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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. No. 7447485 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	Red De Logística Y Gestión De La Producción, Centro de Comercio y Servicios/ Regional Bolívar.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	No. 7447485 del 10 febrero de 2025
OBJETO	Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en la RED DE LOGISTICA Y GESTION DE LA PRODUCCION, en el Área de COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses y ocho (8) días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	18 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	**ANTONIO MARIA ROMERO CABARCAS**
CC o NIT	73.112.178
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Cartagena, Ternera K1 vía Turbaco
VALOR INICIAL	CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($47.528.280,00)
FORMA DE PAGO	CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($47.528.280,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 3.219.657) b) Siete (7) pagos iguales por los meses de (marzo) a (septiembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno c) un último pago por el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($2.913.023)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**14725**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$47.528.280,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	18 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	
VALOR TOTAL PAGADO	47.528.280,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	47.528.280,00
SUPERVISOR	MANUEL DE LA PEÑA ACUÑA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. 001-002	Mediante la modificación contractual de adición identificada con la referencia CO1.CTRMOD.19126492, el contrato fue modificado el 22/05/2025 y aprobada el 23/05/2025. Mediante la modificación contractual de adición identificada con la referencia CO1.CTRMOD.21234475, el contrato fue modificado el 11/12/2025 y aprobada el 11/12/2025.
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	2125
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**14725**
SUSPENSIÓN	No aplica
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]

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]
Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar	Si	Sofía plus. Drive
Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2025	Si	Sofia plus
Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Si	Sofia Plus

Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Si	Sofia Plus
Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Si	Planeación Pedagógica
Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Si	Sofia plus
Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Si	Repositorio drive
Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Si	Asistencia Capacitaciones
Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Si	Sofia Plus
Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera	Si	Sofia plus
Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación	Si	Sofia plus
Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el	Si	Sofia plus

aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus-		
Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Si	Secop II
Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Si	Sofia plus
Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Si	Sofia plus
Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Si	Sofia plus
Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Si	Sofia plus
Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional	Si	Sofia plus
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Si	Sofia plus
Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para	Si	Sofia plus

certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Si	NA
El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Si	NA
Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Si	Sofia plus

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	85-46-101043990		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	10/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	10/04/2026	4.630.174,40
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. 001 y 002 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	85-46-101043990		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	9/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/06/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	13/04/2026	4.660.837,80
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	85-46-101043990		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	11/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/12/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	13/04/2026	4.752.828,00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

- ✓ Se cumplió con la programación de formación asignada por el coordinador académico.
- ✓ Se entregó al coordinador académico la información de las actividades a realizar antes de iniciar
- ✓ Cada ficha y en general los informes que la formación profesional exige.

- ✓ Se informó oportunamente a los aprendices la evaluación obtenida en el proceso de formación.
- ✓ Se entregó al coordinador académico los juicios evaluativos de los aprendices después de terminación del proceso de formación.
- ✓ Se registró toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información.
- ✓ Se presentó informe de supervisión mensual de todo lo ejecutado
- ✓ Se programaron las actividades de enseñanza - aprendizaje de acuerdo a la programación correspondiente al calendario académico.

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, 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

- Ana Maria Carrascal O 10/02/2025
- Maria Margarita Montiel 04/04/2025
- Gabriel Fortich Gutierrez 28/04/2025
- Maria Margarita Montiel 25/08/2025
- Gabriel Fortich Gutierrez 19/09/2025
- Maria Margarita Montiel 16/10/2025
- Laureano Enrique Ruidíaz Polo 06/11/2025
- Manuel De La Peña Acuña 19/11/2025

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

Además de 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 la validez de 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

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$46.301.744
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 1.993.121
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$47.528.280
Valor ejecutado	$47.528.280
Valor pagado	$47.528.280
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

NOTA INTERNA. Debe verificarse el último certificado de desembolsos para evitar valores inexactos.

Para constancia se firma 30 de diciembre de 2025



MANUEL DE LA PEÑA ACUÑA
Supervisor del contrato

Elaboró: Anyela Margarita Mendoza Castillo

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.