



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7428489 DEL 6 DE FEBRERO DEL 2025**

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURISTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE- REGIONAL GUAVIARE
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7428489 DEL 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, de los programas de formación regular, campesena y/o economía popular de la red de salud, servicios personales y actividad física, recreación y deporte, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, turístico y Tecnológico del Guaviare.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	06 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	07 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	el plazo de duración de los contratos será de Diez (10) meses y quince (15) días, sin exceder el veintitrés (23) de diciembre de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Ginna Paola Parrado Montes
CC o NIT	1122649091



NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, San José del Guaviare y su área de influencia en el departamento del Guaviare.
VALOR INICIAL	Cincuenta y seis millones cinco mil ciento cincuenta y dos pesos M/cte. (\$ 56.005.152).
FORMA DE PAGO	Pagaderos en mensualidades vencidas o proporcionalmente por el número de días del primer y último mes del contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3025 de fecha 14 de enero de 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	12225 de fecha 07 de febrero de 2025
VALOR FINAL DEL CONTRATO	Cincuenta y seis millones cinco mil ciento cincuenta y dos pesos M/cte. (\$ 56.005.152).
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	Cincuenta y seis millones cinco mil ciento cincuenta y dos pesos M/cte. (\$ 56.005.152).
VALOR TOTAL EJECUTADO	Cincuenta y seis millones cinco mil ciento cincuenta y dos pesos M/cte. (\$ 56.005.152).
SUPERVISOR	Jorge Yonnathan Villamizar C
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Julie Alexandra Vanegas Ortiz
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
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 del contrato **CO1.PCCNTR. 7428489 DEL 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Impartir formación según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	SI	Portafolios del instructor por programa de formación <u>General 2996947 - ENFERMERÍA Microsoft Teams</u> <u>General 331120 - ENFERMERIA Microsoft Teams</u> <u>L2 Novedades Aprendices</u>
2. Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución profesional integral dejando evidencia oportuna de los documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación.	SI	FICHA 2996947 - TECNICO EN ENFERMERIA TEAMS <u>DESARROLLO CURRICULAR (GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION)</u> FICHA 3317461 TECNICO EN ENFERMERIA TEAMS <u>DESARROLLO CURRICULAR (GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION)</u> <u>Proyecto formativo.pdf</u>
3. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de	SI	Portafolio del instructor por programa de formación



<p>proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.</p>		<p><u>3317461 - ENFERMERIA - 01 Archivo Gestion 3317461 - DESARROLLO CURRICULAR (GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION) - Todos los documentos General 2996947 - ENFERMERÍA Microsoft Teams</u></p>
<p>4. Aportar los productos generados del desarrollo curricular para impartir la FPI en las historias académicas de los programas dispuesto por el centro.</p>	<p>SI</p>	<p><u>PRODUCTO DEL PROYECTO FORMATIVO 06</u></p>
<p>5. Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor por programa de formación Se realiza cargue y se enruta los aprendices de las fichas 2996947 y 3317461</p> <p><u>Proyecto formativo.pdf</u></p>
<p>6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción, garantizando la evaluación oportuna en la plataforma LMS y sistema de administración educativa de la entidad.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor por programa de formación Listados de asistencia que reposan en coordinación</p>
<p>7. Reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en los formatos vigentes establecidos por la entidad y a través de los canales de comunicación disponibles por la entidad.</p>	<p>SI</p>	<p>Reposan en el correo institucional</p>
<p>8. Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para aplicar las metodologías y estrategias establecidas en la planeación pedagógica del proyecto formativo y desarrollo curricular.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor por programa de formación</p> <p>FICHA 2996947 - TECNICO EN ENFERMERIA TEAMS <u>DESARROLLO CURRICULAR (GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION)</u></p> <p>FICHA 3317461 TECNICO EN ENFERMERIA TEAMS <u>DESARROLLO CURRICULAR (GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION)</u></p>



