



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	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	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada
---------	----------	---------------------	--	-------------------

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATO No. 7589563 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

<b>CONTRATANTE</b>	CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO CEDRUM, REGIONAL NORTE DE SANTANDER
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7589563 del año 2025
<b>OBJETO</b>	54_9119_293 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA-Red pecuarios.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	05/03/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	05/03/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	287 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	12/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Liliana Villamizar Pinzón
<b>CC o NIT</b>	60446842
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	“No aplica”
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	“No aplica”
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	<b>Todos los municipios de Norte de Santander.</b>



<b>VALOR INICIAL</b>	42.928.760
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de <i>CUARENTA Y DOS MILLONES SEISIENTOS VEINTIDOSMIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOSM/CTE. \$42,622,134 pesos, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de tres millones novecientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y dos pesos \$ 3,986,242 b) 8 Pagos iguales por los meses de abril a noviembre por valor de \$ 4,599.511. C) Un último pago en el mes de diciembre de 2025 por valor de un millón ochocientos treinta y nueve mil ochocientos cuatro pesos \$2,913,023</i>
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>2525</b>
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>38825</b>
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	43.695.353,00
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	19/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	"No aplica"
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	43.695.353,00
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	43.695.353,00
<b>SUPERVISOR</b>	Heriberto Trujillo Herrera
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	Gerson Ure Gómez
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	<b>1-Fecha de la suscripción: 11/12/2025 Fecha de aprobación de póliza:15/12/2025 Adición y prórroga del contrato</b>
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	<b>2525</b>
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	<b>38825</b>
<b>SUSPENSIÓN</b>	"No aplica"
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	"No aplica"
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	"No aplica"
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	"No aplica"



## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7589563 del año 2025 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

<b>OBLIGACIONES</b> [Incluya todas las obligaciones contractuales]	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SI	Planilla de asistencia Drive del instructor y coordinación académica.
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	Planilla de asistencia Drive del instructor y coordinación académica.
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	
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	SI	Plataforma Sofia plus



procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
<b>5.</b> 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	Plataforma Sofia plus
<b>6.</b> Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	SI	Plataforma Sofia plus
<b>7.</b> 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	
<b>8.</b> 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	Plataforma Sofia plus
<b>9.</b> 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	Plataforma Sofia plus



<p>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). 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>SI</p>	<p>Plataforma Sofia plus</p>
<p>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.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación</p>	<p>SI</p>	<p>Plataforma Sofia plus</p>
<p>13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	



<p><b>14.</b> 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>SI</p>	<p>Certificado de SST.</p>
<p><b>15.</b> Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios</p>	<p>SI</p>	<p>Drive del instructor y coordinación académica</p>
<p><b>16.</b> Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p><b>17.</b> 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.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p><b>18.</b> Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p><b>19.</b> Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p><b>20.</b> 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.</p>	<p>SI</p>	<p>Correo institucional, Drive del instructor y coordinación</p>
<p><b>21.</b> Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como</p>	<p>SI</p>	<p>Drive del instructor y coordinación</p>



herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.		
<b>22.</b> Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente	SI	Drive del instructor y coordinación académica
<b>23.</b> 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 del instructor y coordinación académica Y plataforma SECOP II
<b>24.</b> Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	SI	Certificado de SST
<b>25.</b> Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	SI	Tiquetes de desplazamiento en el informe de la comisión. Drive del instructor y coordinación académica
<b>26.</b> 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	SI	Certificado de Competencia Laboral- APE



<p>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.</p>		
<p><b>27.</b> 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".</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p><b>28.</b> Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p><b>29.</b> 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>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:



<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>ASEGURADORA</b>	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA. ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	460 47 994000084458		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	NO APLICA		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	04/03/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	05/03/2025		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	03/03/2025	12/04/2026	4.292.876
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

<b>GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b>			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Responsabilidad civil extracontractual			

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>ASEGURADORA</b>	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA. ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	460- 47- 994000084458		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	ANEXO 1		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	11/12/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	15/12/2025		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	03/03/2025		



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
		30/04/2026	4,369,535.30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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

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

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

El contratista cumplió con las obligaciones referentes a la parte ambiental y de salud y seguridad en el trabajo.

### 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 a:  
Heriberto Trujillo Herrera el 03/03/2025.

### **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**

#### **1.1 Pagos realizados**

NO APLICA

#### **5.1 Estado financiero**

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$42.928.760
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	\$766,593
<b>Valor de las reducciones</b>	\$ 0,00
<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$43.695.353



<b>Valor ejecutado</b>	\$43.695.353
<b>Valor pagado</b>	\$43.695.353
<b>Valor por pagar</b>	\$ 0,00
<b>Valor a liberar</b>	\$ 0,00

Heriberto Trujillo herrera  
Supervisor del contrato