



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

Diciembre 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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7589654 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	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO-CEDRUM- NORTE DE SANTANDER
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7589654 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-Red Pecuarios
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	5/03/2025
FECHA DE INICIO	5/03/2025
PLAZO INICIAL	9 Meses y 7 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12/12/2025
RAZÓN SOCIAL	DIANA ESPERANZA GUTIERREZ LIZARAZO
CC o NIT	1.090.417.265
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Los 40 municipios de Norte de Santander
VALOR INICIAL	CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VENTI OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA M/CTE (\$42.928.760)
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago correspondiente al mes de JUNIO de 2025 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO (\$ 1.686.488), b) (5) pagos



	iguales por los meses de (JULIO) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$ 1.839.804).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	38925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$26.523.847
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 26.523.847
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 26.523.847
SUPERVISOR	HERIBERTO TRUJILLO HERRERA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD.18661280	Fecha de la suscripción: 02 Abril de 2025 Fecha de aprobación de pólizas: 05 de Marzo de 2025 Modificar el contrato, SE PROCEDE CON LA MODIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO DEBIDO A LA SUSPENSION DEL MISMO SOLICITADO POR LA CONTRATISTA.
MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD.18768528	Fecha de la suscripción: 11 Abril de 2025 Fecha de aprobación de pólizas: 05 de Marzo de 2025 Suspender el contrato, SE PROCEDE CON LA MODIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO DEBIDO A LA SUSPENSION DEL MISMO SOLICITADO POR LA CONTRATISTA.
MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD. 19527835	Fecha de la suscripción: 04 Julio de 2025 Fecha de aprobación de pólizas: 05 de Marzo de 2025 Reactivar el contrato, SE ACTIVA CONTRATO
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	2525
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	38925
SUSPENSIÓN	Fecha de suscripción: 02 de Abril de 2025 Periodo de suspensión: Del 05 de Marzo al 19 de Junio de 2025
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, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	SI/No se requirió el cumplimiento	
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	SI/No se requirió el cumplimiento	
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI/No se requirió el cumplimiento	
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo	Si	Listas de Asistencia



con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.		
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Si	Listas de asistencia, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	Si/No se requirió el cumplimiento	
8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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	Drive- SOFIA PLUS
9. 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	Si	Correo electrónico-SOFIA PLUS



curricular, cuando ejecute formación profesional		
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. 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. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
11. 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/No se requirió el cumplimiento	
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes



como el manual de convivencia del Centro de Formación.		mensuales de ejecución contractual en SECOP II
13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	
14. 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.	Sí	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	
16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	SI/No se requirió el cumplimiento	
17. 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/No se requirió el cumplimiento	
18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	SI	
19. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes	Sí	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación



actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.		
20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del	No se requirió el cumplimiento	



Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		
25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado	Si	Evidencias tiquetes, informe de legalización
26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto 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, cuando ejecute formación profesional.	Si	Certificación expedida en el 2026
27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma	No se requirió el cumplimiento	



de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".		
28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.	No se requirió el cumplimiento	
29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II

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	460-47-994000084470		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	5/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	5/03/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/03/2025	12/04/2026	\$4.292.876



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2. Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento al objeto contractual de sus obligaciones durante el periodo de ejecución del contrato.

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

Se cumplió con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

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 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.

3.6. Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión:

Heriberto Trujillo Herrera - 5/03/2025

3.7. 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

NO APLICA

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1. Pagos realizados

No Aplica

5.2. Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 42.928.760
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 16.404.913
Valor de las reducciones	\$14.404.913
Valor final del negocio jurídico	\$ 26.523.847
Valor ejecutado	\$ 26.523.847
Valor pagado	\$ 26.523.847
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

No Aplica

HERIBERTO TRUJILLO HERRERA



Supervisor del contrato