



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, Diciembre de 2025

Señor (a)

GUSTAVO SILVA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7366472

PROFESIONAL G 02

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Garzón

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 7366472 del año 2025

EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077842109 de Garzon - 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: CAURENTE Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$48.601.500 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 DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4,292,877)**, nueve pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por un valor **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511)** cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024 COP)**.



Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

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

“Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, 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 en GESTION EMPRESARIAL.”

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 oriento personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así: Formacion Titulada 1. Ficha 3063603 2. Ficha 3314640 3. Ficha 2996811	Registro de Inasistencia Reporte de Horas



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.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
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.	Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas: Formacion Titulada 1. Ficha 3063603 2. Ficha 3314640 3. Ficha 2996811	Registro de Inasistencia
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	Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas: Formacion Titulada 1. Ficha 3063603 2. Ficha 3314640 3. Ficha 2996811	Registro en la Plataforma SofiaPlus



	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).	Formacion Titulada 1. Ficha 3063603 2. Ficha 3314640 3. Ficha 2996811	Reporte en Plataforma Zajuna
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.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
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.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
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.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.



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.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
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 hizo acompañamiento a las actividades de Formación Titulada 1. Ficha 3063603 2. Ficha 3314640 3. Ficha 2996811	Listados de asistencia
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	Se notifico a Coordinación Académica de novedades de ambiente de formación.	Correo electrónico Institucional.
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.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
14	Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
15	Apoyar técnicamente cuando	No se requirió por el Centro	Sin evidencia, porque



	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.	de Formación dicha obligación contractual.	esta actividad no fue requerida por el Centro.
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.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
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.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
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.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.
19	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque esta actividad no fue requerida por el Centro.

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. 9494903536, correspondiente al mes de Noviembre del año 2025 y No. 9494903536 , correspondiente al mes de Diciembre del año 2025 por el operador Aportes en Linea, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (11) folios



Cordialmente,

EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES

Contratista

C.C. 1077842109 de Garzon - Huila

Recibí a satisfacción:

Firma

GUSTAVO SILVA TORRES

CO1.PCCNTR. 7366472 del año 2025

Evidencias



FICHA	PROGRAMA	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESULTADOS LOGRADOS	HORA / JORNADA	HORAS EJECUTADAS	HORAS A EJECUTAR	EVIDENCIAS
3063603	Tecnologo en Gestion Empresarial	3,5,10,12,17, 19	Proyectar el mercado	Segmentacion de mercado	6:00 a 12:00	18	18	
3314640	Tecnologo en Gestion Empresarial	1,4,11,15,18	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización	Diseño de Investigacion	12:00 a 18:00	18	12	
2996811	Tecnologo en Gestion Empresarial	5,12,19	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales	Elaborar Eventos	18:30 a 22:30	4	8	
Total Horas Diciembre						40	38	78



HORAS FEBRERO	HORAS MARZO	HORAS ABRIL	HORAS MAYO	HORAS JUNIO	HORAS JULIO	HORAS AGOSTO	HORAS SEPTIEMBRE	HORAS OCTUBRE	HORAS NOVIEMBRE	HORAS DICIEMBRE	HORAS ACUMULADO
248	202	188	186	66	168	165	134	204	152	16	1728

Nota: Quedan pendientes 64 horas para ejecutar en el mes de Diciembre y cargarlas en plataforma.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 847,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2025	28/02/2025	DESARROLLO CURRICULAR	16,00
01/02/2025	28/02/2025	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
03/02/2025	28/02/2025	OTROS	16,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			42,00

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 08/12/2025 23:59:59

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 838,70



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR. 7366472

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

[Seleccione: CONTRATANTE / CONVENIENTE]	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]	Prestación de servicios
[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	CO1.PCCNTR. 7366472
OBJETO	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, 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 en GESTION EMPRESARIAL.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	30/01/2025
FECHA DE INICIO	03/02/2025
PLAZO INICIAL	10 meses y 17 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 Diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Edna Alexandra Villanueva Valdes
CC o NIT	1077842109
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	REGIONAL HUILA, CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
VALOR INICIAL	\$48.601.500 COP
FORMA DE PAGO	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 DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4,292,877), nueve pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por un valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE



