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
No CO1.PCCNTR.7473994
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 AGROPECUARIO DE BUGA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7473994 año 2025**
OBJETO	Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	14 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	17 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	303 Dias
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Lina María Henao Londoño
CC o NIT	43819805
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	899999034
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
VALOR INICIAL	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS MCTE ($46.455.061)
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.146.438) b) Nueve

	(09) pagos iguales por 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) c) Un pago final por la fracción del mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE ($2.913.024)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**1525**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**19025**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS MCTE ($46.455.061)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS MCTE ($46.455.061)
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS MCTE ($46.455.061)
SUPERVISOR	OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	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
Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Si	**ANEXO 1.** LISTADO DE APRENDICES QUE SE REALIZÓ SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA (APROBADOS). **ANEXO 2.** LISTADO DE APRENDICES QUE SE REALIZÓ SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA (ACTIVOS O VIGENTES)

		Enlace: LINA MARIA HENAO LONDOÑO
Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Si	**ANEXO 3.** Inducción de etapa productiva durante la vigencia del contrato **Enlace:** LINA MARIA HENAO LONDOÑO
Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Si	**ANEXO 1.** LISTADO DE APRENDICES QUE SE REALIZÓ SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA (APROBADOS). **ANEXO 2.** LISTADO DE APRENDICES QUE SE REALIZÓ SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA (ACTIVOS O VIGENTES)

		Enlace: **LINA MARIA HENAO LONDOÑO**
Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Si	**ANEXO 4.** INFORME DE HORAS REGISTRADAS EN APLICATIVO SOFIA PLUS POR CADA MES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. **Enlace:** **LINA MARIA HENAO LONDOÑO**
Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Si	En Plataforma SECOP el contratista cargó todos los informes mensuales relacionados a la prestación del servicio.
Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	NO	**ANEXO 5.** DOCUMENTO CON LAS CONSTANCIAS DE INDUCCIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE SALUD EN EL TRABAJO. **Enlace:** **LINA MARIA HENAO LONDOÑO** Se presentaron novedades en la gestión documental detectadas en los diferentes seguimientos al proceso.
Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

promoción del portafolio de servicios.		
Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Si	**ANEXO 6.** Certificado de Competencia Laboral - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. **Enlace: LINA MARIA HENAO LONDOÑO**
Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Si	**ANEXO 1.** LISTADO DE APRENDICES QUE SE REALIZÓ SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA (APROBADOS). **Enlace: LINA MARIA HENAO LONDOÑO**
Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

