



951210
Mosquera

Ingeniero

NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO

Subdirector Centro Biotecnología Agropecuaria

Centro Biotecnología Agropecuaria

Mosquera, Cundinamarca

Asunto: Solicitud autorización de Constitución de Reserva Presupuestal del Contrato Prestación de Servicios N° **CO1.PCCNTR.8554594 de 2025** de la instructora pago honorarios **Noviembre y Diciembre 2025**.

Cordial saludo, estimado subdirector,

Mediante el presente comunicado, solicito su amable revisión y autorización para la constitución de reserva presupuestal por incumplimiento en ejecución de contrato prestación de servicios personales, de la instructora **CARLOS MAURICIO GONZALEZ GORDILLO**, para la cuenta de cobro del mes de Diciembre 2025, debido a que NO presento la documentación en los tiempos estipulados para tal fin y la evidencias requeridas desde la Coordinación Académica, para la emisión de aval del paz y salvo y posteriormente radicación de cuenta de cobro.

Objeto de Contrato: Prestar servicios profesionales como instructor contratista para planificar, ejecutar y evaluar la formación programada por el Centro de Formación, en la familia de idiomas o aquellas que le sean a fin a su perfil en la formación complementaria virtual o presencial atendiendo las necesidades, políticas institucionales y la normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria en el municipio de Mosquera y su área de cobertura.

Balance financiero a la fecha:

Valor contrato	\$ 6.132.681
Valor pagado a la fecha	\$0
Saldo por pagar	\$ 6.132.681

Regional Cundinamarca / Centro de Biotecnología Agropecuaria
Dirección km 7 vía Bogotá, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



Emisión Informe de Supervisión: por medio del presente me permito emitir informe de supervisión del contrato en cuestión, en los siguientes términos:

1. **Seguimiento: Se realiza requerimiento de la cuenta de cobro via correo electrónico sin evidencia en el Drive de la coordinación o Se reflejan la solicitud de entrega de la Cuenta de Cobro mes de noviembre y Diciembre de 2025, archivos GC y GF el día 10 de Diciembre, sin embargo mediante comunicación con el instructor y al no tener respuesta por correo electrónico**

Carlos Fabian Rojas Fernandez
Para: cfr2335@gmail.com; arevalobalivi764@gmail.com; Andreta - andrea5911@gmail.com; Andrea Castro - andreyultracastrogomez8@gmail.com; Andres Felipe Medina Serrato - andresfelmedina@gmail.com; Angella Rocío Eraz León - anrobaerle@gmail.com; angellavarellaneda@gmail.com; y 223 más
CC: @ Angella Patricia Rojas Ochoa; @ Vivian Andrea Parilla Cortes
Retención Exchange Online (10 años) Expira: Sab 8/12/2035 3:34 PM

CJ (MAD) 01 3 2025 000162 ...
10:48

Cordial saludo estimados (as) Instructores (as).

¡IMPORTANTE LEER TODO EL CORREO CON ATENCIÓN!

Para dar trámite a los procesos de pagos del CBA informo que, a partir del día de hoy **10 de diciembre**, empezaremos a realizar la respectiva revisión de las cuentas de cobro para el visto bueno en cada una de las carpetas compartidas por la coordinación en el Drive, **con un plazo máximo de entrega el próximo lunes 15 de diciembre**. Las cuentas de cobro radicadas posterior a esta fecha se tendrán en cuenta para pagos en el mes de enero de 2025.

Mediante la presente, y conforme a la circular 3-2025-0000109 del 15/01/2025, de pagos a contratistas 2025, y las Indicaciones como Supervisor de Contrato, para cumplimiento del cronograma, les comparto lo requerido para presentación de la cuenta de cobro DICIEMBRE_2025.

1. De acuerdo con la circular 3-2025-000162 adjunta a este correo, es importante tener en cuenta que: "PARÁGRAFO: Para presentar la última cuenta de cobro, el CONTRATISTA deberá tener pagadas todas las planillas de los meses objeto de ejecución, inclusive la del último mes de ejecución de actividades, la cual deberá presentar en la respectiva cuenta de cobro del mes de diciembre", para nuestro caso particular se hace referencia a las planillas del mes de noviembre y diciembre. Para el pago de la planilla de diciembre, tener en cuenta que es compensado en relación con la fecha de terminación del contrato.
2. Para la presentación de la cuenta de cobro correspondiente al mes de diciembre 2025, es indispensable que el contratista adjunte el formato GTH-F-074, paz y salvo diligenciado con las firmas respectivas de cada dependencia del CBA, para lo cual es preciso que se haya realizado la legalización de inventarios con la entrega física de bienes asignados.

