



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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR.7533965 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	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7533965 de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA en el área asignada de Agrícola.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	21/02/2025
FECHA DE INICIO	21/02/2025
PLAZO INICIAL	300 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2025
RAZÓN SOCIAL	JORGE IVÁN LOAIZA BONILLA
CC o NIT	89006571
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Armenia, Quindío
VALOR INICIAL	\$45.995.110
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS MCTE. (\$45.995.110). Esta



	<p>suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$1.686.487), 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 y un pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE. (\$2.913.024).</p> <p>Se realizó modificación de un primer pago por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE. (1.686.487) a UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE. (1.533.170) y el último pago de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE. (2.913.024) por TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE. (3.066.341).</p>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	22925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$45.995.110
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$45.995.110
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$45.995.110
SUPERVISOR	Diego Fernando Sierra Salas
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR.7533965 de 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.</p>	<p>SI</p>	<p>Informes Mensuales de supervisión que se encuentran en el SECOP II y En la carpeta Caja de Herramientas, Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, reposa en el Drive (Ruta 3) y (Ruta 2)</p>
<p>2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias son Registro Fotográfico, listados de asistencias y materiales generados, Reposo en el Drive (Ruta 3) y (Ruta 2) y en el informe de cada periodo Archivo GC en el SECOP II</p>
<p>3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.</p>	<p>SI</p>	<p>Registro Fotográfico, listados de asistencias y materiales generados, Reposo en el Drive (Ruta 3) y (Ruta 2) y en el informe de cada periodo Archivo GC en el SECOP II</p>



<p>4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte en la plataforma de Sofía Plus con evidencias de cada ficha y guías de aprendizaje con actividades específicas, reposa en el Drive y en el informe de cada periodo Archivo GC en el SECOP II</p>
<p>5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.</p>	<p>SI</p>	<p>Correo Agenda de desplazamiento con Municipios y veredas en los que se impartían las formaciones, el cual reposa en los informes mensuales GC y GF en el SECOP II</p>
<p>6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.</p>	<p>SI</p>	<p>Soporte Plataforma Sofia Plus, Soporte Correo enviado a certificacion9120@sena.edu.co, con los juicios evaluativos de cada una de las fichas el cual reposa en los informes mensuales archivo GC y en el SECOP II</p>
<p>7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta</p>	<p>SI</p>	<p>Reposa en el informe del mes de Diciembre archivo GC, en el SECOP II y en el Drive (Ruta 2)</p>



creación de unidades productivas.		
8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	SI	Evidencias Registro Fotográfico, listados de asistencias los cuales Reposan en el informe mensual de cada periodo Archivo GC y en el SECOP II
9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	SI	Evidencias Registro Fotográfico, listados de asistencias los cuales Reposan en el informe mensual de cada periodo Archivo GC, evidencias de cada informe y en el SECOP II
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	SI	Acta de reunión donde se encuentra la asistencia y registro fotográfico, los cuales Reposan en el informe mensual de cada periodo Archivo GC, evidencias de cada informe y en el SECOP II
11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	SI	Registro Fotográfico, Listados de asistencias los cuales Reposan en el informe mensual de cada periodo Archivo GC, evidencias de cada informe y en el SECOP II



<p>12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.</p>	<p>SI</p>	<p>Informe de ejecución contractual correspondiente a cada mes, Reposo en el informe mensual de cada periodo Archivo GC, evidencias de cada informe y en el SECOP II</p>
<p>13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>Informe mensual de cada periodo Archivo GC y en el SECOP II</p>
<p>14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y</p>		



<p>evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No Aplica</p>
<p>15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.</p>	<p>SI</p>	<p>Se validaron cada mes las novedades académicas que reposan en los correos enviados y en el drive de cada mes reportado.</p>
<p>16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. B. Guía de aprendizaje. C. Actas con los planes de mejoramiento</p>	<p>SI</p>	<p>Informes Mensuales de evidencias de cada informe, Portafolio Actualizado reposa en el Drive, caja de herramientas.</p>



<p>académicos para aprendices que lo requieran. D. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). E. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. G. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.</p>		
<p>17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.</p>	<p>SI</p>	<p>Acta de la reunión donde se encuentra la asistencia y registro fotográfico, los cuales reposan en los informes GC.</p>
<p>18. 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 asociado</p>	<p>SI</p>	<p>Las planillas se encuentran en los informes mensuales GC, GF y en el SECOP II, a este informe se anexa la planilla correspondiente a diciembre 2025</p>
<p>19. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e</p>	<p>SI</p>	<p>Acta de la reunión donde se encuentra la asistencia y registro fotográfico, los cuales reposan en el archivo GC, evidencias en el informe de cada mes y SECOP II</p>



Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		
---	--	--

Nota 1: En cumplimiento de la obligación # 6 - 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, se relacionan fichas orientadas durante la vigencia del contrato:

3180522	3181900	3184736	3187500	3212896
3213046	3213064	3230418	3247471	3247485
3283252	3356442	3335554	3395643	3395625
3042149	3293676	3319934		

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	60-46-101004524		
CERTIFICADO O ANEXO	Reposa en el aplicativo SECOP II		
FECHA EXPEDICIÓN	20/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	21/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	21/02/2025	24/04/2026	\$ 4.599.511,00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista durante el tiempo de ejecución del contrato No. **CO1.PCCNTR.7533965** DE FEBRERO 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”

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 a la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago mensual de honorarios, se evidenció que el contratista cumplió con los pagos de la seguridad social.

MES	PLANILLA	PENSION	SALUD	ARL
Enero	7956968873	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 14.900
Febrero	7959241605	\$ 228.100	\$ 178.300	\$ 15.000
Marzo	7968192811	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300
Abril	7972056450	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300
Mayo	7972056604	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300
Junio	7975254490	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300
Julio	7979605786	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300
Agosto	7982855459	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300
Septiembre	7987083810	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300
Octubre	7991286009	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300
Noviembre	7995700810	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300
Diciembre	7998604545	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 21 de febrero del 2025.

Designación de supervisión: Diego Fernando Sierra Salas del 21 de febrero al 20 de diciembre de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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

OBLIGACIONES DEL SENA: 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 para los contratos de prestación de servicios personales



5.2 Estado financiero

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	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$45.995.110
Valor pagado	\$45.995.110
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.
- b) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de **TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.066.341)**.

Para constancia se firma en Armenia, Quindío, 15 de diciembre de 2025

DIEGO FERNANDO SIERRA SALAS

C.C. No. 18.493.441

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.7533965 de 2025**

Elaboró: DIEGO FERNANDO SIERRA – Profesional G09 Centro Agroindustrial

Anexos:

- Copia del acta de inicio: Se encuentra en SECOP II
- Copia del contrato: Se encuentra en SECOP II
- Copia de los modificatorios generados: No aplica
- Certificado de desembolsos: No aplica
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social: planilla SOI No. **7998604545** Correspondiente al mes de diciembre de 2025
- Certificado de recibo a satisfacción: No aplica
- Designación de las supervisiones del contrato: Se encuentra en SECOP II



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>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</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>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.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>