



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Número del contrato: **CO1.PCCNTR.7358993 del año 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	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL - CHIA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO N°	CO1.PCCNTR.7358993 del año 2025
OBJETO CONTRATO	Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa de las coordinaciones académicas y la gestión contractual de instructores, y demás procesos en el marco del procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y del área de coordinaciones académicas y procesos administrativos del desarrollo curricular del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	29 ENERO DEL 2025
FECHA DE INICIO	3 FEBRERO DEL 2025
PLAZO INICIAL	Hasta 31 DICIEMBRE DEL 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Hasta 31 DICIEMBRE DEL 2025
RAZÓN SOCIAL	YULI ASTRID BAYONA ALDANA
CC o NIT	C.C 10.10.1094321
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	Vereda Bojacá carrera 11 Sector el Darién y municipios del área de cobertura del Centro de Formación
VALOR INICIAL	\$ 41.412.867
FORMA DE PAGO	Pagos parciales
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1325
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	10725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 41.412.867



FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Hasta 31 DICIEMBRE DEL 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 41.412.867
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 41.412.867
SUPERVISOR	LIZ YISELTH ROJAS TORRES
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ASTRID BAYONA ALDANA
MODIFICACIÓN	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 **CO1.PCCNTR.7358993 del año 2025**, el contratista YULI ASTRID BAYONA ALDANA adquirió las siguientes obligaciones:

#	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
---	--------------	-----------	----------------------



		[Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica.]
1.	Apoyar a la Coordinación Académica en el seguimiento, control y supervisión de todas las obligaciones contractuales efectuadas por los contratistas asignados al área, según el Manual de supervisión de la entidad.	SI se ejecutó	Correos y Actas. Atención presencial en la oficina de Coordinación Académica según la jornada asignada.
2.	Apoyar al supervisor del contrato en el acompañamiento a los instructores contratistas que se le asignen en temas administrativos, concernientes al Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, según corresponda, para el cabal cumplimiento contractual de los instructores.	SI se ejecutó	Correos y Actas. Atención presencial en la oficina de Coordinación Académica según la jornada asignada. Apoyo en la revisión de cuentas de cobro.
3.	Realizar el seguimiento y monitoreo al registro oportuno de los juicios de evaluación de las fichas o instructores que les sean asignados por la Supervisión y/o la Coordinación Académica y entregar las correspondientes actas de seguimiento.	SI se ejecutó	Reportes remitidos a la Coordinación Académica, tales como asociaciones y disociaciones de fichas de instructores. Programación de fichas ofertas nuevas Correos y Sofia Plus
4.	Apoyar la gestión de los recursos educativos requeridos y prestar soporte en la atención de requerimientos y necesidades de las diferentes jornadas de formación según el desarrollo de los procesos formativos.	SI se ejecutó	Apoyo presencial en ambientes y área de coordinación académica en atención al aprendiz, y público externo en sede Chía durante el mes objeto de cobro.
5.	Apoyar a la Coordinación Académica en la programación y creación de eventos en el aplicativo correspondiente de las fichas asignadas, conforme al proceso de la Formación Profesional y demás lineamientos establecidos.	SI se ejecutó	Correos electrónicos. Registro de asignación de fichas y horas en la plataforma SOFIAPLUS según mes en ejecución. Programación de fichas ofertas nuevas
6.	Acompañar en el cargue de tiempo de instructores y asociación de resultados de aprendizaje en el aplicativo correspondiente, de acuerdo con a planeación pedagógica y programación académica.	SI se ejecutó	Registro SOFIA PLUS. Descargue de informes de horas a instructores Seguimiento de horas en ejecución
7.	Presentar reportes mensuales sobre ocupación de los ambientes de formación, ejecución horas instructores y	SI se ejecutó	Seguimiento de repositorio Excel. Reporte horas instructor.



