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. 7547094 del año 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

[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA (Centro de comercio industria y turismo CCIT
TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]	CONTRATO POR Prestación de servicios
[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	CO1.PCCNTR. 7547094 del año 2025
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	**1 DE MARZO 2025**
FECHA DE INICIO	**1 DE MARZO DE 2025**
PLAZO INICIAL	**10 MESES**
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	**23 DE DICIEMBRE DE 2025**
RAZÓN SOCIAL	**MARIA BERNARDA VILORIA DIAZ**
CC o NIT	34982868 de Montería
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	“No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Montería Centro de Comercio Industria y Turismo

VALOR INICIAL	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 919.903); 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.; c) un pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.679.608).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	34125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	**23 de diciembre de 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	($45.995.110)
VALOR TOTAL EJECUTADO	($45.995.110)
SUPERVISOR	LOLI MALENA SANCHEZ OVIEDO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
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

NOTA INTERNA. La parte de la tabla resaltada en color gris puede ser ajustada según la ejecución que haya tenido el negocio jurídico. En caso que se hayan suscrito varias modificaciones se deben relacionar cada una de ellas. Si no se suscribió ninguna, se debe suprimir la información.

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7546858 **de 2025** el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

Obligaciones	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación	SI	Listas de Asistencias, fotos y Reporte de Horas del instructor Reposan en el drive carpeta instructor por mes
Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando	SI	Reposan en el drive carpeta instructor por mes

la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.		
Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados	SI	Reposan en el drive carpeta instructor por mes
Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato	SI	Fotos y listados de asistencias Reposan en el drive carpeta instructor por mes
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos	SI	Informes mensuales Reposan en el drive carpeta instructor por mes y SECOPP II
Dar aviso oportuno sobre las novedades de	NO APLICA	NO APLICA

ambientes y materiales de formación		
Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	SI	ASISTENCIAS Reposan en el drive carpeta instructor por mes
Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar	SI	Reposan en el drive carpeta instructor por mes
Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena sofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de estos a los aprendices	SI	Reposan en el drive carpeta instructor por mes
Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos	SI	Reposan en el drive carpeta instructor por mes

Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo SofiaPlus Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	SI	Informes mensuales Reposan en el drive carpeta instructor por mes
Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente	NO APLICA	NO APLICA
Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices	SI	Reposan en el drive carpeta instructor por mes

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	SI	Foto y listado de asistencia Reposan en el drive carpeta instructor por mes

f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	53-44-101037259		
CERTIFICADO O ANEXO	CO1.WRT.16596134		
FECHA EXPEDICIÓN	28/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	28/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	24/02/2025	23/04/2026	$ 4,599,511
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]		
ASEGURADORA		
NRO. DE PÓLIZA		
CERTIFICADO O DE ANEXO		
FECHA EXPEDICIÓN		
FECHA APROBACIÓN		
AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

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

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

1.1 Cumplimiento del objeto

De conformidad con el objeto contractual, el contratista prestó los servicios personales de instructor para impartir formación profesional integral presencial en el programa OFERTA REGULAR del Centro de Comercio Industria y Turismo, dando cumplimiento a las acciones formativas asignadas, ejecución de horas programadas, planeación pedagógica, desarrollo de sesiones, aplicación de instrumentos de evaluación, registro de asistencia y avance, y cargue/actualización de evidencias y resultados en los aplicativos institucionales (Sofía Plus y portafolio del instructor). En consecuencia, se deja constancia del recibo a satisfacción de los servicios prestados y del cumplimiento general de las obligaciones relacionadas con el desarrollo del proceso formativo durante la ejecución del contrato.

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

Se realizaron las actividades como impartir formación conforme al plan de trabajo, alcanzando

Se cumplieron exitosamente las metas demostrando un buen desempeño en el área

3.3 Multas y sanciones

NO

3.4 Certificado de pagos de seguridad social

4. Mediante la verificación de los soportes aportados para el trámite de pago durante la ejecución del contrato (planillas PILA y/o comprobantes de aportes), se evidenció que la contratista MARIA BERNARDA VILORIA DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 34.982.868 de Montería, realizó los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) en los periodos exigidos para el pago, conforme a los requisitos del contrato y del procedimiento institucional.

.

NOTA INTERNA. Esta opción podrá ser modificada según la implementación de la Ley 2381 de 2024.

4.1 Designación de la supervisión

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por

Supervisor	LOLI MALENA SÁNCHEZ OVIEDO	1 día de tiempo transcurrido (9/12/2025 10:29:01 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	ANGÉLICA PATRICIA TELLES ORTIZ
Supervisor	JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO	4/07/2025 11:12:34 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	GREYCOL POLO HERAZO
Supervisor	DAVID ALBERTO ORTEGA MEJÍA	14/04/2025 9:58:40 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	ANGÉLICA PATRICIA TELLES ORTIZ
Ordenador del Gasto	JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ GUERRA	25/02/2025 3:41:46 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ GUERRA
Supervisor	LUCÍA DEL SOCORRO RODRÍGUEZ FLOREZ	25/02/2025 3:41:46 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ GUERRA
Ordenador del pago	JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ GUERRA	25/02/2025 3:41:46 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ GUERRA
Supervisor	LOLI MALENA SÁNCHEZ OVIEDO	1 día de tiempo transcurrido (9/12/2025 10:29:01 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	ANGÉLICA PATRICIA TELLES ORTIZ
Supervisor	JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO	4/07/2025 11:12:34 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	GREYCOL POLO HERAZO
Supervisor	DAVID ALBERTO ORTEGA MEJÍA	14/04/2025 9:58:40 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	ANGÉLICA PATRICIA TELLES ORTIZ
Ordenador del Gasto	JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ GUERRA	25/02/2025 3:41:46 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ GUERRA

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que, respecto de la liquidación del contrato, no se requiere liquidación, por tratarse de un contrato de prestación de servicios personales y conforme a lo indicado en SECOP II para el presente negocio jurídico.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

5. No aplica, por tratarse de un contrato de prestación de servicios personales sin entrega de bienes u obras que generen mantenimientos periódicos a cargo de la Entidad.

6. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Pagos realizados

NO APLICA

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

5.2 Estado financiero

NO APLICA

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$45.995.110
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$45.995.110
Valor ejecutado	$45.995.110
Valor pagado	$45.995.110
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

NOTA INTERNA. Debe verificarse el último certificado de desembolsos para evitar valores inexactos.

Para constancia se firma en Montería a los 11 días del mes de diciembre de 2025

Loli Sanchez Oviedo

LOLI MALENA SÁNCHEZ OVIEDO

Supervisor del contrato

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones 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.