



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	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 CONTRATO No CO1.PCCNTR.7420401 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 Internacional de Producción Limpia Lope
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión
<b>CONTRATO NRO</b>	CO1.PCCNTR.7420401 de 2025
<b>OBJETO</b>	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.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	08/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	10/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	10 meses y 13 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	MIGUEL ALEXANDER MARQUEZ BRAVO
<b>CC o NIT</b>	1085246311
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Pasto
<b>VALOR INICIAL</b>	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$48.141.549).
<b>FORMA DE PAGO</b>	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.
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	10025
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	21625
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	48.141.549
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	23/12/2025
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	48.141.549
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	48.141.549
<b>SUPERVISOR</b>	CARLOS HUMBERTO ACOSTA QUIROZ
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No aplica
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	No aplica
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No aplica
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No aplica
<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 del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir el objeto contractual, en los lugares que el SENA indique.	SI	Formación profesional integral en programas Titulados y Complementarios  - Evidencias cargadas en los informes mensuales de



		ejecución contractual en SECOP II. - Sofiaplus
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	SI	- Portafolio del instructor - Sofiaplus
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	SI	No se ha delegado dichas funciones
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.	NO APLICA	
5. Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas	SI	Listados de asistencia a capacitaciones, jornadas



<p>y actividades cuando el SENA las programe, 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>pedagógicas y actividades programadas por el SENA</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>SI</p>	<p>Actividades relacionadas con el rol de instructor, consignadas en Sofiaplus</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>SI</p>	<p>Documentación enviada a encargado del proceso de matriculas en correos electrónicos</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>SI</p>	<p>Proyecto establecido en Sofiaplus. Código del proyecto 3299919</p>
<p>9. Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la</p>	<p>SI</p>	<p>Rutas de aprendizaje creadas en Sofiaplus.</p>



<p>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>10. Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se halla 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>	SI	<p>Anulación de matrícula en la ficha 3275295 de las aprendices:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- LEIDY YOHANA GOMEZ</li></ul> <p>RENGIFO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- DEBORA YOJANA</li></ul> <p>CASTILLO CARLOSAMA</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</p>	NO APLICA	



<p>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>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>SI</p>	<p>No se entregaron materiales de formación</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 debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva</p>	<p>SI</p>	<p>Evaluaciones registradas en Sofiaplus  Evidencias de evaluación subidas a portafolio de instructor</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</p>	<p>SI</p>	<p>No se asigno funciones de seguimiento de etapa productiva</p>



<p>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>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>SI</p>	<p>Información verificada en Sofiaplus</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>SI</p>	<p>Certificación en FORTALECIMIENTO DE SABERES CAMPESINOS PARA LA GESTION AGROECOLOGICA TERRITORIAL</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>SI</p>	<p>No se ha delegado dichas funciones</p>



18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	Evidencias cargadas en informes mensuales Evidencias consignadas en Sofiaplus Evidencias en portafolio del instructor.
--	----	--

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	Seguros del estado		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	4146101019261		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	10/02/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	11/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	23/04/2026	4,814,154.90
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA			
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 NO APLICA			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

### 3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista si cumplió a satisfacción con el objeto contractual y las obligaciones designadas durante el periodo de ejecución del contrato.



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

El contratista si cumplió con las obligaciones referentes a las políticas ambientales, seguridad y salud en el trabajo 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.

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así:

CARLOS HUMBERTO QUIROZ ACOSTA el 10 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
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 Pasto a los 23 días del mes de diciembre de 2025.

CARLOS HUMBERTO ACOSTA QUIROZ  
Supervisor del contrato