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 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	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.7367736 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 GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS**
TIPO DE: CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7367736 de 2025
OBJETO	PRESTAR TEMPORALMENTE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA APOYAR EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIOS, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, VIRTUAL O A DISTANCIA, EN BILINGÜISMO CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO DE GESTIÓN DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS - REGIONAL VALLE DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	1 DE FEBRERO 2025
FECHA DE INICIO	3 DE FEBRERO 2025
PLAZO INICIAL	Del 03 de febrero al 23 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	JUAN PABLO CRUZ BANDERAS
CC o NIT	1144210229
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	[“No aplica”.]
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	[“No aplica”.]
LUGAR DE EJECUCIÓN	CALI VALLE DEL CAUCA
VALOR INICIAL	$49.521.402
FORMA DE PAGO	. Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: a) Diez (10) cuotas mensuales iguales de febrero a noviembre por valor de cuatro MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE.($4.599.511) b) y una (1) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de e

	TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.526.292).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1325
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	10625
VALOR FINAL DEL CONTRATO	50.594.621
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de diciembre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	50.594.621
VALOR TOTAL EJECUTADO	50.594.621
SUPERVISOR	Carlos Alberto Restrepo Fernández
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	CO1.CTRMOD.21029651
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**1325**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**10625**
SUSPENSIÓN	**N/A**
CESIÓN DE CONTRATO	**N/A**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	**N/A**
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	**N/A**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.7367736 de 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA

1. Participar en la planeación de los procesosformativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Si	Planeación de la formación profesional integral, guías de aprendizaje, planes de trabajo
2. Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Si	Acta alistamiento I, II,II y IV trimestre, portafolio del instructor
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, deacuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Si	Se evaluaron las fichas en el aplicativo de SOFIA PLUS 2977733, 2977734, 2977735, 2977736, 2977737, 2977169, 2977632, 3070479
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con loslineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Si	Formación en los grupos 2977733, 2977734, 2977735, 2977736, 2977737, 2977169, 2977632, 3070479 Plataforma Zajuna con actividades evaluadas en los tiempos establecidos.
5. Participar bajo previa autorización enproyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con laspolíticas de SENNOVA.	No se requirió el cumplimiento	No hay evidencias
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se requirió el cumplimiento	No hay evidencias
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión dela Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos ,reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados	Si	Actas de pre- comités Actas de comité de evaluación y seguimiento. Planes de mejoramiento Emisión de juicios evaluativos en plataforma Sena Sofia

de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras		
8. Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	No se requirió el cumplimiento	No hay evidencias
9. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Si	Certificado inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo
10. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	Si	Acta inicio aprendices etapa productiva Asignación seguimientos correo electrónico Seguimientos Etapa productiva Formato GFPI-F-023V06 Revisión Bitácoras Formato GFPI-F-147V4 Macros afiliación ARL proyecto productivo Revisión alertas tempranas Monitoreo Estratégico y Seguimiento de Aprendices Etapa Productiva MESA RAP Etapa productiva evaluado
11. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió el cumplimiento	https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx No se le asigno bienes a la instructora
12. Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación	Si	Portafolio del Instructor
13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió el cumplimiento	No hay evidencias

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	45-46-101028920		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	01 de febrero 2025		
FECHA APROBACIÓN	03 de febrero 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	03 de febrero 2025	23 de abril 2026	4.952.140,20
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. CO1.CTRMOD.21173728 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A		
NRO. DE PÓLIZA	45-46-101028920		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	2 de Diciembre 2025		
FECHA APROBACIÓN	30 de Abril 2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	03 febrero 2025	30 abril 2026	5,059,462.10
Devolución del pago anticipado			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

La contratista cumplió a satisfacción su objeto contractual, no se presentaron procesos de imposición de multas o declaratoria de incumplimientos

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.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a CARLOS ALBERTO RESTREPO FERNANDEZ el 31 de enero 2025.

3.7 Liquidación del contrato

No Aplica.

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 Página 4 de 13 GTH-F-077 V.18 contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) ANEXO DEL CONTRATO 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

Relación de pago de SIIF del Contrato nro.CO1.PCCNTR.7367736 de 2025, cuyo valor total pagado es de $50.594.621

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
45774025	26/02/2025	$ 4.599.511,00
81414425	26/03/2025	$ 4.599.511,00
117994525	25/04/2025	$ 4.599.511,00
163670725	27/05/2025	$ 4.599.511,00
206530325	25/06/2025	$ 4.599.511,00

263280825	29/07/2025	$ 4.599.511,00
304843625	27/08/2025	$ 4.599.511,00
358290625	26/09/2025	$ 4.599.511,00
408908025	28/10/2025	$ 4.599.511,00
455701025	26/11/2025	$ 4.599.511,00

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$49.521.402
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$1.073.219
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$50.594.621
Valor ejecutado	$50.594.621
Valor pagado	$50.594.621
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma **16 de diciembre 2025**



CARLOS ALBERTO RESTREPO FERNANDEZ
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.