



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	<input type="checkbox"/>

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7409549– 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	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7409549– 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar y evaluar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio en el área de Administración / Contabilidad
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	05-02-2025
FECHA DE INICIO	07-02-2025
PLAZO INICIAL	315 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20-12-2025
RAZÓN SOCIAL	ALEXANDER RINCON MEDINA
CC o NIT	7.563.859
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	ARMENIA QUINDIO
VALOR INICIAL	CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$ 48.294.866).
FORMA DE PAGO	Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS MCTE. (\$3.832.926), (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 y un pago en el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE. (\$3.066.341).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	14125



VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.294.866=
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	21/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$48.294.866=
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.294.866=
SUPERVISOR	Margarita Salazar Ramos
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.7409549– 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿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]
1) Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió el cumplimiento	N/A
2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No se requirió el cumplimiento	N/A
3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Guías de Aprendizaje diseñadas, cronogramas de clase, registros de asistencia, Instrumentos de Evaluación Drive Coordinación Académica
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.	SI	Reportes Informe de Apoyo a la Formación SENA SOFIA
5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Instrumentos de Evaluación Drive Coordinación Académica
6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	N/A



<p>7) 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 defina.</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de Juicios Evaluativos Fichas. Formación Virtuales: Análisis y desarrollo de software fichas: 2675777, 2675779, 2675780. Proyectos agropecuarios fichas 2879873 y 3070023, gestión agroempresarial ficha 2977260 y 3118449, proyectos agropecuarios ficha 2977813. Programación de software ficha 3070021, gestión contable y de información financiera ficha 3335790. Formación Complementaria: formulación de proyectos de investigación formativa ficha 3281821</p>
<p>8) 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, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.</p>	<p>SI</p>	<p>Fichas de Inscripción, Cédulas, creación de Rutas de Aprendizaje y asocio de aprendices para cursos complementarios, Drive Administración educativa.</p>
<p>9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de Juicios Evaluativos Coordinación Académica</p>
<p>10) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera</p>	<p>SI</p>	<p>Planes Concertados Formación Aprendices de cada Trimestre Drive Coordinación Académica</p>
<p>12) Acatar 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.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>



13) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	Asistencia Jornadas de Socialización Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo
14) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	SI	Material de difusión, registro fotográfico de eventos, publicaciones institucionales
15) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	SI	Informes de Seguimiento – Aprendices y Fichas Asignadas - Etapa Práctica
16) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	No se requirió el cumplimiento	N/A
17) Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	SI	Certificaciones de la Norma Presencial y Virtual documentación para contratación
18) Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	SI	Asistencias Dependencia Bienestar del Aprendiz
19) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió el cumplimiento	N/A
20) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	N/A
21) Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso.	SI	Cumplimiento del contrato - Informes Mensuales con evidencias SECOP II
22) Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	SI	Asistencias Socialización Plan de Acción Vigente.
23) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	SI	Reporte de 160 Horas SENA SOFIA mensuales o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas
24) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	SI	Comprobantes de pago de seguridad social, archivos GC y GF SECOP II mensuales.
25) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	SI	Fotos, Inscripciones de aprendices



26) Diseñar las Guías de Aprendizaje y los Instrumentos de Evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	No se requirió el cumplimiento	N/A
27) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.	SI	Guías subidas al Drive de Coordinación Académica por fichas
28) Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la subdirectora de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	SI	Novedades Registradas en Plataforma SENA SOFIA
29) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	SI	Correos electrónicos con la respuesta oficial, firmados y con fecha
30) Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	SI	Registro en Plataforma SENA SOFIA Evidencias Aprobadas
31) Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	SI	Minuta Guarda de Seguridad Entrega Ambientes de formación
32) Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	No se requirió el cumplimiento	N/A
33) Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2	SI	Listas de asistencia y certificados de participación en charlas de ergonomía, pausas activas, prevención de riesgos COPAST
34) Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	No se requirió el cumplimiento	N/A
35) Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, perteneciente a la guía de procesos formativos.	SI	Informes SECOP II Mensuales
36) Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociados	SI	Portafolio Instructor (Guía de Aprendizaje – Plan Concertado, Instrumentos de Evaluación y Material de Apoyo) Drive Coordinación Académica
Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños	SI	Certificado de Afiliación emitido por la ARL Positiva - Informe del Mes de Enero en SECOP II.



curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociados		
---	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	300 47 994000017858		
CERTIFICADO O ANEXO	SECOPI		
FECHA EXPEDICIÓN	05/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06-02-2025	30-04-2026	\$4,829,486.60
Devolución del Pago Anticipado			
Salarios y Prestaciones Sociales			
Calidad del Servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

EL contratista durante el tiempo de ejecución del contrato **CO1.PCCNTR.7409549– 2025** de febrero 7 del año 2025 cumplió cabal y satisfactoriamente todas las actividades, inherentes al objeto contractual establecido

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

No Aplica por ser un contrato de prestación de servicios personales

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

MES	PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL
Febrero	32310828	\$705.000=	\$902.400=	\$29.500=
Marzo	32624729	\$230.000	\$294.400=	\$9.700=
Abril	32633489	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=



Mayo	32878221	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Junio	33222848	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Julio	33447812	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Agosto	33861378	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Septiembre	34106728	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Octubre	34429013	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Noviembre	34758801	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Diciembre	34984708	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
	35448868	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=

3.6 Designación de la Supervisión

Mediante acto administrativo, el ordenador del gasto efectuó la designación de supervisión en favor de Margarita Salazar Ramos el día 07 de febrero de 2025. Posteriormente, mediante Acta Nro. 001 del 2 de mayo de 2025, se designa como supervisora a la instructora Valentina Franco Gutiérrez, quien había sido nombrada por resolución para cubrir las vacaciones de la Coordinadora Margarita Salazar Ramos. De acuerdo con el Acta Nro. 002 del 27 de mayo de 2025, la señora Margarita Salazar Ramos se reintegra de su periodo vacacional y retoma sus funciones como Coordinadora Académica. Finalmente, se deja constancia de que la supervisión permanece a cargo de la señora Margarita Salazar Ramos hasta el 21 de diciembre de 2025, por designación de la Dra. Paola Andrea Vanegas Loaiza.

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.

De conformidad con lo estipulado en el contrato, se reciben ambientes de formación que deberán contar con las condiciones establecidas en la norma, incluyendo la provisión de sillas, sistemas de iluminación, equipos de cómputo y televisor, en aras de asegurar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y formativas.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos Realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	Febrero	\$ 3.832.926=
002	Marzo	\$ 4.599.511=
003	Abril	\$ 4.599.511=
004	Mayo	\$ 4.599.511=
005	Junio	\$ 4.599.511=
006	Julio	\$ 4.599.511=
007	Agosto	\$ 4.599.511=
008	Septiembre	\$ 4.599.511=
009	Octubre	\$ 4.599.511=
010	Noviembre	\$ 4.599.511=
011	Diciembre	\$ 3.219.658=

5.2 Estado Financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Negocio Jurídico	\$ 48.294.866=
Adiciones o Disminuciones del Negocio Jurídico	\$ 0,00=
Valor de las Reducciones	\$ 0,00=
Valor Final del Negocio Jurídico	\$ 48.294.866=
Valor Ejecutado	\$ 48.294.866=
Valor Pagado	\$ 48.294.866=




Valor por Pagar	\$ 0,00=
Valor a Liberar	\$ 0,00=

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe: Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, ya que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2025.


MARGARITA SALAZAR RAMOS
Supervisora Contrato

Elaboró: Margarita Salazar Ramos 

Anexos:

- Copia del acta de inicio. NO APLICA
- Copia del contrato SECOP II
- Copia de los modificatorios generados SECOP II
- Certificado de desembolsos. No Aplica
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social SECOP II ASOPAGOS Planilla 35448868
- Certificado de recibo a satisfacción: NO APLICA
- Designación de las supervisiones del contrato. SECOP II

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.