



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
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		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7878708 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	SENA REGIONAL CALDAS- CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL
CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7878708
OBJETO	Prestar servicios para orientar procesos de formación presenciales y/o virtuales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y a los estándares para la ejecución del programa de formación titulada y complementaria de la zona de influencia del Centro Pecuario y Agroempresarial, apoyando procesos de diseño y desarrollo curricular para el Programa de Formación de Desarrollo Multimedia Web.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	14/05/2025
FECHA DE INICIO	15/05/2025
PLAZO INICIAL	219 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	JOHAN GUSTAVO HERNANDEZ
CC o NIT	1032362416
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL Y SU ÁREA DE INFLUENCIA
VALOR INICIAL	\$33.576.431,00
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$33.576.431,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Junio correspondiente a los días del mes de mayo de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO



	PESOS M/CTE. (\$2.453.073,00), b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de junio a octubre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511,00) cada uno, y c) Un último pago en el mes de diciembre correspondiente al mes de noviembre y los días del mes de diciembre por OCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE. (\$8.125.803,00).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	77125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$33.576.431,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$33.576.431,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$
SUPERVISOR	ANDRES FELIPE GUTIERREZ GIRALDO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANDRES ABDALA CHEMAS NUÑEZ
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	N/A
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, CO1.PCCNTR.7878708 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
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	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.



Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en 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	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación según los lineamientos vigentes para la entidad.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
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	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.



aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
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	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
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	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en una norma sectorial de Competencia Laboral Técnica y/o en una norma sectorial de Competencia Laboral Pedagógica o en su defecto deberá aportar el respectivo	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.



certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual.		
Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.
Atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el Supervisor lo notifique ya sea promedio escrito o electrónico. La no respuesta del	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.



requerimiento puede dar origen al incumplimiento del Contrato.		
Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva que le sean asignados durante la ejecución del contrato y presentar los respectivos informes que se generen de este seguimiento.	SI	Ver Informes de Gestión Contractual en el Secop II.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	61-46-101033732		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	15-05-2025		
FECHA APROBACIÓN	15-05-2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	15-05-2025	05-05-2026	3,357,629.20
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

El instructor presentó deficiencias de calidad en la ejecución de las actividades del Contrato CO1.7878708 de 2025, evidentes en las diversas quejas presentadas por Aprendices en materia de planeación indebida se las sesiones de formación, negativas de permisos por condiciones de salud y trato agresivo y hostil.

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



No aplica.

3.3 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 15 de mayo de 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 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

N/A

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

N/A



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$33.576.431,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$33.576.431,00
Valor ejecutado	\$30.050.139,00
Valor pagado	\$30.050.139,00
Valor por pagar	\$ 3.526.292,00
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.
- Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de \$ 3.526.292,00
- Liberar a favor del SENA la suma de \$0.

Para constancia se firma el 23 de diciembre de 2025.

ANDRÉS FELIPE GUTIÉRREZ GIRALDO
Supervisor del contrato

Elaboró: Andrés Abdala Chemas Núñez – Apoyo de Supervisión de Contratos.



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,</p> <p>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>