



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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR 7415282 – 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 7415282 – 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio, en el área Agropecuaria/Administración/Proyectos.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	05-02-2025
FECHA DE INICIO	06-02-2025
PLAZO INICIAL	315 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20-12-2025
RAZÓN SOCIAL	JEFFERSON MARMOLEJO GUERRERO
CC o NIT	11.808.188
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 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS MCTE. (\$3.832.926), 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 MCTE. (\$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	11325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 48,294,866
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2025



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	No Aplica
MODIFICACIÓN NRO.	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

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR 7415282 – 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	No se requirió el cumplimiento	N/A



y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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.	SI	Reporte de Juicios Evaluativos Fichas Formación Titulada Virtual: Tecnología en Gestión Agroempresarial Ficha 2977261 Tecnología en Gestión Agroempresarial Ficha 3186106, Técnico en Proyectos Agropecuarios Ficha 3236097, Técnico en Proyectos Agropecuarios Ficha 3336015.
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.	No se requirió el cumplimiento	N/A
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.	SI	Asistencia e Instrumentos de Evaluación
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.	No se requirió el cumplimiento	N/A
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	SI	Plataforma Zajuna, Aplicativo SOFÍA Plus
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.	SI	Certificación Formación en Salud y Seguridad en el Trabajo
13) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	Volantes Redes Sociales



14) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	SI	Drive Bitácoras de seguimiento Sesiones sincrónicas
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.	No se requirió el cumplimiento	N/A
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.	SI	Certificaciones de la Norma Presencial y Virtual documentación para contratación
17) Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	SI	Asistencias Dependencia Bienestar del Aprendiz
18) Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	N/A
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.	SI	Cumplimiento del contrato - Informes Mensuales con evidencias SECOP II
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	Asistencias Socialización Plan de Acción Vigente.
22) Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	SI	Reporte de 107 Horas SENA SOFIA mensuales o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas
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	Comprobantes de pago de seguridad social, archivos GC y GF SECOP II mensuales.
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	Fotos, Inscripciones de aprendices
25) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	No se requirió el cumplimiento	N/A
26) Diseñar las Guías de Aprendizaje y los Instrumentos de Evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la	SI	Guías subidas al Drive de Coordinación Académica por fichas



Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.		
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	Novedades Registradas en Plataforma SENA SOFIA
28) Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la subdirectora de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	SI	Correos electrónicos con la respuesta oficial, firmados y con fecha
29) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	SI	Registro en Plataforma SENA SOFIA Evidencias Aprobadas
30) Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	SI	Minuta Guarda de Seguridad Entrega Ambientes de formación
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.	No se requirió el cumplimiento	N/A
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.	SI	Listas de asistencia y certificados de participación en charlas de ergonomía, pausas activas, prevención de riesgos COPAST
33) Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2	SI	Certificados SENA SOFIA PLUS
34) Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	SI	Informes SECOP II Mensuales
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	Portafolio Instructor (Guía de Aprendizaje – Plan Concertado, Instrumentos de Evaluación y Material de Apoyo) Drive Coordinación Académica
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	Certificado de Afiliación emitido por la ARL Positiva - Informe del Mes de Enero en SECOP II.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Seguros Generales Suramericana S.A.
NRO. DE PÓLIZA	012004206860
CERTIFICADO O ANEXO	SECOP



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA EXPEDICIÓN	06/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	6-02-2025	24-04-2026	\$ 4.829.487,00
Devolución del Pago Anticipado			
Salarios y Prestaciones Sociales			
Calidad del Servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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 7415282 – 2025** de febrero 06 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	84515889	\$192.500=	\$246.400=	\$7.600=
Marzo	84975502	\$ 230.000=	\$295.400=	\$9.800=
Marzo	85220195	0	0	\$0=
Abril	85208182	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Abril	86026230	\$500=	\$600=	
Mayo	86566546	\$230.000=	\$294.400=	\$9.700=
Junio	87222284	\$231.800=	\$296.600=	\$9.800=
Julio	87222278	\$231.900=	\$296.800=	\$9.800=
Agosto	88420751	\$231.300=	\$296.000 =	\$9.700=



Septiembre	89202357	\$232.800=	\$297.900=	\$9.800=
Octubre	90035942	\$231.300=	\$296.000=	\$9.700=
Noviembre	90863691	\$231.500=	\$296.200=	\$9.800=
Diciembre	91658498	\$231.300=	\$296.000=	\$9.700=
	92267615	\$231.300=	\$296.000=	\$9.700=

Nota: En los meses de febrero y marzo se efectuaron los ajustes del Ingreso Base de Cotización (IBC), con el fin de que se validara en el SECOP II, el excedente que faltó.

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 20 de enero de 2025. Seguidamente, desde el 2 hasta el 27 de mayo de 2025, dicha función fue asignada a la señora Valentina Franco. Finalmente, a partir del 28 de mayo de 2025, la supervisión fue reasignada a la señora Margarita Salazar Ramos.

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
002	Febrero	\$3.832.926=
003	Marzo	\$ 4.599.511=
004	Abril	\$ 4.599.511=
005	Mayo	\$ 4.599.511=
006	Junio	\$ 4.599.511=
007	Julio	\$ 4.599.511=
008	Agosto	\$ 4.599.511=
009	Septiembre	\$ 4.599.511=
010	Octubre	\$ 4.599.511=
011	Noviembre	\$ 4.599.511=
012	Diciembre	\$3.066.341=

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 veinte (20) 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 Compensar Planilla 92267615
- 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.