



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.7313522 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 LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS-SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7313522 del año 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE en sus diferentes niveles y modalidades.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	28 de enero de 2025
FECHA DE INICIO	5 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	10 meses y 14 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Yesica Paola Carrascal Quintero
CC o NIT	1.091.666.114
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Ocaña- Norte de Santander
VALOR INICIAL	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE (\$48.141.549)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Millones Ciento Ochenta y Nueve mil novecientos cinco (\$ 48.141.549). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once (\$ 4.599.511)



	y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	No.
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE M/CTE. (\$48.141.549)
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE M/CTE. (\$48.141.549)
SUPERVISOR	Sergio Anrés Guevara Garay
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.01	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

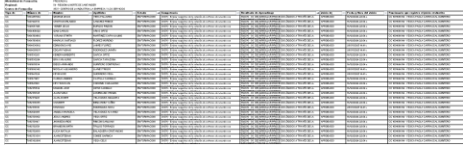
En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.7313522** de 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	SI	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). Link de Planear de SharePoint Portafolio del instructor. https://acortar.link/7YTgpy
2. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos	SI	Conforme a los lineamientos institucionales con el objeto de garantizar el cumplimiento documental del proceso formativo, se mantiene el portafolio actualizado https://acortar.link/7YTgpy



actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje		
3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación	SI	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.



de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.		
4. 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.	SI	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
5. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Conforme a las acciones de aprobación se evidencia reporte de aprobación de juicios. 
6. 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	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. Link de la ficha completa SharePoint Portafolio del instructor. https://acortar.link/7YTgpy
7. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS Territorium. Link de la carpeta Hacer SharePoint Portafolio del instructor. https://acortar.link/7YTgpy

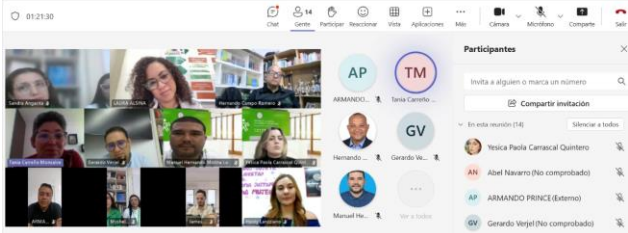


8. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	SI	Conforme a las actividades de participación en productos de software, se desarrollan acciones de investigación orientadas a identificar las necesidades del sector en las que las tecnologías de la información pueden ser aplicadas, permitiendo así proponer soluciones pertinentes y alineadas con las demandas actuales del entorno. https://adsosena.site/
9. 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	Emitir Juicios evaluativos dentro durante los tiempos establecidos en los programas de formación: (Fichas Tituladas y/o Complementarias): Link de la carpeta Verificar con documento Excel (reporte de juicios evaluativos): https://acortar.link/7YTgpy
10. 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	Carpeta Física en Archivo de Coordinación con COD. 2926648
11. 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:	SI	Registro actualizado en el sistema institucional donde se evidencie la matrícula efectiva de los aprendices, el cargue de juicios evaluativos y rutas de aprendizaje, los reportes enviados al Coordinador Académico sobre novedades o inconsistencias, y el documento o formato con las modalidades de etapa productiva definidas al cierre de la etapa lectiva.

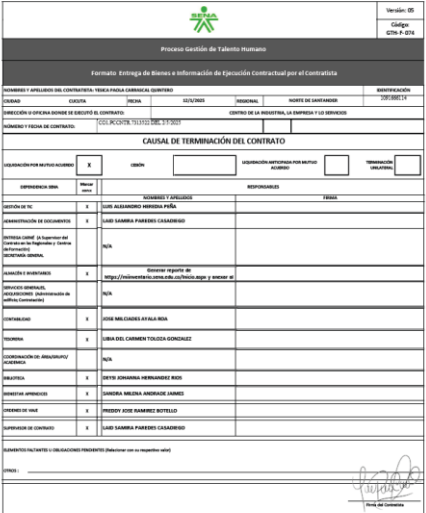


a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando 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.		
12. 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.	SI	Conforme a la obligación en acciones de preinscripciones y divulgación de ofertas se utilizan canales personales para compartir la información.
13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	SI	Registros de seguimiento disciplinario, reportes de novedades en SOFIA Plus, actas de compromisos o llamados de atención, y soportes que demuestren la



