



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.7598055

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	Formación: Despacho Regional Quindío. Área: formación Profesional. Ordenador del Gasto: Henry Fernández Hernández
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7598055
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	5 de marzo de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para gestionar, desarrollar y acompañar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral desde los Centros de Formación de la Regional Quindío.
CONTRATISTA	Diana Lucia Agudelo Echeverry
CC o NIT	41950481
LUGAR DE EJECUCIÓN	Armenia, Quindío
FECHA DE INICIO	05 marzo 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	296 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$55.233.333
PRÓRROGA NRO.	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre del 2025
ADICIÓN NRO.	NO APLICA
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 55.233.333
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOCSIENTOS TREINTA Y TRESMIL TRECSIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.(\$55.233.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. (\$4.853.333), b) NUEVE (9 pagos iguales por



	los meses de marzo a diciembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES SEICSIENTOS MIL PESOS M/CTE. (5.600.000) cada uno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	7625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	13125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 55.233.333
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 55.233.333
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 55.233.333
SUPERVISOR	Diana Marcela Arbeláez Franco
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	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>1. Apoyar la vigilancia, seguimiento y consolidación de información necesaria para la ejecución de planes, programas y proyectos, asegurando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas y metas de la Dirección de Formación Profesional y las funciones de los grupos que la conforman.</p>	<p>Si se cumplió, se apoyó el seguimiento y consolidación de la información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se asistió a reunión sobre cargue de información programa formación complementaria plataforma Sofiaplus. se preparó informe para la agenda sindical sobre alternativas para el proyecto productivo, esta estrategia debe ser liderada por los Centros de Formación. 	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>



	<p>3. se realizó informe de la universidad san Buenaventura, Sobre Convenios de cadena de formación.</p>	
<p>2. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes etapas y proceso de pagos.</p>	<p>Si se cumplió, se apoyó en la actividad relacionadas con la contratación:</p> <p>1. Se realizó informe final de supervisión del contrato número CO1.PCCNTR.7767826 de 2025, suscrito entre la crónica de Quindío y el Sena.</p> <p>2. Se realizó acta final de supervisión del contrato número CO1.PCCNTR.7767826 de 2025, suscrito entre la crónica de Quindío y el Sena.</p> <p>3. Se solicitó a la crónica del Quindío aprobación del trámite de liquidación del contrato.</p> <p>4. Se realizó consolidación de la información para el respectivo pago de la factura a la crónica del Quindío S.A.S</p> <p>5. Se proyectó correo para Luz Miriam Montilla, con el fin de que realice la publicación de la designación de supervisión a la coordinadora Edna Yuvery Patiño.</p> <p>6. Se revisó el acta cierre de contrato CO1.PCCNTR.5336503 de 2023, para dar terminación al contrato.</p> <p>7. Se revisó informe final de supervisión de contrato</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>



	<p>CO1.PCCNTR.5336503 de 2023, para dar terminación al contrato. 8. se revisó acta de terminación, del contrato CO1.PCCNTR.5336503 de 2023, y se archivó en la respectiva carpeta.</p>	
<p>3. Hacer seguimiento y apoyar la oportuna respuesta de las peticiones, quejas y reclamos recibidas en la coordinación de formación profesional.</p>	<p>Si se cumplió, se realizó el seguimiento y oportuna respuesta a las PQR recibidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peticiones realizadas por los subdirectores de cada centro en diferentes oportunidades. Para el periodo se proyectó respuesta de la Comunicación enviada por la Universidad la gran Colombia solicitando que la estudiante Maria del Mar Baena. realizara la práctica en la entidad. 2. se proyectó respuesta radicado No:63-2025-001437 recibida por parte de la crónica del Quindío para la asistencia de aprendices a la feria Expo u. 3. Se proyectó respuesta para la señora Sandra Macias gerente de la crónica del Quindío. 4. Se proyecto respuesta de las peticiones, sobre proyecto productivo en niveles operario y auxiliar, recibida en la coordinación de formación profesional. RESPUESTA RADICADO 63-9-2025-003361. 	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>4. Realizar seguimiento al programa de diseño curricular y las demás actividades relacionadas con el área las cuales estén a cargo de la coordinación de formación profesional.</p>	<p>Si se cumplió, se realizó seguimiento al programa de diseño curricular:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizaron 4 reuniones de seguimiento trimestral al programa. 	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p>



