



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
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	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7785641 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**

<b>CONTRATANTE</b>	Centro Agropecuario de Buga / Regional Valle
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	<b>CO1.PCCNTR.7785641 de 2025.</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en planeación y ejecución de formación así como evaluación de resultados de aprendizaje definidos en diseños curriculares asignados para desarrollo de habilidades y competencias técnicas de población campesina, aportando al fortalecimiento de economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por DSNFT y Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular Campesena.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	14/04/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	21/04/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	218 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	28/11/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>Francisco Javier Borja Gallardo</b>
<b>CC o NIT</b>	94455184
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Centro Agropecuario de Buga
<b>VALOR INICIAL</b>	\$ 33.423.113



<b>FORMA DE PAGO</b>	: El valor total del presente contrato asciende a la suma Treinta y tres millones, cuatrocientos veinte tres mil, ciento trece pesos (\$33.423.113), cuyo plan de pago se establece de la siguiente manera: a) Un primer pago del mes de abril por valor de \$1.533.170, para los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre por valor de \$4.599.511 y el ultimo pago del mes de noviembre por valor de \$4.292.877.
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	1425
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	31825
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$33.423.113
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	28 de noviembre 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$ 33.423.113
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$ 33.423.113
<b>SUPERVISOR</b>	OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No Aplica
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	No Aplica
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No Aplica
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No Aplica
<b>SUSPENSIÓN</b>	No Aplica
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	No Aplica
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	No Aplica
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	No Aplica



## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.7785641 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>Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para el mes de diciembre. Se atendió las siguientes fichas: Ficha:3406881  Municipio: Buga  Programa: Emprendimiento Innovador.  Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.  Estado: Evaluada  Ficha: 3408458  Municipio: Buga</p>



		<p>Programa: Atención al cliente en los procesos administrativos</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa</p> <p>Estado: Evaluada</p>
2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para el mes de diciembre.
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	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para el mes de diciembre. Se hizo acompañamiento a las fichas: 3406881-3408458
4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos



<p>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>establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.</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>Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para el mes de diciembre.</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</p>	<p>SI</p>	<p>Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.</p> <p>Se evaluaron las fichas 3408458-3406881 se envió correo a <a href="mailto:CertificacionCab@sena.edu.co">CertificacionCab@sena.edu.co</a></p>



de aprendizaje correspondiente.		
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 creación de unidades productivas	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.
8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.
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	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-



<p>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.</p>		<p>F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para el mes de diciembre.</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para el mes de diciembre.</p>
<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</p>	<p>SI</p>	<p>Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. para el mes de diciembre.</p>



de gestión de centro en los términos solicitados.		
<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>	SI	Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.



<p>14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y 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>SI</p>	<p>Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.</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 presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.</p>
<p>16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión</p>	<p>SI</p>	<p>Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-</p>



<p>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 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>F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.</p>
<p>17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el</p>	<p>SI</p>	<p>Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de</p>



<p>área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.</p>		<p>contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.</p>
<p>18. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Se presentó el informe mensual de actividades y respectivo cargue en el Secop II según directrices del supervisor de contrato, en los formatos establecidos por la entidad GTH-F-062 V10 y DO-F012 V06 y GF. Para el mes de diciembre.</p>

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	52-46-101005526		
CERTIFICADO O ANEXO	No Aplica		
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	15/04/2025	28/03/2026	\$ 3,342,311

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	52-46-101005526		
CERTIFICADO O ANEXO	No Aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	15/04/2025		
FECHA APROBACIÓN	15/04/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Cumplimiento	15/04/2025	28/03/2026	\$ 3,342,311

### 3.2 Cumplimiento del objeto

La contratista cumplió con el objeto del contrato

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

En cumplimiento de lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y de acuerdo con lo verificado en el formato “GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación”, se constató que durante la ejecución contractual el contratista atendió las políticas institucionales relacionadas con la gestión ambiental, el uso responsable de recursos energéticos, la seguridad y salud en el trabajo, así como los lineamientos viales y demás disposiciones aplicables. El contratista desarrolló sus actividades siguiendo las buenas prácticas de autocuidado, manejo adecuado de residuos, prevención de riesgos, cumplimiento de protocolos de seguridad institucional y observancia de las directrices sobre eficiencia en el uso de recursos. No se evidenciaron situaciones que contravinieran las políticas del SIGA ni requerimientos de mejora asociados a estos aspectos. En consecuencia, se da por demostrado el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con las políticas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol durante toda la ejecución del contrato.

Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

### 3.4 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.

### 3.5 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión:

Olga Beatriz Ladino Soto - 01 de octubre de 2025



Ludwig Mauricio Rojas Delgado – 01 de octubre de 2025

Ana Luzmila Saldarriaga Garcés - 24 de febrero 2025

### 3.6 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 GCCON-F-030 V05 12 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.”

### 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica

### 5. ASPECTOS FINANCIEROS

#### 5.1 Pagos realizados

No Aplica

#### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$33.423.113
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	0
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 33.423.113
Valor ejecutado	\$ 33.423.113
Valor pagado	\$33.423.113
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, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.



Para constancia se firma el 1 de diciembre de 2025

**OLGA BEATRIZ LADINO SOTO**

Supervisor del contrato

Elaboró:

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	<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>