



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7426873

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 INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA LOPE
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7426873
OBJETO	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares y/o estrategia CampeSena en el área AGRICOLA Y / O CULTIVOS AGRICOLAS del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, en el municipio de Pasto y demás municipios de cobertura, vigencia 2025.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	08 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	10 meses y 13 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025.
RAZÓN SOCIAL	Elisabeth Reyna Velásquez Arciniegas
CC o NIT	27156064
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	San Juan de Pasto y municipios del área de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope.
VALOR INICIAL	Cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y un mil quinientos cuarenta y nueve pesos m/cte (\$48.141.549).



FORMA DE PAGO	a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de tres millones doscientos diecinueve mil seiscientos cincuenta y ocho pesos m/cte (\$3.219.658). b) nueve (09) pagos iguales para los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte (\$4.599.511) cada uno. c) Un (1) pago final por valor de tres millones quinientos veintiseis mil doscientos noventa y dos pesos m/cte (\$3.526.292) que se cancelará en el mes de diciembre de 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	10025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	21225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	48.141.549
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	23/12/2025
VALOR TOTAL PAGADO	48.141.549
VALOR TOTAL EJECUTADO	48.141.549
SUPERVISOR	Carlos Humberto Acosta Quiroz
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Alexandra Lorena Riascos Díaz
MODIFICACIÓN NRO.	No Aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No Aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No Aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	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. Cumplir el objeto contractual, en los lugares que el SENA indique.</p>	<p>Sí</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Aplicativo Sofía plus, carpetas del instructor en one drive.</p>
<p>2. Desarrollar las acciones de formación profesional integral titulada y complementaria presencial o virtual, así como apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación, en los municipios de cobertura del Centro de Formación; registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.</p>	<p>Sí</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. La gestión de formación profesional para modalidad titulada y complementaria se registró en el aplicativo Sofía plus.</p>
<p>3. Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendiz 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>4. Participar cuando se requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.</p>	<p>Sí</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Participación en el proceso de gestión curricular a través del desarrollo curricular mediante el rol de instructor, evidencias se encuentran en Sofía plus, portafolio del instructor en one drive.</p>
<p>5. Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe,</p>	<p>Sí</p>	



<p>de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación.</p>		<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Listas de asistencia en coordinación académica, certificados cargados en SIGEP II</p>
<p>6. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato.</p>	<p>Sí</p>	<p>Gestión del instructor realizada en Sofía plus. Documentos soporte de la gestión ubicados en portafolio del instructor y documentos de apoyo en carpetas one drive.</p>
<p>7. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y Coordinación de Formación profesional integral del centro de formación.</p>	<p>Sí</p>	<p>Proceso de matrícula realizado de acuerdo con los lineamientos del programa a través de las oficinas de coordinación académica de administración educativa. Resultados de la gestión en plataforma Sofía plus.</p>
<p>8. Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor.</p>	<p>Sí</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>
<p>9. Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA.</p>	<p>Sí</p>	<p>Gestión de proceso de formación registrado en plataforma Sofía plus, para cada ficha asignada.</p>



<p>10. Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se haya configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.</p>	<p>Sí</p>	<p>Información de novedades para su registro en plataforma Sofía plus.</p>
<p>11. Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.</p>	<p>Sí</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Aplicativo Sofia plus, carpetas del instructor en one drive Sofia Plus</p>
<p>12. Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>13. Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha</p>	<p>Sí</p>	<p>Aplicativo Sofia plus, portafolio del instructor en one drive y documentos de apoyo.</p>



<p>debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.</p>		
<p>14. Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica.</p>	<p>Sí</p>	<p>Aplicativo Sofia plus, portafolio del instructor en one drive y documentos de apoyo.</p>
<p>15. Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.</p>	<p>Sí</p>	<p>Revisión de datos básicos del aprendiz y correcciones realizadas en el aplicativo Sofia plus.</p>
<p>16. Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.</p>	<p>Sí</p>	<p>Certificados cargados en hoja de vida APE y SIGEP II.</p>
<p>17. Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	



<p>18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Sí</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II. Portafolio del instructor en one drive y documentos de apoyo.</p>
---	-----------	--

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	65-46-101054422		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	09/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10-02-2025	30-04-2026	\$ 4.814.154
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento bueno con el objeto del contrato impartiendo formación profesional integral en cursos complementarios y formación titulada en los municipios del área de influencia del Centro Internacional de Producción limpia LOPE.

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

Se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Gestión y Autocontrol.

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 10 de febrero de 2025 al coordinador académico del sector agropecuario Ingeniero CARLOS HUMBERTO ACOSTA QUIROZ

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

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 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

No Aplica

5.2 Estado financiero

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

Para constancia se firma en San Juan de Pasto a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (23/12/2025).

CARLOS HUMBERTO ACOSTA QUIROZ

Supervisor del contrato