3. ASPECTOS LEGALES

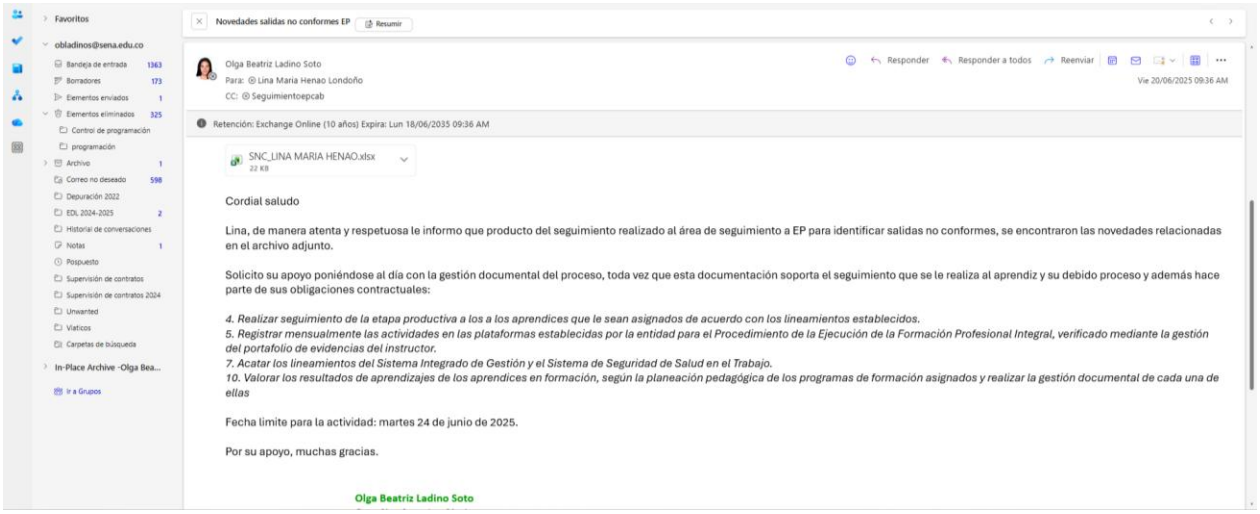
3.1 Garantías contractuales

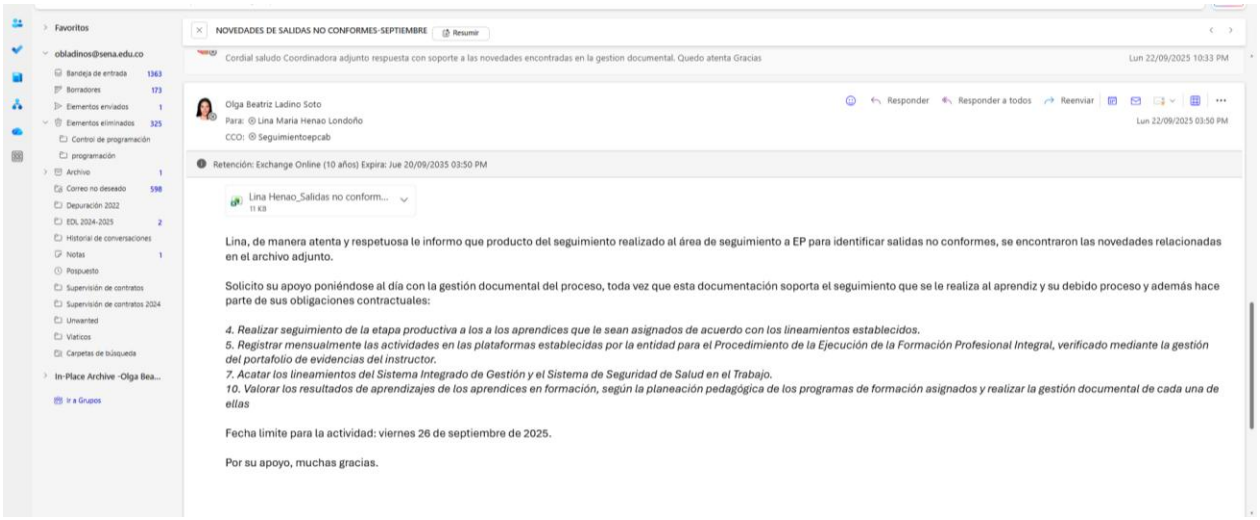
Como garantías se establecieron las siguientes:

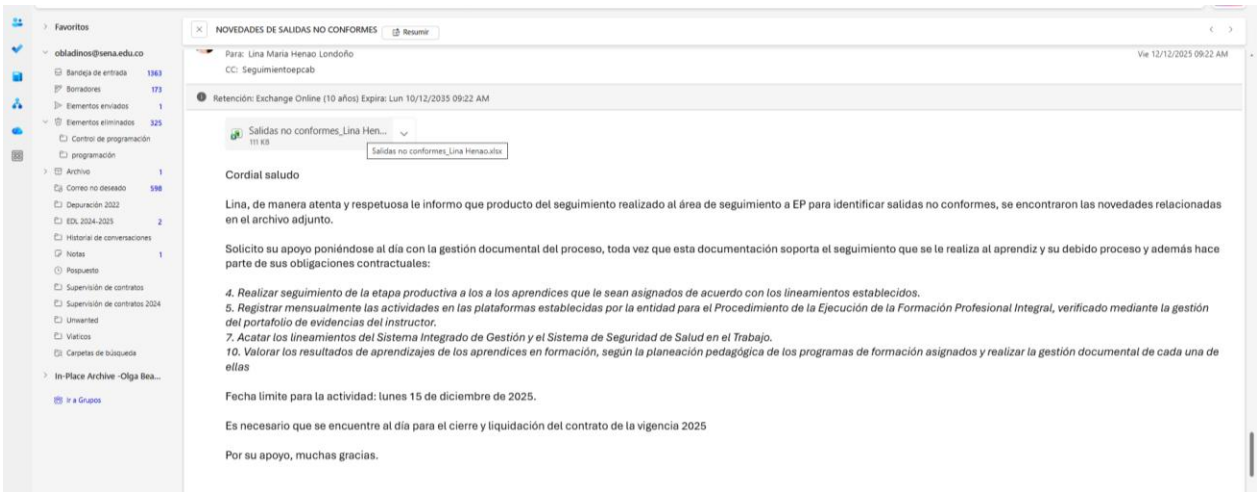
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	52-46-101005159		
CERTIFICADO O ANEXO	ANEXO. 0		
FECHA EXPEDICIÓN	14 DE FEBRERO DE 2025		
FECHA APROBACIÓN	15 DE FEBRERO DE 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	17 DE FEBRERO DE 2025	19 DE ABRIL DE 2026	$4.645.506,10

3.2 Cumplimiento del objeto

Se presentaron novedades durante las verificaciones realizadas a la gestión documental de los aprendices asignados para seguimiento de EP


