



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

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, Regional Cauca
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO	CO1.PCCNTR.7431922
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL NIVEL TITULADA, COMPLEMENTARIA VIRTUAL Y/O PRESENCIAL DEL CENTRO AGROPECUARIO DE LA REGIONAL CAUCA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	6/02/2025 10:49:12 PM
FECHA DE INICIO	11/02/2025 12:00:00 PM
PLAZO INICIAL	299 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	8/12/2025 11:59:00 PM
RAZÓN SOCIAL	SHIRLEY VIVIANA AGUILERA GONZALEZ
CC o NIT	1087184929
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Colombia, Popayán
VALOR INICIAL	45.841.793 COP
FORMA DE PAGO	Un primer pago de 3.219.658 el primer mes de ejecución, 9 pagos iguales los próximos 10 meses por un valor de 4.599.511 y un último pago de 1.226.536



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No: 7625 de fecha 2025-01-09
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	28525
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	45.841.793
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	8/12/2025 11:59:00 PM
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NA
VALOR TOTAL PAGADO	45.841.793
VALOR TOTAL EJECUTADO	45.841.793
SUPERVISOR	Javier Palomino
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7409796 , el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión
3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión



electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documenta		
5. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite,	Si	Portafolio del instructor – informes de supervisión
6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Si	Portafolio del instructor – informes de supervisión
7. Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión
8. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión



establecidos en los lineamientos de la Entidad		
9. Cumplir las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión
10. Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión
11. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios;	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión
12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión



tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública		
13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión
14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	SI	Portafolio del instructor – informes de supervisión
15. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y	Si	Portafolio del instructor – informes de supervisión



<p>los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;</p>		
<p>16. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor – informes de supervisión</p>
<p>17. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;</p>	<p>Si</p>	<p>Portafolio del instructor – informes de supervisión</p>
<p>18. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la</p>	<p>Si</p>	<p>Portafolio del instructor – informes de supervisión</p>



<p>Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen</p>		
<p>19. En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)</p>	<p>Si</p>	<p>Portafolio del instructor – informes de supervisión</p>
<p>20. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.</p>	<p>Si</p>	<p>Portafolio del instructor – informes de supervisión</p>
<p>21. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor – informes de supervisión</p>



<p>22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a 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 debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor – informes de supervisión</p>
<p>23. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor – informes de supervisión</p>
<p>24. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor – informes de supervisión</p>

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO
NRO. DE PÓLIZA	14-46-101134007



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	2025-02-10		
FECHA APROBACIÓN	2025-02-10		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	10/02/2026	4.752.828

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumple con la totalidad de deberes señalados en el contrato de prestación de servicios, no se reciben bienes en la fecha de iniciación del contrato que implique realizar un inventario para su entrega. No hay procesos de imposición de multas o incumplimientos.

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 4 de febrero del 2025 a YENSI ACOSTA GUZMAN, y el 2 de septiembre de 2025 a JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

No aplica

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 45.841.793
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 45.841.793
Valor ejecutado	\$ 45.841.793
Valor pagado	\$ 45.841.793
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma el 12 de diciembre de 2025

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

Supervisor del Contrato



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>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</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>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.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>