Recordar que es indispensable generar la planilla con el nombre del ordenador del gasto, que para este mes corresponde a Subdirector Nelson Gómez Botero C.C. 80151983 y asimismo realizar las modificaciones correspondientes en los demás documentos objeto de revisión en el radicado y tramite de sus cuentas de cobro del mes de diciembre 2025.

De acuerdo con las orientaciones dadas en las reuniones, se deberán cargar los informes de la cuenta de cobro (GC y GF) más el documento EVIDENCIA 5 tanto en el Drive como en **Secop II** por cada obligación con su respectivo screenshot o fotografía con marca de agua que evidencia el cumplimiento de la obligación en PDF, y toda la información por cada una de las fichas en el PORTAFOLIO del instructor con el debido diligenciamiento del documento INSTRUMENTO_LISTA_CHECKEADO_INSTRUCTORES_2025 en el Drive compartido por la coordinación. Es importante recordar que respecto a las evidencias se deben aportar con corte del mes anterior **DEBIDO EL 19 DE NOVIEMBRE HASTA LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CADA UNO DE USTEDES.**

1. Archivo CC en PDF nombrado: **CC_Cedula_SIF_MES A COBRAR_AÑO**.
 - Formato GTH-F-062 Informe de Gestión Contractual Versión 10. Diligenciado (Última Versión en su caso a la fecha de entrega de su informe).
 - Reporte de horas del mes de septiembre de Sefia y/o acta de justificación de horas.
2. Archivo GF en PDF nombrado: **GF_Cedula_SIF_MES A COBRAR_AÑO**.
 - Planilla descargada GF- Gestión Financiera (descargada del aplicativo Si Contratistas) <https://portalplata.sena.edu.co>
 - Planilla de Seguridad Social en estado pagado correspondientes a los meses de noviembre y diciembre. **¡USTED DEBE ESTAR REGISTRADO EN SU OPERADOR COMO: 'COZZANIE 59 contrato prestación de servicios superior a un mes' para no tener inconvenientes en plataforma SECOP II, al momento de validar información.**
 - Certificación CMO (SST Regional) - (Dirección General, está enviando el certificado a los correos personales, para que revisen)
 - Si es pensionado, resolución de la pensión aprobada.
 - Si es ARL riesgo 5 adjuntar certificación.
 - Formato GRF-F-063 - CERTIFICACIÓN POR DEPENDIENTES CONTRATISTAS diligenciado y el documento de Identidad del dependiente. **(se aplica, soportes según corresponda)**

*Si usted tiene contrato(s) suscrito(s) de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con **otras entidades del Estado** distintas a este centro de formación, debe aportar la constancia Directiva Presidencial No. 01 de 2022, **la cual debe remitir** para la gestión de firma de Supervisor de contrato y subdirector para adjuntarla posteriormente a su GF.

3. Documento de EVIDENCIA 5 en PDF, "Modelo de documento para evidencias"
 - Evidencias por obligación mensuales (Fotografías con marca de agua de la fecha y planillas de asistencias con el formato indicado a mano de cada uno de los aprendices y/o capturas de pantalla que evidencien la ejecución por obligación), las cuales deberán ser debidamente cargadas en el mes correspondiente en el drive con corte del mes anterior **DEBIDO EL 19 DE NOVIEMBRE HASTA LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CADA UNO DE USTEDES** y cargadas en la carpeta de acuerdo al nombre de cada contratista.
4. Portafolio, conforme a las instrucciones dadas en la reunión del pasado 11 de marzo.
 - Formato en Excel INSTRUMENTO_LISTA_CHECKEADO_INSTRUCTORES_2025 diligenciado.
 - Carpeta por ficha con la información requerida conforme al formato en Excel de la lista de chequeo.
 - Evidencias fotografías con marca de agua y planillas de asistencia con el formato indicado a mano de cada uno de los aprendices, deben ser legibles y estar completamente diligenciadas con fecha, objetivo, nombre del instructor y número de ficha o grupo.

*Es importante resaltar que, el link en donde se encuentran las evidencias debe relacionarse en el informe de Gestión Contractual GC, en la parte de obligaciones específicas en las evidencias en los casos que aplique según la obligación y al finalizar este mismo documento en la parte denominada folios. Asimismo, por indicación de la Coordinación Administrativa y Financiera, es necesario que este link quede con dominio .sena.gov.co (requisito para cualquier usuario), así como la posición de abono directamente sobre el PDF.