	(\$4.599.511) cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024 COP).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	3625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.601.500 COP
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 Diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$48.601.500 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.601.500 COP
SUPERVISOR	Gustavo Silva Torres
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Cumplir el objeto del contrato de	SI	Se ejecutaron las 160 horas



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.		mensuales de formación programadas por la Coordinación Académica, desarrollando los contenidos establecidos en el diseño curricular mediante sesiones efectivas, planeación académica, actividades y evaluaciones. Se registró oportunamente la asistencia y el avance de los aprendices en los formatos institucionales, garantizando un proceso formativo de calidad, realizado con responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en los horarios y lugares asignados. Se oriento personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así: Formacion Titulada Presencial: Fichas: • 2823067 Gestión Empresarial • 3063603 Gestión Empresarial • 2670688 Gestion Contable Y De Informacion Financiera • 3223872 Gestión Empresarial • 3115873 Desarrollo De Procesos De Mercadeo • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion • 2877275 Producción Agropecuaria Ecológica • 2996811 Gestión Empresarial • 3314640 Gestión Empresarial Formacion Titula Virtual: Fichas: • 2721529 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2721528 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3069999 Operaciones De Comercio Exterior • 2758217 Gestion Agroempresarial • 2834953 Analisis Y Desarrollo De Software.
---	--	---



		• 3185968 Coordinacion De Procesos Logisticos • 3070384 Gestion Agroempresarial • 3118376 Coordinacion De Procesos Logisticos • 2879600 Gestion Agroempresarial • 2977917 Operaciones De Comercio Exterior • 3235943 Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. • 2879712 Analisis Y Desarrollo De Software. Soporte: Registro de Inasistencia Reporte de Horas
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.	No se requirió el cumplimiento	
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.	SI	Se realizaron de manera oportuna todas las actividades de gestión en SOFIA PLUS: creación de rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices, verificación del estado "En Formación", actualización y revisión de datos básicos y de contacto, registro oportuno de inasistencias, control del estado de aprendices reintegrados o trasladados y reporte inmediato al Coordinador Académico de cualquier anomalía, inconsistencia o novedad identificada durante el proceso. Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas: Formacion Titulada Presencial:



		Fichas: • 2823067 Gestión Empresarial • 3063603 Gestión Empresarial • 2670688 Gestion Contable Y De Informacion Financiera • 3223872 Gestion Empresarial • 3115873 Desarrollo De Procesos De Mercadeo • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion • 2877275 Producción Agropecuaria Ecológica • 2996811 Gestión Empresarial • 3314640 Gestión Empresarial Formacion Titula Virtual: Fichas: • 2721529 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2721528 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3069999 Operaciones De Comercio Exterior • 2758217 Gestion Agroempresarial • 2834953 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3185968 Coordinacion De Procesos Logisticos • 3070384 Gestion Agroempresarial • 3118376 Coordinacion De Procesos Logisticos • 2879600 Gestion Agroempresarial • 2977917 Operaciones De Comercio Exterior • 3235943 Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. • 2879712 Analisis Y Desarrollo De Software. Soportes: Registro de Inasistencia
4.Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las	SI	Se realizaron las valoraciones correspondientes al progreso de los aprendices, registrando



competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		oportunamente los resultados en las plataformas institucionales y aplicando los procedimientos y herramientas definidas para asegurar evaluaciones objetivas y alineadas con las competencias del programa. Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas: Formacion Titulada Presencial: Fichas: • 2823067 Gestión Empresarial • 3063603 Gestión Empresarial • 2670688 Gestion Contable Y De Informacion Financiera • 3223872 Gestión Empresarial • 3115873 Desarrollo De Procesos De Mercadeo • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion • 2877275 Producción Agropecuaria Ecológica • 2996811 Gestión Empresarial • 3314640 Gestión Empresarial Formacion Titula Virtual: Fichas: • 2721529 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2721528 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3069999 Operaciones De Comercio Exterior • 2758217 Gestion Agroempresarial • 2834953 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3185968 Coordinacion De Procesos Logisticos • 3070384 Gestion Agroempresarial • 3118376 Coordinacion De Procesos Logisticos • 2879600 Gestion Agroempresarial
---	--	---