		<u>Proyecto formativo.pdf</u> <u>L2 Novedades Aprendizices</u>
9. Solicitar los espacios de prácticas y ambientes a través de los canales dispuestos por la coordinación académica.	SI	
10. Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza-Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje.	SI	<u>DESARROLLO CURRICULAR (GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION)</u> <u>DESARROLLO CURRICULAR (GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION)</u> <u>Proyecto formativo.pdf</u>
11. Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad, uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entre otros.	SI	Portafolio del instructor por programa de formación
12. Garantizar la generación y presentación de productos de acuerdo con lo establecido en los proyectos formativos haciendo siempre revisión previa de estos para su actualización y mejora continua.	No se requirió el cumplimiento	
13. Implementar la investigación aplicada como una estrategia dentro de la formación por proyectos en la que se vinculen los aprendices asignados de los programas de formación tecnológica a los semilleros de investigación presentado productos de investigación generados de la orientación de la formación.	No se requirió el cumplimiento	



<p>14.Tener registro en el CEVELAC y actualización periódica de esta con información actualizada de proyectos de investigación generados durante la vigencia.</p>	<p>SI</p>	<p>https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/EnRecursoHumano/inicio.do</p>
<p>15. Aplicar los procedimientos para garantizar el alcance de los RAP usando los planes de trabajo, actividades complementarias, planes de mejora según el reglamento del aprendizaje SENA vigente.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor por programa de formación</p>
<p>16.Llevar los registros y trazabilidad de proceso académico del aprendiz en el que se apliquen las rutas de retención, alertas tempranas, solicitudes a comités de evaluación y seguimiento en el sistema definido para tal fin.</p>	<p>SI</p>	<p>https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L2_Novedades_Aprendices/AllItems.aspx</p>
<p>17.Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos senasofiaplus.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor por programa de formación</p>
<p>18.Realizar la gestión del proceso formativo utilizado las herramientas tecnológicas el LMS territorium, plataforma senasofiaplus, plataforma COMPROMISO, y la suite de office 365 como SharePoint donde se hará seguimiento al proceso formativo.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor por programa de formación</p>
<p>19.Hacer seguimiento de etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y realizar los reportes y documentación de forma mensual al sistema dispuesto por el centro.</p>	<p>SI</p>	<p>https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_ETAPAS_PRODUCTIVAS_CDATTG_1/INSTRUCTOR.aspx?FilterField1=NOVEDAD&FilterValue1=POR%20EVALUAR&FilterType1=Choice&FilterDisplay1=POR%20EVALUAR&viewid=4115cda0%2D5dad%2D465f%2Daa44%2D0c729c7ad991</p>



<p>20. Evaluar la etapa productiva una vez cumplidos los seguimientos y coadyuvar en recolección de requisitos de certificación con el último seguimiento.</p>	<p>SI</p>	<p>https://sena4.sharepoint.com/sites/CoordinacionAcademicaGuaviare/Lists/L1_ETAPAS_PRODUCTIVAS_CDATTG_1/INSTRUCTOR.aspx?FilterField1=NOVEDAD&FilterValue1=POR%20EVALUAR&FilterType1=Choice&FilterDisplay1=POR%20EVALUAR&viewid=4115cda0%2D5dad%2D465f%2Daa44%2D0c729c7ad991</p>
<p>21. Participar en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, bilingüismo etc. dirigida a los aprendices, ejecutadas en los horarios de formación asignados a la formación llevando el registro y garantía de asistencia promoviendo de forma positiva la importancia de estos como uso adecuado del tiempo y promoviendo el trabajo en equipo, la interacción con el ambiente y con los demás.</p>	<p>SI</p>	<p>Fotografías en redes sociales e institucionales del SENA y listados de asistencia al desarrollo de la actividad</p>
<p>22. Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral.</p>	<p>SI</p>	<p>Ofertas compartidas en redes sociales</p>
<p>23. Realizar la solicitud oportuna de materiales de formación para garantizar el buen desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje.</p>	<p>SI</p>	<p>Correo institucional Apoyo a la gestión en coordinación académica</p>
<p>24. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.</p>	<p>SI</p>	<p>Paz y salvo de inventarios</p>
<p>25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Listados de asistencia los cuales reposan en coordinación académica Informes mensuales de la ejecución del contrato cargados en la SECOPII https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14426410</p>