convivencia del Centro de Formación.		aplicación del reglamento del aprendiz y del manual de convivencia durante el proceso formativo.
14. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	SI	Para la vigencia del presente año se realizaron actividades de apoyo en el RC Tecnólogo en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 
15. 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	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	SI	Participación en actividades de divulgación en diferentes canales personales y participación con material promocional brindando apoyo al centro en la promoción del portafolio de servicios.
17. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	SI	Conforme a la acción se les entrega información y canales correspondientes para la cobertura de selección de etapa productiva con el diligenciamiento del formato correspondiente.



18. 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.	SI	
19. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	SI	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	SI	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
21. 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	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
22. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de	SI	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.



actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.																																										
23. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	SI	Conforme a la acción se hace envío de la programación para el respectivo proceso de verificación. <table><tr><td colspan="4">Resultados principales</td></tr><tr><td>Zulma Yarina Guerrero Garay</td><td></td><td>Planificador Noviembre -Yesica Carrascal- Buenas tardes, Por medio del presente ...</td><td>Elementos envi... 10/11/2025</td></tr><tr><td>Zulma Yarina Guerrero Garay</td><td></td><td>PLANIFICACIÓN EVENTOS OCTUBRE --- YESICA CARRASCAL ADJUNTO PLANIFICADOR</td><td>Elementos envi... 06/10/2025</td></tr><tr><td>Zulma Yarina Guerrero Garay</td><td></td><td>Planificador Noviembre -Yesica Carrascal-Corregido No hay vista previa dispo...</td><td>Elementos envi... 10/11/2025</td></tr><tr><td>Zulma Yarina Guerrero Garay</td><td></td><td>REV2_ EVENTOS MES AGOSTO INSTRUCTORA YESICA CARRASCAL Buenas tard...</td><td>Elementos envi... 04/09/2025</td></tr><tr><td>Zulma Yarina Guerrero Garay</td><td></td><td>REV3_ EVENTOS MES AGOSTO INSTRUCTORA YESICA CARRASCAL No hay vist...</td><td>Elementos envi... 16/09/2025</td></tr><tr><td>Zulma Yarina Guerrero Garay</td><td></td><td>EVENTOS MES AGOSTO INSTRUCTORA YESICA CARRASCAL Buenas tardes...</td><td>Elementos envi... 13/08/2025</td></tr><tr><td>Zulma Yarina Guerrero Garay</td><td></td><td>"ULTIMO" PLANIFICADOR EVENTOS MAYO: YESICA PAOLA CARRASCAL QUINTE...</td><td>Elementos envi... 05/05/2025</td></tr><tr><td colspan="4">Todos los resultados</td></tr><tr><td>Zulma Yarina Guerrero Garay</td><td></td><td>Planificador Noviembre -Yesica Carrascal-Corregido No hay vista previa dispo...</td><td>Elementos envi... 10/11/2025</td></tr></table>	Resultados principales				Zulma Yarina Guerrero Garay		Planificador Noviembre -Yesica Carrascal- Buenas tardes, Por medio del presente ...	Elementos envi... 10/11/2025	Zulma Yarina Guerrero Garay		PLANIFICACIÓN EVENTOS OCTUBRE --- YESICA CARRASCAL ADJUNTO PLANIFICADOR	Elementos envi... 06/10/2025	Zulma Yarina Guerrero Garay		Planificador Noviembre -Yesica Carrascal-Corregido No hay vista previa dispo...	Elementos envi... 10/11/2025	Zulma Yarina Guerrero Garay		REV2_ EVENTOS MES AGOSTO INSTRUCTORA YESICA CARRASCAL Buenas tard...	Elementos envi... 04/09/2025	Zulma Yarina Guerrero Garay		REV3_ EVENTOS MES AGOSTO INSTRUCTORA YESICA CARRASCAL No hay vist...	Elementos envi... 16/09/2025	Zulma Yarina Guerrero Garay		EVENTOS MES AGOSTO INSTRUCTORA YESICA CARRASCAL Buenas tardes...	Elementos envi... 13/08/2025	Zulma Yarina Guerrero Garay		"ULTIMO" PLANIFICADOR EVENTOS MAYO: YESICA PAOLA CARRASCAL QUINTE...	Elementos envi... 05/05/2025	Todos los resultados				Zulma Yarina Guerrero Garay		Planificador Noviembre -Yesica Carrascal-Corregido No hay vista previa dispo...	Elementos envi... 10/11/2025
Resultados principales																																										
Zulma Yarina Guerrero Garay		Planificador Noviembre -Yesica Carrascal- Buenas tardes, Por medio del presente ...	Elementos envi... 10/11/2025																																							
Zulma Yarina Guerrero Garay		PLANIFICACIÓN EVENTOS OCTUBRE --- YESICA CARRASCAL ADJUNTO PLANIFICADOR	Elementos envi... 06/10/2025																																							
Zulma Yarina Guerrero Garay		Planificador Noviembre -Yesica Carrascal-Corregido No hay vista previa dispo...	Elementos envi... 10/11/2025																																							
Zulma Yarina Guerrero Garay		REV2_ EVENTOS MES AGOSTO INSTRUCTORA YESICA CARRASCAL Buenas tard...	Elementos envi... 04/09/2025																																							
Zulma Yarina Guerrero Garay		REV3_ EVENTOS MES AGOSTO INSTRUCTORA YESICA CARRASCAL No hay vist...	Elementos envi... 16/09/2025																																							
Zulma Yarina Guerrero Garay		EVENTOS MES AGOSTO INSTRUCTORA YESICA CARRASCAL Buenas tardes...	Elementos envi... 13/08/2025																																							
Zulma Yarina Guerrero Garay		"ULTIMO" PLANIFICADOR EVENTOS MAYO: YESICA PAOLA CARRASCAL QUINTE...	Elementos envi... 05/05/2025																																							
Todos los resultados																																										
Zulma Yarina Guerrero Garay		Planificador Noviembre -Yesica Carrascal-Corregido No hay vista previa dispo...	Elementos envi... 10/11/2025																																							
24. 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	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, se presenta oportunamente durante el tiempo de ejecución, el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP en las fechas establecidas.																																								
25. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	SI	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.																																								
26. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	SI	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.																																								
27. Mantenerse actualizado con la	SI																																									