	<p>2. Se realizaron 4 actas de las reuniones de seguimiento.</p> <p>3. Se asistió a 10 reuniones de seguimiento por parte de la dirección nacional al programa de diseño curricular.</p>	<p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>5. Realizar seguimiento al proceso de etapa productiva y las demás actividades relacionadas con el área las cuales estén a cargo de la coordinación de formación profesional.</p>	<p>Si se cumplió, se realizó seguimiento al proceso de etapa práctica.</p> <p>1. Se realizaron 4 reuniones de seguimiento trimestral al programa.</p> <p>2. se realizaron 4 actas de las reuniones de seguimiento.</p> <p>3. Se asistieron a 10 reuniones referente al cronograma y avance en el cumplimiento de cronograma de proyecto productivo.</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>6. Realizar seguimiento al proceso de programación de instructores y las demás actividades relacionadas con el área las cuales estén a cargo de la coordinación de formación profesional.</p>	<p>Si se cumplió, se revisó el cuadro de horas instructor de la regional Quindío y se envió análisis para los meses de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enero • Febrero • Marzo • Abril • Mayo • Junio • Julio • Agosto • Septiembre. 	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>7. Realizar seguimiento al proceso de aulas móviles y las demás actividades relacionadas con el área las cuales estén a</p>	<p>Si se Cumplió con el seguimiento al programa de aulas móviles:</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p>



<p>cargo de la coordinación de formación profesional.</p>	<p>1. Se realizaron 4 reuniones de seguimiento trimestral al programa.</p> <p>2. Se realizaron 4 actas de las reuniones de seguimiento trimestral</p> <p>3. Se revisó en diferentes oportunidades la matriz de cargue de información del programa por cada centro para realizar el respectivo seguimiento de la información en cada carpeta.</p>	<p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>8. Realizar seguimiento al programa de multilingüismo y las demás actividades relacionadas con el área las cuales estén a cargo de la coordinación de formación profesional.</p>	<p>Si se cumplió, se realizó seguimiento al programa de multilingüismo:</p> <p>1. Se realizaron 4 reuniones de seguimiento trimestral al programa.</p> <p>2. Se realizaron 4 actas de seguimiento al programa.</p> <p>3. Se apoyó la realización de diferentes eventos como la gala de la excelencia, difusión del evento programado por la embajada de Canadá, picnic de multilingüismo en el parque de la vida, evento de bienvenida a aprendices de multilingüismo.</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>9. Realizar seguimiento al proceso de mesas sectoriales y las demás actividades relacionadas con el área las cuales estén a cargo de la coordinación de formación profesional.</p>	<p>Si se cumplió, se realizó seguimiento al proceso de mesas Sectoriales:</p> <p>1. Se enviaron 18 reportes a la dirección nacional sobre el</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>



	<p>avance en el cumplimiento de las metas de la regional Quindío.</p> <p>2. Se asistió a varias capacitaciones como Socialización Profesionales Verificadores Metodológicos, conversatorio sobre normalización de competencias e instancias de concertación.</p>	
<p>10. Realizar seguimiento al proceso de convenios y las demás actividades relacionadas con el área las cuales estén a cargo de la coordinación de formación profesional.</p>	<p>Si se cumplió, con el seguimiento al proceso de convenios:</p> <p>1. Se realizaron 4 informes trimestrales de supervisión del convenio 005 de 2023 con la universidad la gran Colombia para ser cargados en le secop II.</p> <p>2. Se solicitó información a los coordinadores misionales de la entidad sobre las actividades desarrolladas dentro del convenio con la UGCA.</p> <p>3. Se realizaron 2 reuniones de seguimiento al programa de convenios.</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>11. Realizar seguimiento al proceso de worldskilss y las demás actividades relacionadas con el área las cuales estén a cargo de la coordinación de formación profesional.</p>	<p>Si se cumplió, se realizó seguimiento al proceso de Worldkilss,</p> <p>1. con los profesionales Milton Barbosa y Brian Abdón Rincón con el fin de realizar seguimiento la competencia de la regional Quindío de los participantes de worldkilss.</p> <p>2. Se realizó evento de despedida de los participantes de</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>



