



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.7590479 DEL 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER - CENTRO DESARROLLO RURAL Y MINERO- CEDRUM
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTION
CONTRATO NRO	CO1.PCCNTR.7590479 DE 2025
OBJETO	54_9119_304;305;306;307;308;308;309 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 agroindustrial.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	04/03/2025
FECHA DE INICIO	05/03/2025
PLAZO INICIAL	9 mese y 14 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	DIANA CAROLINA MORALES BOTELLO
CC	1.090.369.015
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	Los 40 municipios del departamento Norte de Santander
VALOR INICIAL	CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 42.928.760).



FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y DOS. (\$3.986.242), b) (8) pagos iguales por los meses de (ABRIL) 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 (\$ 2.913.023)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	39025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 43.695.353
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	19/12/2025
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 43.695.353
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 43.695.353
SUPERVISOR	HERIBERTO TRUJILLO HERRERA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA
MODIFICACIÓN NRO. 2	11/12/2025 16/12/2025 Adición y Prorroga de contrato
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	2525
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	39025
SUSPENSIÓN	
CESIÓN DE CONTRATO	No Aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No Aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No Aplica
	No Aplica



2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], 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	Drive de la Coordinación Campesena
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	Correo Institucional e Informes Mensuales
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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
5. 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.	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales



evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
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 de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
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 curricular, cuando ejecute formación profesional.	SI	Correo Institucional e Informes Mensuales
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c).	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales



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.		
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.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
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.	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	No se requirió el cumplimiento	No Aplica



finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel Tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	No Aplica
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	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
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	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
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	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales



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	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
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	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales
27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".	NO se requirió cumplimiento	No Aplica
28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero –	SI	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales



CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.		
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	Drive de la Coordinación Campesena, Correo Institucional e Informes Mensuales

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	49-46-101013627		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	05/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/03/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/03/2025	19/04/2025	4,292,876.00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		
ASEGURADORA		
NRO. DE PÓLIZA		
CERTIFICADO O DE ANEXO		
FECHA EXPEDICIÓN		
FECHA APROBACIÓN		
AMPARO	VIGENCIA	VALOR



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. Se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	49-46-101013627		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	12/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	16/12/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/03/2025	19/04/2026	4,396,535,30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL – NO APLICA			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			



3.2 Cumplimiento del objeto

En cumplimiento del objeto contractual 54_9119_212, orientado a prestar servicios personales para planear y orientar la formación profesional integral en Producción y Transformación – Tecnologías Agroindustriales, se verifica que el contratista ejecutó adecuadamente las actividades asignadas. Se desarrolló la planeación formativa, la orientación de resultados de aprendizaje, el acompañamiento a los aprendices y la participación en acciones de seguimiento y evaluación, conforme a los lineamientos del centro de formación. Se deja constancia de que no se recibieron bienes o servicios materiales, dado que el contrato corresponde únicamente a servicios personales. Las actividades fueron realizadas a satisfacción.

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

En el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las políticas institucionales del SENA, se evidencia que el contratista dio cumplimiento integral a las disposiciones ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás lineamientos establecidos por la entidad. Todas las actividades desarrolladas se ejecutaron atendiendo los principios del Sistema Integrado de Gestión, aplicando adecuadamente las normas del SG-SST, participando en las convocatorias, capacitaciones y rutas de actualización programadas, y garantizando el uso responsable de los recursos asignados.

Asimismo, se acataron las orientaciones relacionadas con movilidad segura, incluyendo el uso del vehículo asignado y el desplazamiento en transporte público cuando correspondía, siguiendo las recomendaciones viales y de autoprotección institucionales. Dentro de las obligaciones asociadas a los procesos formativos, administrativos y pedagógicos, el contratista cumplió con la totalidad de los ítems requeridos por el centro de formación cuando fueron aplicables, registrando las evidencias respectivas en el Drive de la Coordinación Campesena, el correo institucional y los informes mensuales.

Este cumplimiento transversal permitió asegurar la correcta ejecución de la formación profesional integral, el seguimiento a los aprendices, la actualización de plataformas institucionales y el respeto de las disposiciones ambientales, de ahorro energético, uso adecuado de equipos y participación en actividades de bienestar. En conclusión, las políticas institucionales fueron cumplidas a cabalidad y de manera articulada con el desarrollo del objeto contractual.

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 así:

1. HERIBERTO TRUJILLO HERRERA - 4/03/2025

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	\$ 42.622.134
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 766.593
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 43.695.353
Valor ejecutado	\$ 43.695.353
Valor pagado	\$ 43.695.353
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

HERIBERTO TRUJILLO HERRERA

Supervisor del contrato