



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7868153 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 RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7868153 DEL 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal de diecisiete (17) instructores, para orientar, acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular titulada y complementaria del Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2025 en las áreas temáticas definidas en el Anexo 2.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	14 de mayo del 2025
FECHA DE INICIO	19 de mayo del 2025
PLAZO INICIAL	07 meses y 06 días SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO
CC o NIT	54.255.920
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	El departamento del Chocó



VALOR INICIAL	\$38.403.533 TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE.
FORMA DE PAGO	Un primer pago correspondiente a 13 días del mes de mayo por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$2.311.324) MCTE b) Seis (6) pagos iguales a los meses de JUNIO a NOVIEMBRE por valor CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$5.333.824) M/CTE, cada uno c) Un ultimo pago correspondiente a 23 días del mes de diciembre por un valor de CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$4.089.265) MCTE.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	9425
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	51525
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 38.403.533 TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 DE DICIEMBRE de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 38.403.533
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 38.403.533
SUPERVISOR	ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
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, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades]
---	------------------	--



	[Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Apoyo en la inducción de aprendices: Participar activamente en el proceso de inducción de aprendices matriculados, generando sentido de pertenencia e identificación con el SENA, según las temáticas sugeridas.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
2. Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada: • Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje. • Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. • Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran. Planeación pedagógica. • Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado. • Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional. • Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
3. Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II



4. Planilla de cobro: Diligenciar y presentar la planilla de cobro de honorarios a través del sistema establecido (http://contratistas.sena.edu.co).	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
5. Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
6. Custodia de bienes: Proteger y garantizar el buen uso de los bienes entregados para el desarrollo del contrato, gestionando mantenimientos y asegurando su devolución al finalizar el contrato.	NO	CUANDO SE REQUIERA
7. Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	NO	CUANDO SE REQUIERA
8. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
9. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Integridad del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II



10. Impartir formación, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
11. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFÍA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el Sistema de Gestión Académica (SOFÍA Plus), con el fin de garantizar que los registros corresponden a la ejecución de la formación.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
12. Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
13. Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II



formación programado.		
14. Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
15. Participar activamente en las jornadas de trabajo y transferencias en relación con la actividad contractual.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
16. Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
17. Participar 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.	NO	CUANDO SE REQUIERA
18. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
19. 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	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II



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.		
20. Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	NO	CUANDO SE REQUIERA
21. 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	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
22. 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 acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II



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.		
23. 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	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
24. 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	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
25. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	NO	CUANDO SE REQUIERA
26. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO	CUANDO SE REQUIERA



27. 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	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II
28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en el SECOP II

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	55-46-101029971		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	14/05/2025		
FECHA APROBACIÓN	15/05/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/05/2025	23/04/2026	3.840.353,30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento el objeto contractual y sus obligaciones durante el periodo de ejecución del contrato.

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

El contratista cumplió con las obligaciones referentes a la parte ambiental de seguridad en el trabajo y el que le aplique.

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 14 de mayo del 2025



3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

N/A

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

“No aplica”.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 38.403.433
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$0
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$ 38.403.533
Valor pagado	\$ 38.403.533
Valor por pagar	\$ 0
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:



En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago

Para constancia se firma a los 29 días del mes de diciembre del 2025.

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA

Supervisor del contrato

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.



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.