



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		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 CO1.PCCNTR.7447797 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 Comercio y Servicios – Regional Bolívar
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7447797 de 2025
OBJETO	Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN VIRTUAL Y/O PRESENCIAL en la RED INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, en el área de ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (TRANSVERSAL INTERACTUAR) ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ, que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	300 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	09/12/2025
RAZÓN SOCIAL	PAOLA ANDREA ESCOBAR GIRALDO
CC o NIT	28.538.440
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No aplica”



NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica".
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento de Bolívar
VALOR INICIAL	\$45.995.110
FORMA DE PAGO	EL plazo del contrato es de DIEZ (10) MESES, contados a partir del 10/02/2025 hasta el 13/12/2025. 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. (\$46.608.378). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 7 GTH-F-077 V.17 valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.219.658) b)Nueve (09) 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 c) un último pago por el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE. (\$1.993.121).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2325
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	13325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$46.608.378
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	13/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$46.608.378
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$46.608.378
SUPERVISOR	María Margarita Montiel Montiel
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"
MODIFICACIÓN NRO. 001	Fecha de la suscripción 18/06/2025 Fecha de aprobación de pólizas 18/06/2025 Adición del monto y tiempo al contrato
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	2325
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	13325
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. Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	SI	Sofia plus, Zajuna
2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2025.	SI	Sofia plus, Zajuna
3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	SI	Sofia plus, Zajuna y drive
4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.	SI	Sofia plus, Zajuna



5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	SI	Sofia plus, Zajuna
6. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	SI	Sofia Plus
7. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	SI	Sofia plus, Zajuna
8. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	SI	Sofia plus, Zajuna, actas de reunión
9. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	SI	Sofia plus, Zajuna
10. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades para realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación.	SI	Sofia plus, Zajuna



11. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.	SI	Sofia plus, Zajuna
12. Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos	SI	Sofia plus, Zajuna
13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	SI	Sofia plus, Zajuna, Secop II, Correos electrónicos
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	SI	Actas en Zajuna
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	SI	Actas de casos presentados ante el comité, Zajuna



16.Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	SI	Sofia plus, Zajuna
17.Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	SI	Sofia plus, Zajuna
18.Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	SI	Normatividad, procesos y procedimientos
19.Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido por el supervisor del contrato	SI	Las que se generen en el proceso
20.Apoyar desde el aspecto técnico las evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato	SI	Las que se generen en el proceso
21.Apoyar a la coordinación académica en la programación de los recursos físicos y humanos	SI	Las que se generen en el proceso



de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación		
--	--	--

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	25-44-101199376		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	10/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	08/04/2026	\$4.599.511
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

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



En atención a lo señalado en el modificadorio Nro. 001 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101199376		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	18/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	18/06/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	20/04/2026	\$4.660.837.80
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se llevó a cabo el cumplimiento a lo señalado en el contrato en concordancia con las exigencias de la coordinación académica y las con las exigencias de la formación titulada virtual.

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 el **10/02/2025**

Manuel De La Peña Acuña 10/02/2025
Montiel Montiel 16/11/2025

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

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 la validez de 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
Valor inicial del negocio jurídico	\$45.995.110
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$613.268
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$46.608.378
Valor ejecutado	\$46.608.378
Valor pagado	\$46.608.378



Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 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 el 18 de diciembre de 2025.

MARIA MARGARITA MONTIEL MONTIEL

Supervisor del contrato

Elaboró: Michelle Milena Del Rio Acosta, Apoyo a la Coordinación Académica.



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.