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.		
28. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización	SI	Conforme a la programación mensual de ingresos a formación en los horarios establecidos, se acata la respectiva directriz.



del supervisor del contrato.		
29. Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	SI	Conforme a los informes mensual de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.

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	49-46-101013031		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	31 de Enero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	03 de Febrero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	05/02/2025	18/04/2026	\$4.814.154,90

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió con el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el presente contrato, así mismo hizo entrega en óptimas condiciones de los bienes (portátil y computador de mesa con su respectivo teclado y mouse) asignados para llevar a cabo todas las actividades laborales.

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



El contratista ejecutó su contrato conforme a las obligaciones contractuales, y contribuyó con la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo participó en el fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética

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 en el archivo GF (Gestión Financiera), en el que se evidencian los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), cumpliendo el contratista 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. GERARDO ALFONSO VERJEL CLAVIJO 28/01/2025
2. JULIETH ZAMIRA OSORIO LOBO 27/06/2025
3. GERARDO ALFONSO VERJEL CLAVIJO 18/09/2025
4. LAID SAMIRA PAREDES CASADIEGO 02/12/2025
5. SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY 19/12/2025

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

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- Elaborar 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 veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025

SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY

Supervisor del contrato

Elaboró: Yasmint Peñaranda –Apoyo Administrativo