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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7573530 **DE 2025.**

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

CONTRATANTE	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE CGAO - VELEZ
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7573530 de 2025
OBJETO	prestación de servicios profesionales de carácter temporal para atender la formación profesional integral, en el contexto de los convenios que el centro de formación tiene con instituciones educativas en la región. en el área de Pecuaria.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	28/02/2025
FECHA DE INICIO	1/03/2025
PLAZO INICIAL	270 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	JOSE VIDAL JEREZ MENDOZA
CC o NIT	1101758935
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NA
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipios de la provincia de Vélez y área de influencia del CGAO
VALOR INICIAL	37.350.000
FORMA DE PAGO	*a) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 4.150. 000.oo**) cada uno.*
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	19025

VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	37.350.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/11/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NA
VALOR TOTAL PAGADO	37.350.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	37.350.000
SUPERVISOR	EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN	JOSE GUILLERMO ARIZA PARDO

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO Parcial No aplica	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	SI	1.- INFORMES MENSUALES

6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
7. Reportar en el sistema Sofia Plus en un máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociaciones de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	SI	1.- INFORMES MENSUALES
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
12. Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.	SI	1.- INFORMES MENSUALES
13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	1.- INFORMES MENSUALES

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Seguros del Estado S. A

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
NRO. DE PÓLIZA	18-46-101028602		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	01/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	01/03/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01/03/2025	06/04/2026	3,735,000

3.2 Cumplimiento del objeto

En desarrollo al cumplimiento del objeto contractual, con base en el desempeño y calidad de los servicios prestados por el Contratista en impartir formación profesional en las instituciones educativas articuladas con el SENA en el marco de los Programas de articulación con la media, dicho objeto se da como CUMPLIDO**.**

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.

PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
ITEM	**MES PAGADO**	**N° PLANILLA**	**VALOR PAGADO**
1	MARZO	7966642402	490.500
2	ABRIL	7966648478	490.500
3	MAYO	7971144021	491.000
5	JUNIO	7974864015	491.000
6	JULIO	7978494913	491.000
7	AGOSTO	7982801952	491.900

8	SEPTIEMBRE	7986940957	491.000
9	OCTUBRE	7990704044	492.800
10	NOVIEMBRE	7995651410	490.500

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 28 de febrero del 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: 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

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 2º 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

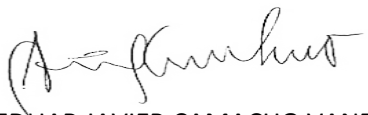
5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$37.350.000
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$37.350.000
Valor ejecutado	$37.350.000
Valor pagado	$37.350.000
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción

Para constancia se firma a los un (01) días del mes de diciembre de 2025



EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS
SUPERVISOR DE CONTRATO

Elaboró: JOSE GUILLERMO ARIZA PARDO – Líder de Articulación

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1101758935
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JOSE VIDAL JEREZ MENDOZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	VELEZ	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CARRERA 5 N 4-36	TELÉFONO:	7598625
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo a la
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7995651410**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/11/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1938030051

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 265.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 265.600**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 207.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 207.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 17.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 17.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 490.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 490.500**

Planilla Pagada