Byron Javier Cuaspa Burgos	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	<input checked="" type="checkbox"/>	Juan Carlos Trejo Castro	
BIBLIOTECA	<input checked="" type="checkbox"/>	Alejandra Herosa Jaramillo	
OTRO	<input type="checkbox"/>		
OTRO	<input type="checkbox"/>		
SUPERVISOR DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	Juan Carlos Trejo Castro	

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) WILLIAM HUMBERTO CHAVES USAMAG identificado(a) con CC. 98363983 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 24 de Junio de 2025 a las 08:15:04

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.