



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR. 7311802 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 LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS-SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1. 7311802.
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento HOTELERÍA Y TURISMO en sus diferentes niveles y modalidades.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	3 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	7 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	10 meses y 12 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Ruth Alejandra Leguizamón
CC o NIT	60443648
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Norte de Santander
VALOR INICIAL	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS Y CERO CENTAVOS (\$37.218.127,00)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS Y CERO CENTAVOS \$37.218.127,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero



	de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS Y CERO CENTAVOS \$ 2.963.227,00, y b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MCTE \$ 3.555.872,00 cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS Y CERO CENTAVOS (\$ 2.252.052,00).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No.1725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	No.30925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	TREINTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$37.099.598)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	TREINTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$37.099.598)
VALOR TOTAL EJECUTADO	TREINTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$37.099.598)
SUPERVISOR	José Luis Navarro Pérez
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.01	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR. 7311802 de 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
--------------	-----------	----------------------



<p>1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p>SI</p>	<p>Link específico del portafolio</p> <p>Ficha No 2999339 https://acortar.link/7plcen</p> <p>Ficha No 3170428 https://acortar.link/yLMEn4</p> <p>Ficha No. 3236828 https://n9.cl/465kl</p> <p>Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria).</p> <p>Titulada</p> <p>Técnico en Cocina</p> <p>Ficha No. 2999339 Ficha No. 3170428 Ficha No. 3236828</p>
<p>2. 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</p>	<p>SI</p>	<p>REVISIÓN DE PORTAFOLIOS: Reporte resumido a coordinacion al 19 de DIC.xlsx</p> <p>Mantener Actualizado el portafolio del instructor con los formatos actualizados del sistema integral COMPROMISO.</p> <p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en Gmail (Correo personal)</p> <p>Ficha2999339 https://acortar.link/7plcen</p> <p>Ficha3170428 https://acortar.link/yLMEn4</p> <p>Ficha No. 3236828 https://n9.cl/465kl</p>



<p>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>3. 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</p>	<p>SI</p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en Gmail (Correo personal)</p> <p>https://acortar.link/7plcen</p> <p>https://acortar.link/yLME4</p> <p>Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de Formación Profesional Integral.</p>
<p>4. 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.</p>	<p>SI</p>	<p>Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Actuar.</p> <p>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.</p>



		https://acortar.link/7plcen https://acortar.link/yLMEn4
<p>5. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	SI	<p>Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar.</p> <p>Ficha 2999339</p> <p>https://acortar.link/7plcen</p> <p>Ficha 3170428</p> <p>https://n9.cl/ib6mi</p> <p>Ficha 3170428</p> <p>https://acortar.link/yLMEn4</p> <p>Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 5 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus.</p>
<p>6. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</p>	SI	<p>Link del portafolio específico de la ficha.</p> <p>Ficha 2999339</p> <p>https://acortar.link/7plcen</p> <p>Ficha 3170428</p> <p>https://n9.cl/ib6mi</p>
<p>7. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los</p>	SI	<p>Link de la carpeta Planear del portafolio del instructor.</p> <p>Ficha 2999339</p> <p>https://acortar.link/7plcen</p>



<p>lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p>		<p>Ficha 3170428 https://n9.cl/ib6mi Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS Territorium</p>
<p>8. 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.</p>	<p>SI</p>	<p>Link carpeta específica del Portafolio del instructor en Gmail (Correo personal) https://acortar.link/7plcen</p>
<p>9. 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.</p>	<p>SI</p>	<p>Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar. Ficha 2999339 https://acortar.link/7plcen Ficha 3170428 https://acortar.link/yLMEn4</p>
<p>10. 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.</p>	<p>-</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>11. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el</p>	<p>SI</p>	<p>Link general del portafolio del instructor</p>



<p>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 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.</p>		<p>https://acortar.link/7plcen</p>
<p>12. 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.</p>	<p>-</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>-</p>	<p>NO APLICA</p>



<p>14. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.</p>	<p>-</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>15. 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.</p>	<p>-</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</p>	<p>-</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>17. 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>Efectuar los seguimientos de la etapa productiva de las diferentes formaciones asignadas por el Coordinador académico.</p> <p>Link del Portafolio de las evidencias a los seguimientos de etapa productiva.</p> <p>Ficha 2999332 https://acortar.link/H4mUyY</p> <p>Ficha 2713069 https://acortar.link/V6ez1j</p> <p>Ficha 2825709 https://acortar.link/f3m8qh</p> <p>Ficha 2713089 https://acortar.link/8yCmYJ</p> <p>Ficha 2504019 https://acortar.link/tXbHvx</p>



		https://acortar.link/0mZBzZ Ficha 2999339 https://acortar.link/7plcen Ficha3238263 https://acortar.link/7plcen Ficha 3141508 https://n9.cl/0i15lq
18. 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	Estar al día en la página www.miinventario.sena.edu.co
19. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	-	No Aplica
20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	-	No aplica
21. 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	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Gestión Documental https://acortar.link/PadGin
22. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de	SI	Link de la carpeta Planear del portafolio del instructor. Ficha 2999339



Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales		https://acortar.link/7plcen Ficha 3170428 https://acortar.link/yLMEn4
23. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	.SI	Link de la carpeta EVENTOS programación del portafolio. https://acortar.link/5WeUsU
24. 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	Cuentas de cobro del mes de febrero a diciembre.
25. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	-	No aplica
26. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	-	No aplica
27. 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	SI	Certificado de competencia laboral según Número de Registro: 1711531 de fecha 12/10/2023



<p>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 8 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.</p>		
<p>28. 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.</p>	-	No aplica
<p>29. Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.</p>	-	No aplica

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales



Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	49-46-101013234		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	3 de febrero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	7 de febrero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	28/04/2026	\$3.721.812

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió con el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el presente contrato, así mismo hizo entrega en óptimas condiciones de los bienes (portátil y computador de mesa con su respectivo teclado y mouse) asignados para llevar a cabo todas las actividades laborales.

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

El contratista ejecutó su contrato conforme a las obligaciones contractuales, y contribuyo con la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo participó en el fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética

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 en el archivo GF (Gestión Financiera), en el que se evidencian los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), cumpliendo el contratista 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 7 de febrero de 2025.

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:** No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 48.141.549,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 118.529,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 48.141.549,00
Valor ejecutado	\$ 48.141.549,00
Valor pagado	\$ 48.141.549,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025

JOSE LUÍS NAVARRO PEREZ

Supervisor del contrato

Elaboró: Danny Ricardo Cano – Contratista- Apoyo administrativo