



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

## INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

### CONTRATO No. CO1\_PCCNTR\_7264582 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

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATANTE</b>                                      | Regional Caquetá                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>                                 | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CONTRATO NRO.</b>                                    | CO1_PCCNTR_7264582 de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>OBJETO</b>                                           | Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos de la Regional articulando los centros de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al despacho regional según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. |
| <b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>        | 17 de enero de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                                  | 17 de enero de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>PLAZO INICIAL</b>                                    | Hasta 31 de diciembre de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>                     | 31 de diciembre de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>RAZÓN SOCIAL</b>                                     | YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CC o NIT</b>                                         | 1.117.497.718                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>                   | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b> | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>                               | Florencia - Caquetá                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VALOR INICIAL</b>                                    | SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$66.332.000).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                                    | a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$2.884.000), b) (11) pagos                                                                                                                                                                                                                                       |



|                                                    |                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. (\$5.768.000) cada uno. |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>  | 125                                                                                                                                                  |
| <b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>        | 3125                                                                                                                                                 |
| <b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>            | SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$66.332.000).                                                                    |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>                  | 31 de diciembre de 2025                                                                                                                              |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b> | No aplica                                                                                                                                            |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO</b>                          | SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$66.332.000).                                                                    |
| <b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>                       | SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$66.332.000).                                                                    |
| <b>SUPERVISOR</b>                                  | MARLE QUINTANA CHILITO                                                                                                                               |
| <b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>                      | No aplica                                                                                                                                            |

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1\_PCCNTR\_7264582 de 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                            | ¿CUMPLIÓ? | PRODUCTO O EVIDENCIA                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Apoyar a la dirección regional en la elaboración de estudios organizacionales orientados por el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, para mejorar la toma de decisiones estratégicas y la aplicación de los resultados. | SI        | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 2. Apoyar a la dirección regional en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que corresponden a las temáticas de fortalecimiento                                                  | SI        | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.                                                                                                                        |    |                                                                                                                        |
| 3. Apoyar el levantamiento de la información financiera, estructurar y consolidar reportes sobre el comportamiento financiero y presupuestal de la regional y apoyar a los centros de formación en el registro de los datos financieros, requeridos para el plan de centro y como insumo de la apertura presupuestal para la siguiente vigencia. | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 4. Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.                                                                                                                        | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 5. Apoyar el seguimiento y el monitoreo de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la medición del desempeño de la regional y en particular de los distintos grupos de trabajo.                                                                                               | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 6. Elaborar la información y registrarla en los formularios dispuestos para la construcción del Plan de Acción en cada vigencia, con la participación de los grupos de trabajo de la regional de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de                                                                                       | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |



|                                                                                                                                                                                                                       |    |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planeación y Direccionamiento Corporativo.                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                        |
| 7. Acompañar metodológicamente la formulación y seguimiento de los proyectos que requiere la regional.                                                                                                                | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 8. Realizar el seguimiento y validar los reportes de la ejecución del presupuesto de la regional y centros de formación.                                                                                              | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 9. Apoyar metodológica y técnicamente a los grupos de trabajo de la regional en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.             | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 10. Acompañar a las distintas dependencias en el análisis, verificación y consolidación de necesidades presupuestales para la prestación de los servicios institucionales en la regional.                             | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 11. Participar en las jornadas que convoque la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y desarrollar las actividades y compromisos que se formulen para el mejoramiento en la respuesta institucional. | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 12. Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.                                                                                                                | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la coordinación GAAM e informes de ejecución contractual Secop II |
| 13. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le                                                                                                                | SI | Las evidencias se encuentran cargadas en el drive de la                                                                |



|                                                          |  |                                                                |
|----------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|
| correspondan según su objeto contractual y obligaciones. |  | coordinación GAAM e informes de ejecución contractual 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                 | 61-46-101031094         |            |              |
| CERTIFICADO O ANEXO            | 0                       |            |              |
| FECHA EXPEDICIÓN               | 17 de enero de 2025     |            |              |
| FECHA APROBACIÓN               | 17 de enero de 2025     |            |              |
| AMPARO                         | VIGENCIA                |            | VALOR        |
|                                | DESDE                   | HASTA      |              |
| Cumplimiento                   | 17/01/2025              | 30/04/2026 | \$ 6.633.200 |

#### 3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento a lo señalado en el contrato. Se realiza un resumen detallado sobre los servicios recibidos a satisfacción:

Cumplimiento frente a las obligaciones de seguridad social: SI ☒ NO ☐

Grado de satisfacción: Excelente ☒ Bueno ☐ Regular ☐ Insuficiente ☐

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

Se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas al sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA.

#### 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 17 de enero de 2025 a MARLE QUINTANA CHILITO.

### 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

No aplica

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

| Número 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             | \$66.332.000 |
| Adiciones o disminuciones del negocio jurídico | \$ 0,00      |
| Valor de las reducciones                       | \$ 0,00      |
| Valor final del negocio jurídico               | \$ 0,00      |
| Valor ejecutado                                | \$66.332.000 |
| Valor pagado                                   | \$66.332.000 |
| Valor por pagar                                | \$ 0,00      |
| 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.

Para constancia se firma a los 30 días del mes de diciembre de 2025

**MARLE QUINTANA CHILITO**

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:<br/>No cumplió,<br/>Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas:<br/>NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR,<br/>NUMERO DE OBLIGACIÓN,<br/>VALOR BRUTO VALOR,<br/>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,<br/>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> |