



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

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NRO. 7479784 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

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7479784 de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	17 Febrero 2025
FECHA DE INICIO	17 Febrero 2025
PLAZO INICIAL	17 Febrero 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 Diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	LINA PAOLA LINARES RONDÓN
CC o NIT	41.944.776
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	899999034-1
LUGAR DE EJECUCIÓN	Armenia (Quindío)
VALOR INICIAL	la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$51.129.667)
FORMA DE PAGO	MENSUAL.



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	925
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	9425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$51.129.667)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$51.129.667)
VALOR TOTAL EJECUTADO	la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$51.129.667)
SUPERVISOR	JULIAN ANDRES HERRERA ARCE
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7479784 de 2025, 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]
1. Cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	SI	Aplicativo SIGE Cliente potencial indicador, resultado
2. Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le	SI	Aplicativo SIGE orientaciones y entrenamientos



sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional		
3. Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional	SI	Aplicativo SIGE orientaciones y entrenamientos
4. Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional	SI	Aplicativo SIGE Cliente potencial indicador, resultado
5. Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa	SI	Aplicativo SIGE orientaciones y entrenamientos, Cliente potencial, indicador, resultado
6. Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha	SI	Aplicativo SIGE Cliente potencial, indicador, resultado y asesoría
7. Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la	SI	Aplicativo SIGE Cliente potencial, indicador, resultado y asesoría



Regional en la fase de fortalecimiento empresarial		
8. Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques	SI	Aplicativo SIGE Cliente potencial, indicador, resultado y asesorías y Informe de actividades gestión contractual
9. Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento	SI	Informe de actividades gestión contractual
10. Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual	SI	Informe de actividades gestión contractual
11. Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos	SI	Informe de encuestas de satisfacción a clientes a usuarios del CDE (Año 2025) actas de reunión equipo y Dirección Nacional
12. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad	SI	Aplicativo SIGE



13. Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	SI	Aplicativo SIGE entrenamiento y orientación formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)
14. Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades	SI	Aplicativo SIGE
15. Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional	SI	Informe de actividades gestión contractual
16. Contribuir en el cumplimiento de los indicadores de manera mensual de acuerdo con la colorimetría propuesta, la planeación, la estrategia regional y el plan de acción individual concertado	SI	Aplicativo SIGE informe y colorimetría (plan de acción)
17. Realizar el entregable con sus evidencias de acuerdo con el plan de acción individual concertado y la colorimetría acordada para	SI	Aplicativo SIGE y plan de acción



tramitar la cuenta de cobro mes a mes		
---------------------------------------	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CCA-100025874		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	13/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	13/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	17/02/2025	30/04/2026	\$ 5'112.966,70
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A



3.2 Cumplimiento del objeto

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

- 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas
- 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro de los períodos de cobro;
- 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en los meses anteriores por medio de la planilla Aportes en Línea relacionada en los informes y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

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 de prestación de servicios personales No. 7479784 de 2025, **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 a JULIAN ANDRES HERRERA ARCE el 19 de FEBRERO de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció liquidación por Mutuo Acuerdo

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 y aprobar 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

El Contrato de prestación de servicios personales nro. 7479784 de 2025, cuyo valor total pagado es de \$ 51.129.667.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
"No aplica".	"No aplica".	"No aplica".



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$51.129.667
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	"No aplica".
Valor de las reducciones	"No aplica".
Valor final del negocio jurídico	\$51.129.667
Valor ejecutado	\$51.129.667
Valor pagado	\$51.129.667
Valor por pagar	"No aplica".
Valor a liberar	"No aplica".

Para constancia se firma en Armenia, Quindío a los 31 días del mes de diciembre de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR

JULIAN ANDRES HERRERA ARCE

Supervisor del contrato

Elaboró: Julián Andrés Herrera Arce

anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales] DIC
- Designación de las supervisiones del contrato.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41944776		LINARES RONDON LINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Ciudad Dorada Mza 16 casa 15	ARMENIA-QUINDIO	7341531	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave			Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-12	2025-12	1974646055	9495845541	I	2026/01/21	2025/12/02	BANCO DAVIVIENDA		\$568,900	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES								
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
1	CC 41944776	LINARES LINA																		230201	30	\$1,960,000	\$313,600	EPS005	30	\$1,960,000	\$245,000	0	50	50	14-23	30	\$1,960,000	\$10,300	0	50	50	No	\$568,900		
Total	Afiliados(1)																						\$1,960,000	\$313,600			\$1,960,000	\$245,000			50	50			\$1,960,000	\$10,300		50	50		\$568,900

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41944776		LINARES RONDON LINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Ciudad Dorada Mza 16 casa 15	ARMENIA-QUINDIO	7341531	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1974646055	9495845541	I	2026/01/21	2025/12/02	BANCO DAVIVIENDA		\$568,900

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$313,600	\$0	\$313,600		
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$313,600	\$0	\$313,600		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,300	\$0	\$10,300		
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,300	\$0	\$10,300		
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$245,000	\$0	\$245,000		
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$245,000	\$0	\$245,000		
TOTAL				1	\$568,900	\$0	\$568,900		



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Armenia, 19 de febrero de 2025

PARA	JULIAN ANDRES HERRERA ARCE
DE	HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ – DIRECTOR (E.) REGIONAL QUINDIO
ASUNTO	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNT R.7479784	LINA PAOLA LINARES RONDON	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7612790&isFromPublicArea=True&isModal=False	

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.



En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, en particular numeral 6 y 7 del artículo 54 y artículo 70 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” el supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría del SENA, la Constitución y la Ley.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva a través de la publicación oportuna de los informes de supervisión. En todo caso, como supervisor debe garantizar la publicación de los documentos que den constancia del cumplimiento del contrato como: suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros necesarios para la constitución del expediente contractual y conocimiento de la ciudadanía en general.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o que constituya situaciones de posible corrupción o incumplimiento, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago y, en general, propender por el cumplimiento de todas las demás obligaciones pactadas por las partes en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,


Henry Fernández Hernández
Director (E.) Regional

Elaboró: Jessica Ospina Taborda – Apoyo Contratación – Despacho regional 