



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		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	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7315294 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

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.7315294 DE 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 INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN – DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO en sus diferentes niveles y modalidades.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	05 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	07 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	10 meses 12 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 de Diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Fanny Vega Vargas
CC o NIT	60399421
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	San José de Cúcuta- Norte de Santander
VALOR INICIAL	\$ 48.448.183
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UNO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS Y CERO CENTAVOS \$48.141.549,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y



	NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS Y CERO CENTAVOS \$ 3.679.609,00, y 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 MCTE \$ 4.599.511,00 cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS Y CERO CENTAVOS \$ 2.913.024,00
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	31725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	Cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y uno mil quinientos cuarenta y nueve pesos y cero centavos \$48.141.549,00
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 uno mil quinientos cuarenta y nueve pesos y cero centavos \$48.141.549,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	Cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y uno mil quinientos cuarenta y nueve pesos y cero centavos \$48.141.549,00
SUPERVISOR	Javier Fernando Arenales Bernal
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD.20352424	Fecha de la suscripción: 05 de febrero de 2025 Fecha de aprobación de pólizas: 07 de febrero de 2025 Se realizo prorrateo establecido para este contrato por la suma de CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$153.317)
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	1725
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	31725
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.7315294 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.	si	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
2. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos 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.	Si	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de	si	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados



programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.		oportunamente durante el tiempo de ejecución.
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.		
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 los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
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	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
7. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	si	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
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.		



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	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
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.		
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: 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.		
13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	si	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
14. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		
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 mensuales 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	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
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.		
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	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
19. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	si	Conforme a los informes mensuales 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.		
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.		
22. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	si	Conforme a los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
23. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	si	Conforme a la programación mensual entregada presentar oportunamente los eventos durante el tiempo de ejecución.



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	Entrega de los informes mensuales de ejecución contractual, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución. Con sus respectivos soportes de pago de seguridad social, pensión y ARL
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 establecido en el sistema de SST.
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 recomendaciones y programación entregada por la coordinación
27. Mantenerse actualizado con la 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	si	Se adelantó la actualización de la norma de certificación laboral por competencias Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y se realizó formación complementaria de cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación: Gestión de Entornos Virtuales: Metodologías Y Herramientas para la Formación en el Sena- Evaluación del Aprendizaje en la Formación Profesional Integral



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 del supervisor del contrato.	si	Conforme a la programación entregada mensualmente por la coordinación académica, presentados oportunamente durante el tiempo de ejecución.
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	La ejecución contractual, se desarrolló sobre la base de los valores institucionales.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA.		
NRO. DE PÓLIZA	475 47 994000069612		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	06/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	07/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	05/02/2025	19/04/2026	\$ 4.798.823



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 contribuyo 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, 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 05 de febrero de 2025

Que el ordenador del gasto realizo asignación de supervisión el día 03 de diciembre de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que 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	\$ 48.448.183,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 153.317,00
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 19 días del mes de diciembre de 2025

JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL

Supervisor del contrato