		• 2977917 Operaciones De Comercio Exterior • 3235943 Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. • 2879712 Analisis Y Desarrollo De Software. Soportes: Registro en la Plataforma SofiaPlus
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).	SI	Se documentaron de manera completa y oportuna todas las actividades de formación en las plataformas LMS institucionales, incluyendo portafolio de evidencias, materiales de apoyo, guías de aprendizaje, talleres aplicados y demás recursos requeridos para el desarrollo curricular del programa. Formacion Titulada Presencial: Fichas: • 2823067 Gestión Empresarial • 3063603 Gestión Empresarial • 2670688 Gestion Contable Y De Informacion Financiera • 3223872 Gestión Empresarial • 3115873 Desarrollo De Procesos De Mercadeo • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion • 2877275 Producción Agropecuaria Ecológica • 2996811 Gestión Empresarial • 3314640 Gestión Empresarial Formacion Titula Virtual: Fichas: • 2721529 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2721528 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3069999 Operaciones De Comercio Exterior • 2758217 Gestion Agroempresarial • 2834953 Analisis Y Desarrollo De Software.



		• 3185968 Coordinacion De Procesos Logisticos • 3070384 Gestion Agroempresarial • 3118376 Coordinacion De Procesos Logisticos • 2879600 Gestion Agroempresarial • 2977917 Operaciones De Comercio Exterior • 3235943 Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. • 2879712 Analisis Y Desarrollo De Software. Soportes: Reporte en Plataforma Zajuna
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.	SI	Se realizo el respectivo proceso, con aprendices de la Ficha 3063603. Soportes: Correo electronico dirigido a Coordinación Académica.
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.	SI	Se apoyo en la Segunda Oferta del presente Año, en el cual se registro mas de 20 Aspirantes a la plataforma Sena Sofia plus. Soportes: Registro de Asistencia.
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 el cumplimiento	
9. Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las	SI	Se participó activamente en las reuniones del equipo ejecutor y se entregaron oportunamente los soportes requeridos, incluyendo



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.		actas de inducción, actas de seguimiento, registros de juicios evaluativos, trámites de novedades y las actas correspondientes al cierre de la etapa lectiva. Se realizo reunion de equipo ejecutor el 4 marzo y 11 de septiembre de la ficha 3063603. Soportes: Acta de equipo ejecutor
10. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	No se requirió el cumplimiento	
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.	SI	Se acompañó a los aprendices en las actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, garantizando la participación, el seguimiento y el apoyo requerido según la programación institucional. Se hizo acompañamiento a las actividades de Formacion Titulada Presencial: Fichas: • 2823067 Gestión Empresarial • 3063603 Gestión Empresarial • 2670688 Gestion Contable Y De Informacion Financiera • 3223872 Gestión Empresarial • 3115873 Desarrollo De Procesos De Mercadeo • 3063558 Coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion • 2877275 Producción Agropecuaria Ecológica • 2996811 Gestión Empresarial • 3314640 Gestión Empresarial Soportes: Listados de asistencia
12. Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita	SI	Informé de manera inmediata a la Coordinación Académica cualquier eventualidad presentada durante el



cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.		desarrollo de la formación, garantizando una gestión oportuna y coherente con la programación institucional. Soporte: Correo electronico Institucional.
13. Apoyar procesos de documentación de Registro calificado y autoevaluación para los programas de formación, cuando el centro lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	
14. Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.	No se requirió el cumplimiento	
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 el cumplimiento	
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.	SI	Cumplí con los lineamientos establecidos para la formación virtual, aplicando las orientaciones de la Guía para Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 y asegurando el adecuado desarrollo de las actividades y recursos en este entorno. Se registraron inasistencias de manera oportuna en las siguientes fichas: Formacion Titula Virtual: Fichas: • 2721529 Analisis Y Desarrollo De Software. • 2721528 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3069999 Operaciones De Comercio Exterior • 2758217 Gestion Agroempresarial



