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 archivarse 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

CONTRATO NO. **CO1.PCCNTR. 7438713 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 Agropecuario Y De Biotecnología El Porvenir
TIPO DE CONTRATO	Contrato por Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7438713 DE 2025
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	07 Febrero de 2025
FECHA DE INICIO	10 Febrero de 2025
PLAZO INICIAL	De acuerdo con el anexo 2 plan de contratación, sin exceder lo establecido en la Resolución 1-03368 del 19 diciembre 2024 por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2025; y contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12 Diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Lina Fernanda Vera Cruz
CC o NIT	1.047.471.283
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	MONTERÍA - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
VALOR INICIAL	CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($46.148.427)
FORMA DE PAGO	UN (01) primer pago correspondiente a febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024). b) NUEVE (09) pagos de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS

	NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511), cada uno. c) UN (01) último pago correspondiente a diciembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 1.839.804) IVA Incluido.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**4725**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**14725**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$46.148.427
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12 DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	$46.148.427
VALOR TOTAL EJECUTADO	$46.148.427
SUPERVISOR	LUIS ERNESTO BARRERA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los	SI	Programación de formación, listas de asistencia y avance por ficha. Portafolio del Instructor: planeaciones, guías, talleres, instrumentos de evaluación y evidencias del proceso formativo.

tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.		
2. Auto gestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	NO	No se programaron ni asignaron eventos de divulgación tecnológica/formación complementaria para el periodo. Evidencia: programación del Centro y ausencia de requerimientos formales adicionales.
3. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	SI	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje en las fichas a cargo (registro en plataforma sofia).
4. Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	NO	No se asignaron actividades adicionales de gestión/metas distintas a la ejecución del proceso formativo. Evidencia: ausencia de requerimientos formales por coordinación/supervisión para dicho componente.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	SI	Informes mensuales presentados con anexos y soportes. Evidencia: Portafolio del Instructor y/o correos de envío/recibido: SECOP II

6. Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	NO	No se presentaron novedades de ambientes ni materiales durante el periodo, por lo cual no se requirió reporte. Evidencia: no existen reportes de novedades en el periodo.
7. Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	SI	Evidencias del desarrollo de la formación: listas de asistencia, cumplimiento de sesiones programadas y documentación en Portafolio del Instructor. Portafolio 2025
8. Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	SI	Soportes de actividades de apoyo asignadas: actas, correos, listados y entregables según requerimientos de la supervisión Portafolio 2025
9. Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices	SI	Registro de juicios evaluativos por resultado de aprendizaje y por ficha, dentro de los plazos establecidos (reportes/capturas). SOFIA Y Portafolio 2025
10. Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	SI	Portafolio del Instructor: documentación soporte completa por ficha (planeación, guías, evidencias, instrumentos y seguimiento), actualizado en tiempo real. Portafolio 2025

11. Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables	No se requirió el cumplimiento	No se vinculó a proyectos SENNOVA durante el periodo. Evidencia: no hubo concertación de cronograma, horas adicionales ni entregables aprobados.
12. Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	NO	No se presentaron casos de deserción para formalización durante el periodo. Evidencia: registros de asistencia/seguimiento en Sofía Plus sin reportes de deserción formalizada.
13. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	SI	Evidencias de seguimiento y permanencia: registros de asistencia, acompañamiento y comunicaciones/reportes a Coordinación Académica ante novedades (cuando se presentaron). Portafolio 2025 Y SECOP II
14. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud.	SI	Cumplimiento SG-SST: autocuidado y acatamiento de lineamientos institucionales. Evidencia: participación en actividades/inducciones cuando aplicó y ausencia de reportes de incidentes/accidentes en el

b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		periodo. Portafolio 2025 Y SI CONTRATISTA

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros mundial		
NRO. DE PÓLIZA	CMT-100014632		
CERTIFICADO O ANEXO	CO1.WRT.16402527		
FECHA EXPEDICIÓN	09 FEBRERO DE 2025		
FECHA APROBACIÓN	09 FEBRERO DE 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10 FEBRERO DE 2025	12 ABRIL DE 2026	$4.614.842,00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

De conformidad con el objeto contractual, el contratista prestó los servicios personales de instructor para impartir formación profesional integral presencial en el programa Oferta Regular del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, dando cumplimiento a las acciones formativas asignadas, ejecución de horas programadas, planeación pedagógica, desarrollo de sesiones, aplicación de instrumentos de evaluación, registro de asistencia y avance, y cargue/actualización de evidencias y resultados en los aplicativos institucionales (Sofía Plus y portafolio del instructor). En consecuencia, se deja constancia del recibo a satisfacción de los servicios prestados y del cumplimiento general de las obligaciones relacionadas con el desarrollo del proceso formativo durante la ejecución del contrato.

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 la verificación de los soportes aportados para el trámite de pago durante la ejecución del contrato (planillas PILA y/o comprobantes de aportes), se evidenció que la contratista LINA FERNANDA VERA CRUZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.047.471.283, realizó los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) en los periodos exigidos para el pago, conforme a los requisitos del contrato y del procedimiento institucional.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión para la ejecución del contrato, conforme a las designaciones efectuadas por la Entidad, así:

- Luis Ernesto Barrera 15/07/2025
- Víctor Hugo Romero Cogollo 20/02/2025
- Reinaldo Bernal Michelsen 26/02/2025
- Luis Ernesto Barrera 15/07/2025

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

NO APLICA

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NO APLICA

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$46.148.427
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$46.148.427
Valor ejecutado	$46.148.427
Valor pagado	$46.148.427
Valor por pagar	
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma el 10 de diciembre de 2025

LUIS ERNESTO BARRERA
Supervisor 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.

	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: Lina Fernanda Vera Cruz						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	MONTERIA	FECHA	03/12/2025	REGIONAL	CÓRDOBA	1047471283
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCONTR. .7438713 del año 2025					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	5	Hernan Guillermo Isaza Giraldo - hgisaza@sena.edu.co	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	2	NO APLICA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	8	Luis Ernesto Barrera lebarrera@sena.edu.co	
ALMACÉN E INVENTARIOS	3 9	Obdulia Rafaela Tirado Chica - otirado@sena.edu.co	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	4	Hector Miguel Cogollo Acosta- hcogollo@sena.edu.co	
CONTABILIDAD - LEGALIZACION	5	Keila Luz Diaz Velasquez – kldiazv@sena.edu.co	
TESORERIA	6	Carlos Andres Hoyos Suarez cahoyos@sena.edu.co	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	7	Luis Ernesto Barrera lebarrera@sena.edu.co	
BIBLIOTECA	1	Luis Ernesto Barrera lebarrera@sena.edu.co	
SUPERVISOR DE CONTRATO	10	Luis Ernesto Barrera lebarrera@sena.edu.co	

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

OTROS: _____

Lina Fda. Vera C.

Firma del Contratista

Scanned with CamScanner