Se observa un posible incumplimiento en algunas obligaciones de su contrato como lo son:

1. Hacer uso eficiente de los aplicativos que la entidad facilita para la ejecución de las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, incluyendo el correo institucional, la plataforma LMS, entre otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contrato, aprovechando al máximo los recursos que brinda la entidad para la comunidad educativa.
2. Presentar oportunamente, de manera mensual, la cuenta de cobro con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
3. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica

Regional Cundinamarca / Centro de Biotecnología Agropecuaria
Dirección km 7 vía Bogotá, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



y/o Supervisión de Contrato, siendo los productos resultados, propiedad intelectual del SENA, guardando absoluta reserva sobre documentos e información que lleguen a su poder por el desarrollo del objeto contractual.

No se ha evidenciado ningún soporte o justificación al respecto, además de ignorar los llamados o requerimientos que se le han realizado desde la Coordinación Académica y/o Supervisión evidenciados en el Drive se evidencia el cargue de la documentación requerida; no obstante, dicho cargue se realizó de manera extemporánea, por fuera de los plazos establecidos para el proceso.

Adicional: Incumplimiento a la circular 3-2025-000009 del 15/01/2025 “Radicación planillas de pago y actualización certificaciones para disminución base de retención en la fuente 2025 de contratistas personas naturales que prestan servicios”

Es por esto que solicito la aprobación y trámites pertinentes en la constitución de reserva presupuestal para el contrato **N° CO1.PCCNTR.8554594**, por el orden de **SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO M/CTE** (\$6.132.681).

De acuerdo con los hechos anteriormente relacionados, Se adjunta Informe de Supervisión de contrato de prestación de servicios personales tramitado, y captura de imagen de correos electrónicos del requerimiento solicitado desde el mes de diciembre 2025, a la fecha.

Quedando a la espera de su autorización, aprobación y/o indicaciones respecto,

Dado en el mes de diciembre de 2025 a los 30 días mes calendario.

Cordialmente


CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ

Coordinador Académico
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.5782959
Centro de Biotecnología Agropecuaria
Regional Cundinamarca.

Regional Cundinamarca / Centro de Biotecnología Agropecuaria
Dirección km 7 vía Bogotá, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.8591362 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	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro de Biotecnología Agropecuaria
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales indirectos
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8554594 DE 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales como instructor contratista para planificar, ejecutar y evaluar la formación programada por el Centro de Formación, en la familia de idiomas o aquellas que le sean a fin a su perfil en la formación complementaria virtual o presencial atendiendo las necesidades, políticas institucionales y la normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria en el municipio de Mosquera y su área de cobertura.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/07/2025
FECHA DE INICIO	21/11/2025
PLAZO INICIAL	40 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/12/2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS MAURICIO GONZALEZ GORDILLO
CC o NIT	80722561
LUGAR DE EJECUCIÓN	Mosquera - Cundinamarca
VALOR INICIAL	6.132.681
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de Se fija como valor total para el contrato la suma de seis millones ciento treinta y dos mil seiscientos ochenta y un Pesos M/Cte (6.132.681,00) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la



	siguiente manera: 1 primer pago proporcional a la fecha de inicio durante el mes de Noviembre equivalente a un Millón Quinientos treinta y tres mil ciento setenta pesos MCTE (1.533.170), b) un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2025 por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Cuarenta y Seis Mil ciento noventa y tres Pesos
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	465725
VALOR FINAL DEL CONTRATO	6.132.681
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	0
VALOR TOTAL EJECUTADO	0
SUPERVISOR	Carlos Fabian Rojas Fernandez

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.	SI	https://n9.cl/cjv7t
2. Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre).	SI	https://n9.cl/cjv7t
3. Planear y alistar el espacio de formación tan pronto se le es notificado de una nueva ficha y	SI	https://n9.cl/cjv7t



<p>esta aparece en el LMS, por máximo un (1) día; en marco de la función organizativa de la formación virtual y la Guía de Orientación de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje en su versión más reciente.</p>		
<p>4. 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</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>
<p>5. Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>
<p>6. 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 formación programado.</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>



7. Reportar en el Sistema SOFIA PLUS de manera oportuna y en los tiempos establecidos las siguientes acciones: a. Asociación de aprendices a la ruta y Registro de juicios evaluativos.	SI	https://n9.cl/cjv7t
8. Comunicar de manera oportuna al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada.	SI	https://n9.cl/cjv7t
9. Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia.	SI	https://n9.cl/cjv7t
10. Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido.	SI	https://n9.cl/cjv7t
11. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor	SI	https://n9.cl/cjv7t



