



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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7378485 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 Internacional de Producción Limpia Lope
TIPO DE CONTRATO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7388177-2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor en la modalidad presencial, enmarcada en los lineamientos del Programa de Articulación del SENA con la Educación Media y demás acciones que el Centro programe en el área de AGRÍCOLA en municipios del área de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, vigencia 2025.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	31/01/2025
FECHA DE INICIO	3/02/2025
PLAZO INICIAL	10 Meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Luz Elena Rosero Santacruz
CC o NIT	30725717
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Pasto
VALOR INICIAL	CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO TRESCIENTOS VEINTI NUEVE PESOS M/CTE. (\$47.068.329)
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.292.877), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses 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 y c) Un (1) pago final por el mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$1.379.853).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3035
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	10925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$47.068.329
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	9/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$47.068.329
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$47.068.329
SUPERVISOR	GERMÁN DARÍO ARELLANO CÓRDOBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	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 del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Plataforma Sofía plus. Carpetas one drive: Portafolio del Instructor y documentos de apoyo



2. Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Plataforma Sofia plus. Carpetas one drive: Portafolio del Instructor y documentos de apoyo
3. Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.	No se requirió el cumplimiento	No se presentaron faltas disciplinarias ni académicas. Aplicativo Sofía plus
4. Participar activamente en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro.	No se requirió el cumplimiento	El objeto contractual obedece al programa de Articulación con la media técnica
5. Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, cuando se requiera participar de diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Plataforma Sofía plus, rol de Instructor.
6. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Plataforma Sofía plus. Carpetas one drive: Portafolio del Instructor y documentos de apoyo
7. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	si	Paz y salvo e inventario virtual SENA



8. Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe.	si	Informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II, listas de asistencia a eventos y certificados cargados en aplicativos APE y Sigep II
9. Gestionar correo institucional.	si	Correo institucional activado, roseros@sena.edu.co
10. Hacer devolución del carné en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato.	si	Entregado al supervisor del contrato
11. Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación.	si	Certificados cargados en Hoja de vida de Sigep, Agencia pública de empleo y SECOP II.
12. Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato.	si	Paz y salvo firmado y anexo en archivo GF cargado en SECOP II y en documentos de ejecución del contrato
13. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Plataforma Sofía plus. Carpetas One drive: Portafolio del Instructor y documentos de apoyo
14. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las	si	Se desarrolla formación titulada atendiendo el objeto del contrato, dando cumplimiento a la entrega de soportes para matrícula de acuerdo con los lineamientos dados por la coordinación de programas especiales.



directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación.		
15. Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo.	si	Proyectos formativos publicados en el aplicativo Sofía plus, informes de ejecución mensual cargados en SECOP II.
16. Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA	si	Desarrollo y gestión del proceso de formación profesional en Sofía plus.



17. La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se haya configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	si	Novedades registradas en plataforma Sofia plus.
18. El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Plataforma Sofía plus. Carpetas One drive: Portafolio del Instructor y documentos de apoyo



asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.		
19. En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.	si	Portafolio del Instructor y documentos de apoyo en carpetas one drive.
20. La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	si	La entrega de materiales se registro en actas que reposan en carpetas one drive Documentos de apoyo y en almacén de la Regional.
21. Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios	si	Plataforma Sofia plus carpeta de Documentos de apoyo One drive.



evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva		
22. Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica.	si	Portafolio del Instructor, One drive y Sofía plus.
23. El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	si	Portafolio del Instructor cargado trimestralmente en carpeta compartida One drive.
24. Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe estar pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que	Si	No se presentaron novedades registradas por aprendices.



la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prórroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse.		
25. Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información válida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.	si	Plataforma Sofía plus datos básicos de los aprendices.
26. Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades	si	Hoja de vida en plataformas de Sigep, APE y carpeta one drive.



pedagógicas, de los instructores contratistas.		
27. Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el apoyo por parte del centro de formación
28. Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia	si	Carpetas físicas entregadas a la coordinación académica y documentos digitalizados en carpeta one drive. Informes de ejecución mensual cargados en SECOP II.
29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Plataforma sofia plus. Carpetas One drive: Portafolio del Instructor y documentos de apoyo
30. Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en	si	Carpetas físicas entregadas a la coordinación académica y documentos digitalizados en carpeta One drive. Informes de ejecución mensual cargados en SECOP II.



cumplimiento de las obligaciones contractuales		
31. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	si	Evidencias en plataformas Sofía plus, SECOP II, Sigep II, APE y one drive.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	41-46-101018992		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	3/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	3/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	09/04/2026	\$4.706.732,90
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

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	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL NO APLICA			
Responsabilidad civil extracontractual			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO NO APLICA			
ASEGURADORA	No Aplica		
NRO. DE PÓLIZA	No Aplica		
CERTIFICADO O ANEXO	No Aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	No Aplica		
FECHA APROBACIÓN	No Aplica		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 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			

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento con el objeto contractual y sus obligaciones durante el periodo de ejecución del contrato, no hubo procesos sancionatorios y/o incumplimientos

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



El contratista dio cumplimiento con las obligaciones referente a la seguridad en el trabajo que le 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.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así:

1. Andrés Mauricio Betancourth Jurado - 3/02/2025
2. German Dario Arellano Cordoba- 7/05/2025

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

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 47.068.329
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$ 47.068.329
Valor pagado	\$ 47.068.329
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 9/12/2025

GERMÁN DARÍO ARELLANO CÓRDOBA

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.