	<p>worldkilss, en el despacho regional.</p> <p>3. se informó a la dirección nacional que las habilidades de worldskilss fueron cargadas en el link enviado por la dirección nacional.</p> <p>4. se apoyó en el proceso de pasar propuestas para esta vigencia 2025.</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional.</p> <p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p>
<p>12. Realizar seguimiento al programa de bienestar al aprendiz y las demás actividades relacionadas con el área las cuales estén a cargo de la coordinación de formación profesional.</p>	<p>Si se cumplió, se realizó seguimiento al programa bienestar al aprendiz:</p> <p>1 se realizaron 4 reuniones de seguimiento trimestral.</p> <p>2. Se elaboraron 4 actas de las reuniones de seguimiento.</p> <p>3. Se realizó acompañamiento en las actividades realizadas como la ceremonia de posesión de los voceros de la regional.</p> <p>4. Se asistió a diferentes reuniones en el año como conversatorio sobre contextos y ambientes exclusivos en el Sena, manual del aprendiz acuerdo 009, encuesta de satisfacción, deserción y registro actividades Sofia plus.</p> <p>5. Se realizó acompañamiento para recibir Orientaciones Encuentro Cultural Autóctono de Saberes, Diálogos, Territorios y Diversidad de aprendices SENA 2025.</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>



<p>13. Velar por el apropiado funcionamiento del archivo de la coordinación de formación profesional en cuanto a su custodia, preservación y cumplimiento de la normativa.</p>	<p>Si se cumplió, se veló por el apropiado funcionamiento del archivo, en los convenios y contratos celebrados como Universidad la gran Colombia y expo u.</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>14. Apoyar al despacho regional en los procesos relacionados con las cuentas de responsabilidad fiscal.</p>	<p>Si se Cumplió, se apoyó en el proceso de cuentas responsabilidad fiscal a cargo del despacho regional:</p> <p>1. Se bajaron cuentas de responsabilidad fiscal de 34 cuentadantes por un valor de (50.000.000).</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>15. Elaborar informes que sean requeridos por la regional o la Dirección de Formación Profesional de los planes, programas y proyectos.</p>	<p>Si cumplió, se elaboraron informes requeridos por la coordinación de formación profesional:</p> <p>1. cargue en 3 trimestres por el rol de la coordinadora de formación profesional de información el cumplimiento en el Plan de Control de Calidad de la Regional Quindío.</p> <p>2. Se elaboraron informes sobre los lineamientos en compromiso para llevar a cabo la celebración de convenios.</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>16. Asistir a las reuniones y mesas trabajo de que sean requeridas por la regional o la Dirección de Formación Profesional.</p>	<p>Si se cumplió, se asistió a reuniones y mesas de trabajo como:</p> <p>1. Se asiste a la rendición de cuentas de la regional Quindío el</p>	



	<p>día 13 de noviembre de 2025 de 10:00 a 12:00 am.</p> <p>2. se asiste a 4 reuniones de Socialización del Plan de Control de Calidad del Servicio 2025-2026, en la escuela nacional para la calidad del café.</p> <p>3. Se asiste a capacitación con explicación de cómo aplicar a la convocatoria del Programa de Voluntarios Japoneses de JICA Colombia.</p> <p>4. Se asiste a capacitación póliza de accidentes personales para los aprendices del Sena.</p> <p>5. se asiste a reuniones de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>6. Se asiste a reunión acompañamiento en el diligenciamiento formato levantamiento de las cargas laborales.</p> <p>7. Se asiste a reuniones para el manejo del Archivo.</p> <p>8. Se asiste a transferencias de conocimiento relacionada con la Prevención de Fraude Académico.</p> <p>9. Se asiste a 3 reuniones del grupo SIGA.</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p> <p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
<p>17. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Si cumplió, se cargaron en el drive las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Drive del Grupo de Formación profesional, correo electrónico.</p>