Favoritos
obladinos@sena.edu.co
Bandeja de entrada 1363
Borradores 173
Elementos enviados 1
Elementos eliminados 325
Control de programación
programación
Archivo 1
Correo no deseado 598
Depuración 2022
EDL 2024-2025 2
Historial de conversaciones
Notas 1
Pospuesto
Supervisión de contratos
Supervisión de contratos 2024
Unwanted
Viaticos
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Olga Bea...
Ir a Grupos
Novedades salidas no conformes EP
Resumir
Olga Beatriz Ladino Soto
Para: Lina Maria Henao Londoño
CC: Seguimientoepcab
Responder
Responder a todos
Reenviar
Vie 20/06/2025 09:36 AM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 18/06/2035 09:36 AM
SNC_LINA MARIA HENAO.xlsx
22 KB
Cordial saludo
Lina, de manera atenta y respetuosa le informo que producto del seguimiento realizado al área de seguimiento a EP para identificar salidas no conformes, se encontraron las novedades relacionadas en el archivo adjunto.
Solicito su apoyo poniéndose al día con la gestión documental del proceso, toda vez que esta documentación soporta el seguimiento que se le realiza al aprendiz y su debido proceso y además hace parte de sus obligaciones contractuales:
4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
7. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
10. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas
Fecha limite para la actividad: martes 24 de junio de 2025.
Por su apoyo, muchas gracias.
Olga Beatriz Ladino Soto


Favoritos
obladinos@sena.edu.co
Bandeja de entrada 1363
Borradores 173
Elementos enviados 1
Elementos eliminados 325
Control de programación
programación
Archivo 1
Correo no deseado 598
Depuración 2022
EDL 2024-2025 2
Historial de conversaciones
Notas 1
Pospuesto
Supervisión de contratos
Supervisión de contratos 2024
Unwanted
Viaticos
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Olga Bea...
Ir a Grupos
NOVEDADES DE SALIDAS NO CONFORMES-SEPTIEMBRE
Resumir
Cordial saludo Coordinadora adjunto respuesta con soporte a las novedades encontradas en la gestion documental. Quedo atenta Gracias
Lun 22/09/2025 10:33 PM
Olga Beatriz Ladino Soto
Para: Lina Maria Henao Londoño
CCO: Seguimientoepcab
Responder
Responder a todos
Reenviar
Lun 22/09/2025 03:50 PM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 20/09/2035 03:50 PM
Lina Henao_Salidas no conform...
11 KB
Lina, de manera atenta y respetuosa le informo que producto del seguimiento realizado al área de seguimiento a EP para identificar salidas no conformes, se encontraron las novedades relacionadas en el archivo adjunto.
Solicito su apoyo poniéndose al día con la gestión documental del proceso, toda vez que esta documentación soporta el seguimiento que se le realiza al aprendiz y su debido proceso y además hace parte de sus obligaciones contractuales:
4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
7. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
10. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas
Fecha limite para la actividad: viernes 26 de septiembre de 2025.
Por su apoyo, muchas gracias.


Favoritos
obladinos@sena.edu.co
Bandeja de entrada 1363
Borradores 173
Elementos enviados 1
Elementos eliminados 325
Control de programación
programación
Archivo 1
Correo no deseado 598
Depuración 2022
EDL 2024-2025 2
Historial de conversaciones
Notas 1
Pospuesto
Supervisión de contratos
Supervisión de contratos 2024
Unwanted
Viaticos
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Olga Bea...
Ir a Grupos
NOVEDADES DE SALIDAS NO CONFORMES
Resumir
Para: Lina Maria Henao Londoño
CC: Seguimientoepcab
Vie 12/12/2025 09:22 AM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 10/12/2035 09:22 AM
Salidas no conformes_Lina Hen...
111 KB
Salidas no conformes_Lina Henao.xlsx
Cordial saludo
Lina, de manera atenta y respetuosa le informo que producto del seguimiento realizado al área de seguimiento a EP para identificar salidas no conformes, se encontraron las novedades relacionadas en el archivo adjunto.
Solicito su apoyo poniéndose al día con la gestión documental del proceso, toda vez que esta documentación soporta el seguimiento que se le realiza al aprendiz y su debido proceso y además hace parte de sus obligaciones contractuales:
4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
7. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
10. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas
Fecha limite para la actividad: lunes 15 de diciembre de 2025.
Es necesario que se encuentre al día para el cierre y liquidación del contrato de la vigencia 2025
Por su apoyo, muchas gracias.

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

El contratista cumplió con los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

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:

14 de febrero del 2025 a Ludwig Mauricio Rojas Delgado
8 de mayo del 2025 a Olga Beatriz Ladino Soto

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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

El 15/02/2025 se expidió el certificado de desembolsos 19025 del contrato CO1.PCCNTR.7473994 año 2025, cuyo valor total pagado es de $46.455.061,00.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
PAGO 001	2025-02-28	2,146,438.00
PAGO 002	2025-03-26	4,599,511.00
PAGO 003	2025-04-25	4,599,511.00
PAGO 004	2025-05-27	4,599,511.00
PAGO 005	2025-06-25	4,599,511.00
PAGO 006	2025-07-25	4,599,511.00
PAGO 007	2025-08-25	4,599,511.00
PAGO 008	2025-09-25	4,599,511.00
PAGO 009	2025-10-27	4,599,511.00
PAGO 010	2025-11-25	4,599,511.00
PAGO 011	2025-12-31	2,146,438.00

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$46.455.061,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$46.455.061,00
Valor ejecutado	$46.455.061,00
Valor pagado	$46.455.061,00
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Para constancia se firma el 19 de diciembre del 2025.



OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.7473994**

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 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.