<p>26.Aplicar las rutas de prevención de la deserción de acuerdo con lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas dispuestas por el centro.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>ALERTAS TEMPRANAS.url</p>
<p>27.Presentar mensualmente los informes estadísticos que permitan evidenciar el número de aprendices aprobados, no aprobados, con planes de mejoramiento, con alertas, desertados y de actividades exigidos por EL SENA.</p>	<p>SI</p>	<p>Informe - Acta de Equipo Ejecutor entregado a Coordinación</p>
<p>28.Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.</p>	<p>SI</p>	<p>Proyecto de Modernización 2026 https://sena4.sharepoint.com/sites/SENNOVAGUAVIARE/2026_PROYECTOS/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSENNOVAGUAVIARE%2F2026%5FPROYECTOS%2FPROYECTOS%5FMODERNIZACION&viewid=1ca2eecf%2D28f2%2D40ba%2Da965%2De5f66dd5ca55</p>
<p>29.Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación”.</p>	<p>SI</p>	<p>Portafolio del instructor por programa de formación</p>
<p>30.Actualizar los conocimientos técnicos en las áreas temáticas, pedagógicos (planeación, orientación, evaluación, manejo de conflictos en ambientes de aprendizaje, investigación, primeros auxilios psicológicos etc.) y tecnológicos acorde</p>	<p>SI</p>	<p>https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/oferta/new?oftid=1152034</p>



con los programas de formación asignados aportando pertinencia y calidad en los servicios de la FPI.		
31. Asistir a las reuniones generales, informativas y sesiones de trabajo programadas por el centro para el desarrollo de actividades destinadas al alistamiento de la FPI, actualización pedagógica y/o técnicas necesarias para garantizar la ejecución de los procesos de formación según los lineamientos institucionales.	SI	Listados de asistencia los cuales reposan en coordinación académica
32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	SI	Portafolio del instructor por programa de formación

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Compañía mundial de seguros S.A		
NRO. DE PÓLIZA	CV-100048525		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	07 de febrero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	07 de febrero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	07 de febrero de 2025	23 de abril de 2026	\$ 5.600.515,20
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



3.2 Cumplimiento del objeto

Durante el desarrollo del contrato el instructor cumplió con las obligaciones establecidas que se requieren para garantizar un proceso formativo adecuado y de calidad. Planificó, ejecutó y evaluó las actividades de formación, asegurando que los aprendices desarrollaran las competencias necesarias según los lineamientos del programa.

Asimismo, elaboró y actualizó guías, materiales y estrategias pedagógicas que apoyan el aprendizaje. Realizó el debido seguimiento a los aprendices, registrando evidencias, calificando resultados y reportando avances de forma oportuna en los sistemas institucionales.

También participó en reuniones, actividades institucionales y procesos de mejoramiento continuo, demostrando compromiso con la calidad del servicio formativo.

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 **CO1.PCCNTR. 7428489 DEL 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 el 06 de febrero de 2025 al señor Ezequiel Tarazona Murillo y a Jorge Yonnathan Villamizar Clavijo el 06 de mayo de 2025.

3.7 Liquidación del contrato

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que 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

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 la validez de 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

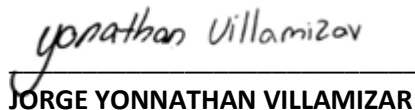
No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	\$ 56.005.152
Adiciones o disminuciones del contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$ 56.005.152
Valor ejecutado	\$ 56.005.152
Valor pagado	\$ 56.005.152
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe 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 en la ciudad de San José del Guaviare, el 26 de diciembre de 2025.



JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO

Supervisor de contrato N° **7428489** DE 2025

Elaboró: Julie Alexandra Vanegas Ortiz – Apoyo profesional a supervisión de contratos. 

Anexos:

- Relación de pagos
- Paz y salvo