	<ol style="list-style-type: none"> 1. se realizó seguimiento a las ferias de educación como (Expo U). 2. La contratista para el periodo realizó acompañamiento en la realización de feria de economía popular. 3. se asiste a reunión programación de día deportivo. 4. se asistió a las reuniones de transferencia de conocimiento relacionada con la supervisión de los contratos. 	<p>Informes de ejecución de actividades cargados en SECOP II</p> <p>Correo institucional asignado</p>
--	--	---

Si bien se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales, durante la ejecución se efectuaron observaciones reiteradas respecto al cumplimiento oportuno de las actividades asignadas, la entrega de información y respuestas dentro de los plazos establecidos, así como la diligencia en el desarrollo de sus actividades, entre otros. Dichas observaciones quedaron debidamente registradas en los informes de supervisión mensuales, y fueron socializadas de manera constante con la contratista.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CCA 100026198		
CERTIFICADO O ANEXO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		
FECHA EXPEDICIÓN	05/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/03/2025		VALOR
	VIGENCIA	HASTA	
Cumplimiento	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	05/03/2025	30/04/2026	\$5.073.067,00



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

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cabal cumplimiento al objeto contractual del presente contrato, lo cual se evidencia en las actividades realizadas y los soportes presentados durante la vigencia a través de los informes de ejecución radicados y los diferentes aplicativos y/o correos institucionales enviados.

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

Se dio cabal cumplimiento a las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás.

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.

No. De planilla	Mes de la planilla	Valor de la planilla
9482471144	2025/03/03	\$460,500
9484995625	2025/04/22	\$745,300
9485954678-9486163158	2025/05/13	\$463,600-\$231,300
487251537	2025/06/06	\$694,900
9487251524	2025/07/08	\$694,900



9488635058	2025/08/12	\$694,900
9491186371	2025/09/10	\$694,900
9492595761	2025/10/20	\$694,900
9494078961	2025/11/21	\$694,900
9495648036	2025/12/04	\$694,900
9496179194	2025/12/09	\$694,900

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a las siguientes personas:

1. DIANA MARCELA ARBELAEZ FRANCO, Fecha de Inicio: 03/02/2025 Fecha Final: 08/06/2025
2. EDNA YUVERY PATIÑO, Fecha de Inicio: 09/06/2025 Fecha Final: 27/06/2025
3. DIANA MARCELA ARBELAEZ FRANCO, Fecha de Inicio: 28/06/2025 Fecha Final: 31/07/2025
4. JHON JAIRO GARCÍA MERCHÁN, Fecha de Inicio: 4/08/2025 Fecha Final: 22/08/2025

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

La supervisión del contrato verificó el cumplimiento de lo estipulado en la minuta lo cual se relaciona a continuación: 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 y 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

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
111339325	2025-04-15 01:11:59	4,853,333.00
136786825	2025-05-08 03:37:13	5,600,000.00
180146925	2025-06-06 03:42:07	5,600,000.00
226999225	2025-07-07 03:07:02	5,600,000.00
277814625	2025-08-08 03:13:34	5,600,000.00
330737025	2025-09-10 03:26:35	5,600,000.00
371180425	2025-10-03 02:28:17	5,600,000.00
429562625	2025-11-11 02:45:28	5,600,000.00
472784625	2025-12-01 00:00:00	5,600,000.00
	2025-12-23 00:00:00	5,600,000.00



5.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 55.253.333
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 55.253.333
Valor ejecutado	\$ 55.253.333
Valor pagado	\$ 55.253.333
Valor por pagar	\$0.000
Valor a liberar	\$ 0,00

Nota: se deja constancia que en los informes de supervisión se hicieron anotaciones por requerimientos a las obligaciones contractuales.

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.
- b) En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma en el mes de diciembre de 2025.

DIANA MARCELA ARBELAEZ FRANCO

Supervisor del contrato

Anexos:

- Copia del contrato
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social
- Designación de las supervisiones del contrato.