GESTIÓN CONTRACTUAL
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7287973

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 COMERCIO Y TURISMO REGIONAL QUINDÍO
CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7287973
OBJETO	Prestación de servicios para orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo con los modelos formativos establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	23/01/25
FECHA DE INICIO	10/02/25
PLAZO INICIAL	10 MESES 14 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/25
RAZÓN SOCIAL	JENNY PERDOMO ARBOLEDA
CC o NIT	41941288

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO – ARMENIA, QUINDÍO
VALOR INICIAL	48141548
FORMA DE PAGO	ABONO EN CUENTA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	5925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	48.141.548
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23-Dic.-25
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	48.141.548
VALOR TOTAL EJECUTADO	48.141.548
SUPERVISOR	JACKELINE VARÓN MORALES
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	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 [CONTRATO CO1.PCCNTR.7287973], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	**¿CUMPLIÓ?**	**PRODUCTO O EVIDENCIA**

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2025".	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
2. Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
3. Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
4. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en	SI	Los soportes se encuentran en SECOP

jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor	SI	Los soportes se encuentran en SECOP

6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
7. Emitir juicio evaluativo 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 defina.	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados	SI	Los soportes se encuentran en SECOP

queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
10. Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO SE REQUIRIÓ	NA
11. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	SI	Los soportes se encuentran en SECOP

documento de identidad, y/o requisitos definidos por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.		
12. Acatar 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	Los soportes se encuentran en SECOP
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, Debidamente organizados	SI	Los soportes se encuentran en SECOP

conforme a tablas de retención documental de la entidad.		
14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO SE REQUIRIÓ	NO APLICA
15. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o la actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad.	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
16. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
17. Informar al Centro de	SI	Los soportes se encuentran en SECOP

formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
18. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
19. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	SI	Los soportes se encuentran en SECOP

20. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
21. Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	SI	Los soportes se encuentran en SECOP
22. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de	SI	Los soportes se encuentran en SECOP

Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones		
23. Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	SI	Los soportes se encuentran en SECOP

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	ACE SEGUROS S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	11111111		
CERTIFICADO O ANEXO	11111111		
FECHA EXPEDICIÓN	29/01/25		
FECHA APROBACIÓN	04/02/25		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	04/02/25	23/04/26	4814154
Devolución del pago anticipado	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Salarios y prestaciones sociales	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Calidad del servicio	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	NO APLICA		
NRO. DE PÓLIZA	NO APLICA		
CERTIFICADO O DE ANEXO	NO APLICA		
FECHA EXPEDICIÓN	NO APLICA		
FECHA APROBACIÓN	NO APLICA		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Incluir número del modificatorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	NO APLICA		
NRO. DE PÓLIZA	NO APLICA		
CERTIFICADO O ANEXO	NO APLICA		
FECHA EXPEDICIÓN	NO APLICA		
FECHA APROBACIÓN	NO APLICA		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Devolución del pago anticipado	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Salarios y prestaciones sociales	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Calidad del servicio	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	NO APLICA		
NRO. DE PÓLIZA	NO APLICA		
CERTIFICADO O DE ANEXO	NO APLICA		
FECHA EXPEDICIÓN	NO APLICA		
FECHA APROBACIÓN	NO APLICA		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
Responsabilidad civil extracontractual	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió con el objeto del contrato

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

Se acataron 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 programó, según obligación contractual 12.

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 30 de Enero del 2025.

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.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que NO APLICAN revisiones o mantenimientos periódicos

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$48141548
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$0
Valor de las reducciones	$0
Valor final del negocio jurídico	$48.141.548
Valor ejecutado	$48.141.548
Valor pagado	$48.141.548
Valor por pagar	$0
Valor a liberar	$0

JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7287973

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.