	cumplimiento juicios de evaluación, incluyendo novedades del periodo		
8.	Apoyar a la Coordinación Académica en los procesos de contratación o trámites de novedades contractuales de instructores, según corresponda.	SI se ejecutó	Excel en repositorio de la coordinación con base de datos del equipo formativo.
9.	Apoyar las labores administrativas y académicas de las sedes del Centro de Desarrollo Agroempresarial, según lineamientos de la coordinación académica o Coordinación Administrativa.	SI se ejecutó	Reunión TEAMS. Repositorios One drive en Plataforma TEAMS
10.	Apoyar con la gestión, organización y asignación de los ambientes de formación, según programación académica y jornadas que le sean asignadas.	SI se ejecutó	Recorrido por ambientes de formación al inicio, durante y fin de la jornada asignada.
11.	Organizar, actualizar y mantener en perfecto estado, el archivo de gestión correspondiente al proceso de historial académico de los aprendices, así como la presentación de informes sobre gestión documental cuando se requiera.	SI se ejecutó	Excel Repositorio one drive
12.	Revisar, actualizar y organizar los documentos y registros de la ejecución de la formación profesional según protocolo y repositorio virtual que sea designado por la coordinación académica.	SI se ejecutó	Reportes remitidos a la Coordinación Académica, tales como asociaciones y disociaciones de fichas de instructores. Correos y Sofia Plus

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	21-46-101119976
CERTIFICADO O ANEXO	Anexo 0
FECHA EXPEDICIÓN	01 SEPTIEMBRE DEL 2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA APROBACIÓN	4 de agosto del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/09/2025	30/04/2026	\$ 1,671,157.10
Devolución del pago anticipado	NO APLICA		
Salarios y prestaciones sociales	NO APLICA		
Calidad del servicio	NO APLICA		

3.2 Cumplimiento del objeto

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.7358993 del año 2025 DEL 03 FEBRERO DEL 2025**, y una vez verificada la ejecución de las actividades a cargo de la contratista **YULI ASTRID BAYONA ALDANA**, se concluye que las labores asignadas fueron desarrolladas en su totalidad y cumplieron con los parámetros definidos en el objeto contractual.



Los bienes y/o servicios fueron recibidos a satisfacción, sin evidenciarse incumplimientos que dieran lugar a procesos de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento.

NOTA: No se adelantaron procesos de imposición de multas, o declaratorias de incumplimiento.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA NO APLICA

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 **No. CO1.PCCNTR.7358993 del año 2025 DEL 03 FEBRERO DEL 2025**, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que la contratista **YULI ASTRID BAYONA ALDANA** cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

NOTA INTERNA. Esta opción podrá ser modificada según la implementación de la Ley 2381 de 2024.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a **LIZ YISELTH ROJAS TORREZ**

NOMBRE	YULI ASTRID BAYONA ALDANA
FECHA	15/10/2025
SUPERVISOR	LIZ YISELTH ROJAS TORREZ
N° CONTRATO	CO1.PCCNTR.7358993 del año 2025 DEL 03 FEBRERO DEL 2025

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a **ELKIN RAMIRO PRIETO AGUILAR**

NOMBRE	YULI ASTRID BAYONA ALDANA
FECHA	19/09/2025
SUPERVISOR	ELKIN RAMIRO PRIETO AGUILAR



N° CONTRATO	CO1.PCCNTR.7358993 del año 2025 DEL 03 FEBRERO DEL 2025
--------------------	--

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a **LIZ YISELTH ROJAS TORREZ**

NOMBRE	YULI ASTRID BAYONA ALDANA
FECHA	29/01/2025
SUPERVISOR	LIZ YISELTH ROJAS TORREZ
N° CONTRATO	CO1.PCCNTR.7358993 del año 2025 DEL 03 FEBRERO DEL 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

Se adelanto la supervisión acorde a la norma, y todos los servicios fueron entregados según lo acordado.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en 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

1.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 41.412.867
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 41.412.867
Valor ejecutado	\$ 41.412.867
Valor pagado	\$ 41.412.867
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00



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.

Para constancia se firma a los TREINTA Y UN (31) días del mes de diciembre de 2025.

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7358993 del año 2025 DEL 03/O2/ 2025
LIZ YISELTH ROJAS TORRES

Elaboró: *Yuli Astrid Bayona*
YULI ASTRID BAYONA ALDANA
APOYO A LA COORDINACION