



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CO1.PCCNTR.7430630 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**

<b>CONTRATANTE</b>	REGIONAL MAGDALENA CLPE
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>CONTRATO No</b>	CO1.PCCNTR.7430630
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA REGIONAL MAGDALENA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA, TITULADA VIRTUAL, COMPLEMENTARIA Y/O COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN EL ÁREA DE ETICA
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	10/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	10/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	10 MESES
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	10/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	YANINA MONTAÑO GARCIA
<b>CC o NIT</b>	1192914614
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	SILVANA CORREA PADILLA
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	36722332



<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
<b>VALOR INICIAL</b>	41.395.599,
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$45.995.110). discriminados así: 1) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341). 2)Nueve (9) pagos iguales sucesivos mensuales 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. 3) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$1.533.170).
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	1125
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	11825
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	45.995.110
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	10/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	45.995.110
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	45.995.110
<b>SUPERVISOR</b>	DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	N/A
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	CO1.CTRMOD.20488965 Fecha modificación: 10/10/2025 Fecha aprobación: 15/10/2025
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	1125
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	11825
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	N/A
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	N/A
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	N/A

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS



## 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato No. **CO1.PCCNTR.7430630**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.</p>	<p>Sí</p>	<p>Se impartió formación a los siguientes grupos asignados por coordinación académica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo administrativo en salud 2978892</li> <li>2. Asistencia Administrativa 3066867</li> <li>3. Salud pública 3138610</li> <li>4. Desarrollo de procesos de mercadeo 2995203</li> <li>5. Servicio de restaurante y bar 3173577</li> <li>6. Apoyo administrativo en salud 3173603</li> <li>7. Atención integral al cliente 3173471</li> <li>8. Fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas 3284865</li> <li>9. Operaciones de caja y servicios en almacenes de cadena 3173532</li> <li>10. Gestión documental 3227701</li> <li>11. Análisis y desarrollo de software 2977501</li> <li>12. Análisis y desarrollo de software 2977502</li> <li>13. Análisis y desarrollo de software 2977503</li> <li>14. Recursos Humanos 3138611</li> <li>15. Enfermería 3138633</li> <li>16. Servicios y operaciones microfinancieras 3227820</li> <li>17. Asistencia para la inteligencia empresarial 3340811</li> <li>18. Análisis y desarrollo de software 2977504</li> <li>19. Gestión integral del transporte 3134615</li> <li>20. Gestión de la seguridad y salud en el trabajo 3173632</li> <li>21. Asistencia administrativa 3359251</li> <li>22. Animación 3D 2977304</li> <li>23. Animación 3D 2977305</li> <li>24. Animación 3D 2977306</li> <li>25. Animación 3D 2977307</li> </ol>



		26. Animación 3D 2977308
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Sí	Reposa en la Web (Portafolio del instructor relacionado en GC).  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mVKj5y2Gz-6fktM9R-MGoJd1s_klvaF9?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1mVKj5y2Gz-6fktM9R-MGoJd1s_klvaF9?usp=sharing</a>
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sí	Reposa en la coordinación académica
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sí	Reposa en la coordinación académica
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del	N/A	N/A



aprendiz cuando le sean asignados.		
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A	N/A
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después	Sí	Juicios registrados en el aplicativo Sofia Plus.



de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Sí	Se evidencia en las plataformas institucionales.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A	N/A
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes	Sí	Se evidencia en las asignaciones de coordinación académica.



al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Sí	Se evidencia la relación en Sofia Plus.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Sí	Se evidencia en el drive relacionado en GC.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de	N/A	N/A



su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A	N/A
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
19. Participar en procesos de	N/A	N/A



<p>promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.</p>		
<p>20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.</p>	<p>Sí</p>	<p>Reposa en Coordinación Académica.</p>
<p>22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por</p>	<p>Sí</p>	<p>Se relacionan las evidencias en GC</p>



competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Sí	Verificado por Coordinación Académica.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A	N/A
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Sí	Reposa en Coordinación Académica.
27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de	Sí	Reposa en Coordinación Académica.



instructor, con plazo máximo a 30 de Agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		
--	--	--

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	33-46-101063547		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	N/A		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	08/02/2025 prorroga 17/10/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	10/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	31/03/2026	4.139.599
Cumplimiento	10/02/2025	01/05/2026	4.599.511

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			



En atención a lo señalado en el modificadorio nro. [Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

<b>GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b>			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Responsabilidad civil extracontractual			

### 3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a totalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato N°CO1.PCCNTR.7430630 de 2025 sin novedad alguna.

### 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 [Seleccionar: **SÍ** / **NO**] se presentaron multas y/o sanciones.

De conformidad con la ejecución del contrato N°CO1.PCCNTR.7430630 de 2025 **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 16/02/2025 a DEYBI NIEBLES MORA.

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 05/05/2025 a MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA.

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 26/05/2025 a DEYBI NIEBLES MORA

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

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**

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

No aplica

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
----------	-------



<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$45.995.110
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	\$ 4.599.511,00
<b>Valor de las reducciones</b>	\$ 0,00
<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$45.995.110
<b>Valor ejecutado</b>	\$45.995.110
<b>Valor pagado</b>	\$45.995.110
<b>Valor por pagar</b>	\$ 0,00
<b>Valor a liberar</b>	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 10 de diciembre de 2025

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA  
Supervisor del contrato

Elaboró: Dayana Méndez Apoyo a la Coordinación Académica.

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social