de Contrato.		
12. Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación	SI	https://n9.cl/cjv7t
13. Impartir formación de manera virtual, remota y /o presencial, según le sea 39 GTH-F-075 V09 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	https://n9.cl/cjv7t
14. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	SI	https://n9.cl/cjv7t
15. Respetar y dar buen trato a los aprendices, compañeros instructores, personal administrativo, servicios generales,	SI	https://n9.cl/cjv7t



personal de seguridad y demás comunidad presente en las instalaciones en donde desarrolle sus actividades.		
16. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendiz vigente	SI	https://n9.cl/cjv7t
17. Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan.	SI	https://n9.cl/cjv7t
18. Impartir el programa de formación que le sea asignado en concordancia con el diseño curricular y el material dispuesto en el LMS.	SI	https://n9.cl/cjv7t
19. Seleccionar las estrategias de Enseñanza- Aprendizaje- Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender garantizando	SI	https://n9.cl/cjv7t



una retención mínima del 70% por ficha asignada.		
20. 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	https://n9.cl/cjv7t
21. Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado.	SI	https://n9.cl/cjv7t
22. Realizar divulgación de los programas de formación del SENA, con el fin de socializar las bolsas corporativas del Centro de Formación y así incrementar el número de aprendices dispuestos para programar las fichas requeridas	SI	https://n9.cl/cjv7t



<p>23. Apoyar la divulgación de la oferta de programas de formación titulada en las modalidades presencial y virtual del centro cuando le sea requerido.</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>
<p>24. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>
<p>25. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación.</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>



<p>26. Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia.</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>
<p>27. Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>
<p>28. Presentar oportunamente, de manera mensual, la cuenta de cobro con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 .</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>
<p>29. Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>



<p>virtuales y/o las visitas presenciales o haciendo uso de las tecnologías virtuales, cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa.</p>		
<p>30. Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</p>



<p>aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa.</p>		
<p>31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual</p>	<p>SI</p>	<p>https://n9.cl/cjv7t</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	11-46-101090582	
CERTIFICADO O ANEXO	POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL DECRETO 1082 DE 2015 - CO1.WRT.18334297	
FECHA EXPEDICIÓN	07/11/2025	
FECHA APROBACIÓN	11/11/2025	
AMPARO	VIGENCIA	
	DESDE	HASTA
VALOR		



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10/11/2025	19/04/2026	\$ 613,268.10
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la ejecución del contrato, el instructor MARCELA ALTAHONA RODRIGUEZ dio estricto cumplimiento a todas las obligaciones específicas establecidas, desarrollando de manera adecuada el objeto contractual y orientando la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales. Atendió oportunamente la programación académica en las diferentes modalidades de formación, participó en reuniones y actividades de seguimiento, realizó los registros en los aplicativos institucionales dentro de los plazos requeridos y brindó acompañamiento permanente y pertinente a los aprendices en sus distintas etapas. Asimismo, contribuyó a los procesos curriculares, apoyó las acciones técnico-pedagógicas, cumplió con la gestión administrativa y documental, preservó adecuadamente los recursos asignados y atendió las solicitudes y lineamientos impartidos por la Coordinación Académica, Supervisión del Contrato y demás instancias del Centro. En conjunto, todas las responsabilidades asignadas fueron ejecutadas con profesionalismo, responsabilidad y eficiencia, garantizando el adecuado desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento integral del contrato.

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

Se cumple con lo establecido en la minuta del contrato: 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. 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.

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 a 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 11/11/2025 A CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ como supervisor.

3.7 Liquidación del contrato

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley.

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

El 21 de diciembre de 2025 se expidió el certificado de desembolsos SIIF **465725** del Contrato nro. CO1.PCCNTR.8554594, cuyo valor total pagado es de 6.132.681

ID DEL PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	Diciembre 2025	\$ 0,00
002	Diciembre 2025	\$ 0,00

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	\$6.132.681
Adiciones o disminuciones del contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$6.132.681
Valor pagado	\$0
Valor por pagar	\$6.132.681
Valor a liberar	\$ 0,00



Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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.].


5. OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor ha cumplido de manera satisfactoria con la planeación, ejecución y evaluación de la formación asignada, demostrando compromiso, pertinencia pedagógica y cumplimiento de las políticas y normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria, tanto en modalidad virtual como presencial; sin embargo, se presentó retraso en la entrega de la documentación correspondiente a la cuenta de cobro, la cual no fue radicada dentro de las fechas estipuladas.

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR_x INSUFICIENTE__

Para constancia se firma 30 de diciembre de 2025.

Atentamente,


CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ
Supervisor del contrato

Revisó: Vivian Andrea Perilla Cortes – Apoyo a la coordinación
Elaboró: CARLOS MAURICIO GONZALEZ GORDILLO – Contratista

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,



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		<p>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>