PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		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 archivarse 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	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.8391443

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

[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]	**CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS**
TIPO DE: CONTRATO	**P**RESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	**8391443**
OBJETO	**PRESTAR TEMPORALMENTE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA APOYAR EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, EN PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIOS, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, VIRTUAL O A DISTANCIA, EN LA RED DE CONOCIMIENTO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS – REGIONAL VALLE DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	01 de octubre de 2025
FECHA DE INICIO	02 de octubre de 2025
PLAZO INICIAL	02 Meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	**Augusto Jose Wittingham Orejuela**
CC o NIT	1.143.829.324
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	[“No aplica”.]
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	[“No aplica”.]
LUGAR DE EJECUCIÓN	Cali
VALOR INICIAL	**12.112.046**
FORMA DE PAGO	SE FIJA COMO VALOR TOTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LA SUMA DE DOCE MILLONES CIENTO DOCE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS, M/CTE, ($12.112.046). ESTA

	SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA, A) DOS (02) PAGOS IGUALES POR LOS MESES DE OCTUBRE A NOVIEMBRE DE 2025 POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS, M/CTE, ($4.599.511,00), CADA UNO, B) UNA (1) ÚLTIMA CUOTA CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE POR VALOR DE DOS MILLLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE, ($2.913.024,00) AMPARADO EN EL CDP NO. 1325 DEL 08 DE ENERO DE 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**1325**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**256625**
VALOR FINAL DEL CONTRATO	0
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de Diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"]
VALOR TOTAL PAGADO	**12.112.046**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**12.112.046**
SUPERVISOR	Henry Martínez Cortes
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"]
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	[Incluya: Fecha de la suscripción Fecha de aprobación de pólizas Relacione lo que se modificó, aclaró o eliminó]
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**1325**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**256625**
SUSPENSIÓN	[Incluya: Fecha de suscripción El período de suspensión y reanudación]
CESIÓN DE CONTRATO	[Incluya: Nombre del cedente Nombre del cesionario]
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	[Incluya la fecha de suscripción de la cesión]
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	[Incluya la fecha de inicio de la cesión]

NOTA INTERNA. La parte de la tabla resaltada en color gris puede ser ajustada según la ejecución que haya tenido el negocio jurídico. En caso que se hayan suscrito varias modificaciones se deben relacionar cada una de ellas. Si no se suscribió ninguna, se debe suprimir la información.

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato , el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [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, para el área temática del objeto contractual.	SI	Portafolio del instructor
2. Particular bajo Previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	SI	Acta de alistamiento
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Portafolio del instructor
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato,	SI	Portafolio del instructor

aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.		
5. Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	SI	Acta de alistamiento
6. 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 complementaria.	SI	Portafolio del instructor
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de	SI	Portafolio del instructor

acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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 tiene definido, entre otras.		
8. Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	SI	Listado de asistencia Acta de reunión
9. Cumplir con 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	Listado de asistencia Acta de reunión
10. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	SI	Evaluación y seguimiento de de las fichas a cargo

11. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	SI	Formato tres. Formato Paz y Salvo al finalizar el contrato
12. Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	SI	Reporte mensual de horas
13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	Las requeridas

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	45-46-101033178		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	01 – 10 - 2025		
FECHA APROBACIÓN	19 – 04 - 2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01 – 10 - 2025	19 – 04 - 2026	$1.211.204.60

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Incluir número del modificatorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	
Calidad del servicio	N/A	N/A	

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumple con todas las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicio en el seguimiento a los instructores, convenios y respuestas PQRS y a cada una de las actividades que se desarrollan en el Programa de formación; Presento mes a mes el pago de su seguridad social.
El contratista realizo entrega de los informes requeridos con sus respectivos soportes: revisión de Ejecución contractual, pruebas de inicio y cierre de formación, informe de actividades diarias, revisión de comités de evaluación y seguimiento, seguimiento evaluación de juicios evaluativos en la plataforma de

Senasofia plus de las fichas del programa de articulación de cada uno de los instructores, revisión documentación para la certificación de aprendices de grado once. liquidación y suscripción de convenio cumpliendo los requerimientos establecidos por la norma

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

Cumplió con todos los formatos, guías, procedimientos, anexos y demás documentos estandarizados del Sistema integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo con las políticas institucionales de cada uno de los procesos en los que estuvo inmerso el contratista.

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 Henry Martinez Cortes - 16 de enero de 2025.

3.7 Liquidación del contrato

No Aplica.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este Página 4 de 13 GTH-F-077 V.18 contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) ANEXO DEL CONTRATO 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

[Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
45801825	2025-02-26 02:03:53	4,599,511.00
83585525	2025-03-27 04:29:27	4,599,511.00
117992325	2025-04-25 02:05:55	4,599,511.00
161542025	2025-05-26 04:20:07	4,599,511.00
206523525	2025-06-25 03:20:50	4,599,511.00
262120725	2025-07-29 03:08:03	4,599,511.00
303692125	2025-08-26 03:39:13	4,599,511.00
358276925	2025-09-26 04:23:16	4,599,511.00
408898225	2025-10-28 04:04:19	4,599,511.00
455634425	2025-11-26 05:07:51	4,599,511.00
45801825	2025-02-26 02:03:53	4,599,511.00

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del Contrato	$ 12.112.046
Adiciones o disminuciones del contrato	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del contrato	$ 0,00
Valor ejecutado	$ 12.112.046
Valor pagado	$ 12.112.046
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma 11 de diciembre de 2025.

Henry Martínez Cortes
Supervisor del contrato

Elaboró: Erick Alexander Valencia – Dinamizador Apoyo Profesional al Programa de Articulación

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.