		• 2834953 Analisis Y Desarrollo De Software. • 3185968 Coordinacion De Procesos Logisticos • 3070384 Gestion Agroempresarial • 3118376 Coordinacion De Procesos Logisticos • 2879600 Gestion Agroempresarial • 2977917 Operaciones De Comercio Exterior • 3235943 Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. • 2879712 Analisis Y Desarrollo De Software. Soportes: Registro de Inasistencia
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.	No se requirió el cumplimiento	
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.	SI	Cumplí con los lineamientos establecidos en la Guía GFPI-G-040, aplicando los procedimientos requeridos para el acompañamiento, verificación y registro del avance de los aprendices en esta fase formativa. Se realizo el seguimiento a los aprendices de la Ficha 2823067. Soportes: Carpeta drive Coordinacion Academica.
19. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	Las evidencias de cumplimiento se encuentran publicadas en el SECOP II en los informes mensuales de ejecución GF y GC

3. ASPECTOS LEGALES





3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100039395		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	03/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	25/04/2026	\$4.860.150
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.7366472 por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante la ejecución de este.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA

No aplica

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 y los pagos de seguridad social (Salud,



Pensión y ARL) se aplicaron acorde al decreto 1273 del 2018.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión al profesional Gustavo Silva Torres el 7 de febrero de 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 2° 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.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$48.601.500
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$48.601.500
Valor ejecutado	\$ 45.688.476
Valor pagado	\$ 45.688.476
Valor por pagar	\$2.913.024
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago].

Para constancia se firma 17 días del mes de diciembre de 2025.



GUSTAVO SILVA TORRES

Supervisor del contrato

Elaboró:

Anexos:

- ~ Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- ~ Designación de las supervisiones del contrato.



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.

Señor(a)

GUSTAVO SILVA TORRES

PROFESIONAL GRADO 02

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Asunto: Comunicación de Designación de Supervisión No. CO1.PCCNTR.7366472 - **EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES**

Respetad(a) funcionario(a):

Me permito comunicarle que ha sido designada por la subdirección de centro, como supervisora del contrato de prestación de servicios personales relacionado a continuación, suscrito a través de la plataforma Secop II:

CONTRATO No. **PROFESIONAL GRADO 02**

CONTRATISTA: **EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, 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 EN GESTION EMPRESARIAL.

FECHA DE INICIO: 2/3/2025

FECHA DE TERMINACION: 12/19/2025

Enlace del proceso

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37048478&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Se adjunta RP y Afiliación de ARL.

De: Camila Andrea Gonzalez Castillo <gonzalezc@sena.edu.co>
Enviado: martes, 4 de febrero de 2025 4:20 p. m.
Para: Gustavo Silva Torres <gsilvat@sena.edu.co>
Cc: Lorena Maria Gutiérrez Quintero <lgutierrezm@sena.edu.co>; Leidy Johana Rojas Nuñez <lrojasn@sena.edu.co>; Hector Angel Bermeo Castillo <hbermeoc@sena.edu.co>; MARIAJO2000MS@HOTMAIL.COM <MARIAJO2000MS@HOTMAIL.COM>
Asunto: Comunicación de Designaciones de Supervisión

Señor(a)
GUSTAVO SILVA TORRES
PROFESIONAL GRADO 02
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Respetad(a) funcionario(a):

Me permito comunicarle que ha sido designada por la subdirección de centro, como supervisora de los contratos de prestación de servicios personales relacionados en el adjunto, suscrito a través de la plataforma Secop II, se adjunta RP solo de quienes se encuentran en carpeta comprimida y se adjunta la Afiliación de ARL de todos los relacionados a continuación:

