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 archivarse 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
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7544358 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 AGROPECUARIO DE BUGA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO NRO.	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7544358 DE 2025
OBJETO	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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	25 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE INICIO	25 DE FEBRERO DE 2025
PLAZO INICIAL	EL PLAZO DE EJECUCION ES DE 9 MESES, 25 DIAS DESDE EL 25 DE FEBRERO HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DE 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 DE DICIEMBRE DE 2025
RAZÓN SOCIAL	YISELA MARIA HOLGUIN GOMEZ
CC o NIT	66803264
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	EL CONTRATO SE EJECUTARA EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA DE BUGA EN EL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA DE LA REGIONAL VALLE, ÁREA INFLUENCIA DEL CENTRO Y LOS SITIOS ACORDADOS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
VALOR INICIAL	$45.228.525

FORMA DE PAGO	SE FIJA COMO VALOR TOTAL PARA EL CONTRATO LA SUMA DE CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($45.228.525). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DEL MES DE FEBRERO DE 2025, POR UN VALOR DE NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS ($ 919.902). B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES CORRESPONDIENTES EN LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE DE 2025, POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE ($4.599.511) CADA UNO. C) UN ÚLTIMO PAGO CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025, POR UN VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS ($2.913.024)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	33225 DEL 25 DE FEBRERO DE 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1425 DEL 25 DE FEBRERO DE 2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$45.228.525
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	$45.228.525
VALOR TOTAL EJECUTADO	$45.228.525
SUPERVISOR	OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, 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. Orientar, asesorar y acompañar de forma	SI	Las evidencias se encuentran en los informes mensuales de

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.		ejecución contractual en SECOP II. Se realiza las orientaciones, asesoramiento y acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de las actividades de los cursos complementarios de la Ruta 3 de la Estrategia de Campe SENA. FICHA: 3191042. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3196105. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3219582. FORMULACION DE SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL. FICHA: 3219619. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3228597. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3228600. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3241091. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

		FICHA: 3242877. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3275208. DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCION AMBIENTAL COMUNITARIO. FICHA: 3275774. CARACTERIZACION DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN. FICHA: 3284254. EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS. FICHA: 3292609. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3303279. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3303367. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3303411. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3343755. DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCION AMBIENTAL COMUNITARIO. FICHA: 3242435. TECNICO OPERACION TURISTICA LOCAL.

2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	SI	Las evidencias se encuentran en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Se realiza cuestionario de estilos de aprendizaje VARK a los aprendices de las fichas: FICHA: 3191042. FICHA: 3196105. FICHA: 3219582. FICHA: 3219619. FICHA: 3228597. FICHA: 3228600. FICHA: 3241091. FICHA: 3242877. FICHA: 3275208. FICHA: 3275774. FICHA: 3284254. FICHA: 3292609. FICHA: 3303279. FICHA: 3303367. FICHA: 3303411. FICHA: 3343755.
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	Las evidencias se encuentran en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Se realiza las orientaciones, asesoramiento y acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de las actividades de los cursos complementarios de la Ruta 3 de la Estrategia de Campe SENA. FICHA: 3191042. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3196105. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE

		ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3219582. FORMULACION DE SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL. FICHA: 3219619. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3228597. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3228600. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3241091. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3242877. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3275208. DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCION AMBIENTAL COMUNITARIO. FICHA: 3275774. CARACTERIZACION DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN. FICHA: 3284254. EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

		FICHA: 3292609. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3303279. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3303367. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3303411. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3343755. DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCION AMBIENTAL COMUNITARIO. FICHA: 3242435. TECNICO OPERACION TURISTICA LOCAL.
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.	SI	Las evidencias se encuentran en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Se presenta evidencia de la programación correspondiente mensual, Se reporta a través de correo electrónico la Coordinación de Administración Educativa para el proceso de certificación de las fichas: FICHA: 3191042. FICHA: 3196105. FICHA: 3219582. FICHA: 3219619.

		FICHA: 3228597. FICHA: 3228600. FICHA: 3241091. FICHA: 3242877. FICHA: 3275208. FICHA: 3275774. FICHA: 3284254. FICHA: 3292609. FICHA: 3303279. FICHA: 3303367. FICHA: 3303411. FICHA: 3343755.
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.	No se desarrolló durante la vigencia del contrato	No se desarrolló durante la vigencia del contrato
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.	SI	Las evidencias se encuentran en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Se emite juicios valorativos de las fichas: FICHA: 3191042. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3196105. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3219582. FORMULACION DE SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL.

		FICHA: 3219619. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3228597. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3228600. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3241091. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3242877. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3275208. DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCION AMBIENTAL COMUNITARIO. FICHA: 3275774. CARACTERIZACION DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN. FICHA: 3284254. EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS. FICHA: 3292609. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3303279. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE

		ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3303367. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3303411. TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. FICHA: 3343755. DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCION AMBIENTAL COMUNITARIO. FICHA: 3242435. TECNICO OPERACION TURISTICA LOCAL.
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.	No se desarrolló durante la vigencia del contrato	No se desarrolló durante la vigencia del contrato.
8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	SI	Las evidencias se encuentran en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. **25 de febrero**: se participa de la reunión convocada el con el objetivo de socializar las actividades para el cumplimiento de las metas del 2025. **27 de febrero:** Se participa en reunión virtual programada con el objetivo de asignar Unidades

		productivas creadas en la vigencia 2024, para el fortalecimiento en la Ruta 3. **14 de marzo:** Se participa de la reunión convocada el con el objetivo de socializar la planeación del evento del 28 de marzo denominado Mercado Campesino # 1 del 2025 **14 de marzo:** Se participa de la reunión programada por el Dinamizador con el objetivo de socializar los lineamientos para la elaboración del informe contractual. **28 de marzo:** Se participa el de la actividad Mercado Campesino # 1 del 2025 programado por la coordinación de formación **05 de abril:** Se participa de la reunión convocada el con el objetivo de entregar lineamientos para la presentación de informe mensual, programación del instructor y tramites de viáticos. **30 de abril:** Se participa el de la actividad Mercado Campesino # 2 del 2025 programado por la coordinación de formación **06 de junio:** Se participa el de la actividad Mercado Campesino # 3 del 2025 programado por la coordinación de formación **27 de junio:** Se participa de la actividad Mercado Campesino # 4 del 2025 programado por la coordinación de formación

		27 de junio: Se participa reunión con los orientadores de Fondo Emprender para conocer los nuevos lineamientos y articular a las comunidades campesinas con las convocatorias de CampeSENA y Full Popula. **01 de agosto:** Se participa de la actividad Mercado Campesino # 5 del 2025 programado por la coordinación de formación. **21 de agosto:** Se participa de 2025 de la reunión convocada por la Coordinación Académica, con el objetivo de realizar seguimiento al proceso de Formación profesional integral. **31 de octubre:** se participa en la reunión programada por la coordinación académica, con el objetivo de socializar aspectos relacionados con los procesos de dicha coordinación en el programa. Asimismo, se asiste a la actividad Mercado Campesino. **28 de noviembre de 2025:** se participa del mercado Regional de Economías Populares y Campesinas.
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.	No se desarrolló durante la vigencia del contrato	No se desarrolló durante la vigencia del contrato
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa	SI	Las evidencias se encuentran en los informes mensuales de

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.		ejecución contractual en SECOP II. **25 de febrero**: se participa de la reunión convocada el con el objetivo de socializar las actividades para el cumplimiento de las metas del 2025. **27 de febrero:** Se participa en reunión virtual programada con el objetivo de asignar Unidades productivas creadas en la vigencia 2024, para el fortalecimiento en la Ruta 3. **14 de marzo:** Se participa de la reunión programada por el Dinamizador con el objetivo de socializar los lineamientos para la elaboración del informe contractual. **05 de abril:** Se participa de la reunión convocada el con el objetivo de entregar lineamientos para la presentación de informe mensual, programación del instructor y tramites de viáticos. **27 de junio:** Se participa reunión con los orientadores de Fondo Emprender para conocer los nuevos lineamientos y articular a las comunidades campesinas con las convocatorias de CampeSENA y Full Popula. **21 de agosto:** Se participa de 2025 de la reunión convocada por la Coordinación Académica, con el objetivo de realizar

		seguimiento al proceso de Formación profesional integral. **31 de octubre:** se participa en la reunión programada por la coordinación académica, con el objetivo de socializar aspectos relacionados con los procesos de dicha coordinación en el programa. Asimismo, se asiste a la actividad Mercado Campesino. **28 de noviembre de 2025:** se participa del mercado Regional de Economías Populares y Campesinas.
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.	No se desarrolló durante la vigencia del contrato	No se desarrolló durante la vigencia del contrato
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	SI	Las evidencias se encuentran en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Se presenta el informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales, evidenciando el cargue de los documentos en la plataforma SECOPP II en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato.

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.	No se desarrolló durante la vigencia del contrato	No se desarrolló durante la vigencia del contrato
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.	No se desarrolló durante la vigencia del contrato	No se desarrolló durante la vigencia del contrato
15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al	No se desarrolló durante la vigencia del contrato	No se desarrolló durante la vigencia del contrato

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.		
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 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.	SI	Las evidencias se encuentran en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Se cuenta con los documentos en la carpeta creada por la coordinación académica de las fichas: FICHA: 3191042. FICHA: 3196105. FICHA: 3219582. FICHA: 3219619. FICHA: 3228597. FICHA: 3228600. FICHA: 3241091. FICHA: 3242877. FICHA: 3275208. FICHA: 3275774. FICHA: 3284254. FICHA: 3292609. FICHA: 3303279. FICHA: 3303367. FICHA: 3303411. FICHA: 3343755.

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	No se desarrolló durante la vigencia del contrato	No se desarrolló durante la vigencia del contrato
18. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato.	No se desarrolló durante la vigencia del contrato	No se desarrolló durante la vigencia del contrato

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:
El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en el decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	52-46-101005361		
CERTIFICADO O ANEXO	CERTIFICADO		
FECHA EXPEDICIÓN	25 DE FEBRERO DE 2025		
FECHA APROBACIÓN	25 DE FEBRERO DE 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	25/02/2025	19/04/2026	4,522,852.50
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (NO APLICA)	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (NO APLICA)			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento a lo señalado en el contrato: 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.

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.

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 el:
25 de febrero de 2025 ANA LUZMILA SALDARRIAGA GARCES
27 de febrero de 2025 LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
01 de octubre de 2025 a OLGA BEATRIZ LADINO SOTO

3.7 Liquidación del negocio jurídico

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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

CLÁUSULA SEGUNDA - 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 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

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$45.228.525
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$45.228.525
Valor ejecutado	$45.228.525
Valor pagado	$45.228.525
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 cumplidas a satisfacción.

Para constancia se firma en Guadalajara de Buga el 19 de diciembre de 2025

OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
CC 30234789
Supervisor del contrato

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.

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.