



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



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N* CO1.PCCNTR.7247687 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	Despacho dirección Regional Valle
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7243186 de 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS AL FUNCIONARIO DE LA REGIONAL VALLE EN LA VIGENCIA 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	17/01/2025
FECHA DE INICIO	20/01/2025
PLAZO INICIAL	11 meses y 11 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Hasta el 31 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	WILBER TENORIO ANGULO
CC o NIT	94478766
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Santiago de Cali
VALOR INICIAL	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE (\$30.450.436)
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1,323,932), b) once (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$2,647,864) cada uno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1625



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	5425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE (\$30.450.436)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE (\$30.450.436)
VALOR TOTAL EJECUTADO	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE (\$30.450.436)
SUPERVISOR	Dario Perez Viveros
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?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Realizar los trámites administrativos relacionados con el plan de estímulos, capacitación de funcionarios y bienestar de funcionarios de la Regional Valle.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
2. Apoyo administrativo y operativo en las actividades de bienestar, capacitación de funcionarios.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
3. Atención a funcionarios de la Regional en los trámites inherentes con los procesos atendidos.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665



		/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
4. Brindar atención personalizada, telefónica y escrita a los funcionarios de la Regional.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
5. Apoyar en los eventos. y diferentes actividades que se realicen en la Regional, correspondientes a capacitación, bienestar y estímulos.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
6. Apoyar la gestión de información y documentación relacionada con los procesos que gestiona la dependencia.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
7. Apoyar activamente en la organización de los documentos formalizados en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
8. Proponer y apoyar el desarrollo de acciones que favorezcan la mejora continua de las dependencias del Despacho.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
9. Realizar seguimiento a la oportunidad de respuesta de	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII



las diferentes actividades desarrolladas por la entidad para beneficio de los funcionarios de la Regional.		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
10. Realizar las acciones administrativas para la Ejecución, Seguimiento y control presupuestal a los rubros de: capacitación formal de administrativos, instructores y trabajadores oficiales; plan de estímulos; trámite de comisiones de capacitación.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
11. Presentar mensualmente informe sobre la ejecución del contrato.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
12. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665
13. Organizar el archivo de gestión de los procedimientos de Bienestar, estímulos y Capacitación de acuerdo a la normatividad archivística y las tablas de retención documental.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14215665



3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Seguro del Estado S.A		
NRO. DE PÓLIZA	45-46-101028036		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	17-01-2025		
FECHA APROBACIÓN	17-01-2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	17-01-2025	30-04-2026	\$ 3,045,043.60
Devolución del pago anticipado	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Salarios y prestaciones sociales	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Calidad del servicio	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL No aplica			
ASEGURADORA	NO APLICA		
NRO. DE PÓLIZA	NO APLICA		
CERTIFICADO O DE ANEXO	NO APLICA		
FECHA EXPEDICIÓN	NO APLICA		
FECHA APROBACIÓN	NO APLICA		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

3.2 Cumplimiento del objeto



Durante el período de ejecución contractual, se dio **cumplimiento oportuno y satisfactorio** a las obligaciones específicas establecidas en el contrato. Se brindó apoyo permanente en la atención a los funcionarios de la Regional, mediante la recepción, radicación y trámite de solicitudes y documentos relacionados con los procesos de Viático de desplazamiento PIC 2025, T.O y estímulos educativos vigencia 2025, garantizando un servicio ágil, claro y oportuno.

Se prestó atención personalizada, telefónica y escrita a los funcionarios, resolviendo inquietudes y orientando adecuadamente los trámites requeridos. Asimismo, se realizó proceso de ropa de trabajo a instructores, personal administrativo y T.O, se realiza analizas de ejecución presupuestal de los proceso de talento humano, reporte, creación de CDP, adición de CDP y solicitud de registros presupuestales.

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

El contratista dio cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.”

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

Opción 2. 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.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 17-01-2025 al funcionario Dario Perez Vivero.

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 (SE CONSULTA EN SECOP ITEM DE PAGOS)

5.1 Pagos realizados

NO APLICA

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 30.450.436
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 30.450.436
Valor ejecutado	\$ 30.450.436
Valor pagado	\$27.802.572
Valor por pagar	\$2.647.864
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 15/12/2025

Dario Perez Viveros
Supervisor del contrato

Anexos:

- Copia del contrato [\[Se consulta en el enlace mencionado en el ítem 2.1\]](#)
- Copia de los modificatorios generados [\[Se consulta en el enlace mencionado en el ítem 2.1\]](#)
- Certificado de desembolsos. [\[Se consulta en el enlace mencionado en el ítem 2.1\]](#)
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [\[Se consulta en el enlace mencionado en el ítem 2.1, en los archivos de la cuenta, Salud, pensión\]](#)
- Certificado de recibo a satisfacción [\[NO APLICA\]](#)
- Designación de las supervisiones del contrato. [\[Se consulta en el enlace mencionado en el ítem 2.1\]](#)



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.