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	FECHA INICIO
CO1.PCCNTR.7361704	MARIA ANTONIA ESCOBAR CASTAÑO	3/02/2025
CO1.PCCNTR.7361733	ANDRES CAMILO CABRERA	3/02/2025
CO1.PCCNTR.7362389	FLOR INELDA QUIPO MUÑOZ	3/02/2025
CO1.PCCNTR.7362677	OLGA PATRICIA SILVA BUENDIA	3/02/2025
CO1.PCCNTR.7362905	YOLIMA SANCHEZ MORENO	3/02/2025
CO1.PCCNTR.7366472	EDNA ALEXANDRA VILLANUEVA VALDES	3/02/2025
CO1.PCCNTR.7372655	HUMBERTO AMAYA PASCUAS	3/02/2025
CO1.PCCNTR.7383510	LUISA FERNANDA VANEGAS MORALES	3/02/2025

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077842109		VILLANUEVA VALDES EDNA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 4 # 5-28	GARZON-HUILA	8330344	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco		Valor
2025-11	2025-11	1971975507	9494903536	I	2025/12/03	2025/12/01	BANCO DAVIVIENDA		\$545,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1077842109	VILLANUEVA VALDES EDNA ALEXANDRA																25-14	30	EPS005	30	CCF32	30	14-23	30	30	No
Total Afiliados(1)																												

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077842109		VILLANUEVA VALDES EDNA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 4 # 5-28	GARZON-HUILA	8330344	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1971975507	9494903536	I	2025/12/03	2025/12/01	BANCO DAVIVIENDA	0	\$545,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$294,400	\$0	\$0	\$294,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$294,400	\$0	\$0	\$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,100	\$0	\$0	\$11,100
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	1	\$11,100	\$0	\$0	\$11,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,000	\$0	\$0	\$230,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$230,000	\$0	\$0	\$230,000
TOTAL				1	\$545,200	\$0	\$0	\$545,200

Pago PSE**Resultado de su transacción****Código único CUS**

1971975507

Destino de pago

APORTES EN LINEA

Motivo

Pago de la Planilla de aportes con clave: 9494903536

Fecha

01/12/2025

Número de aprobación

00975507

Dirección IP

179.1.216.221

Valor transacción

\$ 545.200,00

Costo de la transacción

\$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1

179.1.216.221

Referencia 2

CC

Referencia 3

1077842109

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077842109		VILLANUEVA VALDES EDNA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 4 # 5-28	GARZON-HUILA	8330344	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco		Valor
2025-12	2025-12	1976262049	9495861241	I	2026/01/06	2025/12/02	BANCO DAVIVIENDA		\$421,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES									
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF					
1	CC	1077842109	VILLANUEVA VALDES EDNA ALEXANDRA																			25-14	30	EPS005	30	CCF32	30	14-23	30	30	No					
Total Afiliados(1)																																				

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077842109		VILLANUEVA VALDES EDNA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 4 # 5-28	GARZON-HUILA	8330344	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1976262049	9495861241	I	2026/01/06	2025/12/02	BANCO DAVIVIENDA	0	\$421,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$421,900	\$0	\$0	\$421,900

Pago PSE**Resultado de su transacción****Código único CUS**

1976262049

Destino de pago

APORTES EN LINEA

Motivo

Pago de la Planilla de aportes con clave: 9495861241

Fecha

02/12/2025

Número de aprobación

00262049

Dirección IP

138.117.87.161

Valor transacción

\$ 421.900,00

Costo de la transacción

\$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1

138.117.87.161

Referencia 2

CC

Referencia 3

1077842109



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 19-dic-25 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:

CO1.PCCNTR. 7366472 / 3 Febrero del 2025

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	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	☐	ELIANA YINETH LOZANO TRIANA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	LORENA MARIA GUTIERREZ	
ENTREGA CARNE (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐	GUSTAVO SILVA TORRES	
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)	☐	LORENA MARIA GUTIERREZ	
CONTABILIDAD	☐	EDNA MARITZA VELA	
TESORERIA	☐	LORENA MARIA GUTIERREZ	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☐	EILEEN KARINA CASTAÑEDA	
BIBLIOTECA	☐	HAROLD FERNANDO PERDOMO	
OTRO	☐		
OTRO	☐		
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐	GUSTAVO SILVA TORRES	

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: 8 de Diciembre de 2025 a las 17:12:40

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.