



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7301505

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 Gestión Agroempresarial del Oriente
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7301505 del año 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	22/01/2025
FECHA DE INICIO	23/01/2025
PLAZO INICIAL	339 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	KAREN DAYAN PINZON LEON
CC o NIT	1.101.760.000
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Vélez
VALOR INICIAL	\$ 69.834.000
FORMA DE PAGO	<i>Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero</i>



	<i>de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$1.854.000.), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor DE SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$6.180.000) cada uno.</i>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1525
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 69.834.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 63.654.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 69.834.000
SUPERVISOR	Patricio Suarez Hurtado
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
Realizar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección y convencionales para cada una de las etapas contractuales o convencionales (precontractual, contractual y postcontractual) en las	Si	<p>Plataformas transaccionales</p> <p>TVCE</p> <p>SECOP II</p>



plataformas de contratación pública designadas para ello.		
Realizar las evaluaciones jurídicas de las ofertas enviadas por los diferentes proponentes, respecto a la revisión de los requisitos jurídicos habilitantes, cumplimiento al manual de contratación del SENA y la normatividad vigente.	SI	EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza
3. Asistir jurídicamente para la elaboración y revisión de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición y los diferentes trámites allegados en materia de	SI	EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza



Gestión Contractual.		
4. Realizar las audiencias producto de los procesos de contratación asignados y proyectar las actas correspondientes por cada audiencia	SI	EXPEDIENTES EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
5. Realizar los documentos que sean necesarios para garantizar el soporte jurídico en todos los procesos de contratación y convenios que le sean asignados.	SI	EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza
6. Realizar el trámite de aprobación de las garantías de cumplimiento que se desprendan de los contratos y convenios celebrados por el SENA	SI	EXPEDIENTES EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II



<p>7. Atender los trámites de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones y demás modificaciones contractuales y convencionales solicitadas por los supervisores de los contratos, convenios u ordenador del gasto a la Coordinación Administrativa del Centro.</p>	<p>SI</p>	<p>EXPEDIENTES EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II</p>
<p>8. Elaborar las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control, así mismo asistir en la proyección de respuestas a requerimientos internos o externos de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los procesos contractuales y convencionales</p>	<p>SI</p>	<p>EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza</p>



9. Realizar los trámites de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados	SI	EXPIDIENTES EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
10, Realizar los informes requeridos por la supervisión para la atención de solicitudes de entes de control, comunidad SENA, entre otros	SI	EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza
11. Fomentar el uso de los formatos, listas de verificación, procedimientos, instructivos y documentos dispuestos en el SIGA para la Gestión Contractual y convencional.	SI	FORMATOS EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza
12. Tramitar y gestionar la completitud de los expedientes contractuales, convencionales y el cierre de estos en el	SI	EXPIDIENTES EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II



SECOPI, SECOP II y TVEC.		
13. Brindar atención telefónica y presencial a los grupos de valor en materia contractual y convencional tanto internos como externos.	SI	ACTAS E INFORMES EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza
14. Atender las auditorías internas y externas en materia de contratación y convenios, así como realizar los planes de mejoramiento resultado de estas.	SI	LISTO DE ASITENCIA EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza
15 Apoyar de manera transversal el Proceso de Gestión Contractual de los centros de formación de su regional, conforme a lo solicitado por su supervisión. (Únicamente para abogados)	SI	REUNIONES POR TEAMS EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza



de Despachos Regionales)		
16. Asistir a las transferencias de conocimiento, socializaciones, encuentros, y demás actividades programadas por la Dirección Jurídica de la Dirección General del SENA, relacionadas con el objeto contractual.	SI	INFORME EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza
17. Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.		INFORMACION CONTENIDA EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza
18. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el		DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DEL SUPERVISOR https://surl.li/opeaza



supervisor del contrato		
-------------------------	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO SA		
NRO. DE PÓLIZA	18-46-101027384		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	22/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	23/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	23/01/2025	05/05/2026	\$6,983,400.00
Devolución del pago anticipado	N/A		
Salarios y prestaciones sociales	N/A		
Calidad del servicio	N/A		

3.2 Cumplimiento del objeto

La contratista cumplió con las obligaciones del contrato dentro del plazo establecido.

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

N/A

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 el 22 de enero de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

N/A

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 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

N/A

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 69.834.000
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 69.834.000
Valor ejecutado	\$ 69.834.000
Valor pagado	\$ 63.654.000
Valor por pagar	\$ 6.180.000
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) En virtud de 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 el 16 de diciembre de 2025.

PATRICIO SUAREZ HURTADO
Supervisor del contrato