



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		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  
CO1.PCCNTR. 7389274 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>	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR. 7389274 de 2025
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, como Validador y vinculador de recursos educativos digitales, para revisar, ajustar, cargar, disponer y configurar en el espacio asignado en el LMS, según requerimientos, los contenidos generados por la línea de producción de recursos educativos digitales, aplicando lineamientos y listas de verificación correspondientes de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, así como en la estructura de los programas establecido, las orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	02 febrero de 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	03 febrero de 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	Diez (10) meses veintisiete (27) días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	31 diciembre de 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	JAIME HERNAN TEJADA LLANO
<b>CC o NIT</b>	71213779
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	NO APLICA
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	NO APLICA
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Garzón - Huila



<b>VALOR INICIAL</b>	Cincuenta y un millones ochocientos treinta y tres mil doscientos noventa y tres pesos M/CTE (\$51.833.293).
<b>FORMA DE PAGO</b>	Cincuenta y un millones ochocientos treinta y tres mil doscientos noventa y tres pesos M/CTE (\$51.833.293). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.266.764), correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero; b) diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$4.740.850) cada uno.
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	325
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	8925
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	Cincuenta y un millones ochocientos treinta y tres mil doscientos noventa y tres pesos M/CTE (\$51.833.293).
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	31 diciembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	Cuarenta y siete millones noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos M/CTE. (47.092.443)
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	Cuarenta y siete millones noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos M/CTE. (47.092.443)
<b>SUPERVISOR</b>	Emilcen Gutiérrez Núñez
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No aplica

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

<b>OBLIGACIONES</b> [Incluya todas las obligaciones contractuales]	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
---	---	---



<p>1. Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional.</p>	<p>SI</p>	<p>Participación en la coordinación y acciones orientadas por líderes de equipo a través de los medios dispuestos.</p> <p>Drive validación de cuentas. Planner de asignaciones.</p>
<p>2. Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.</p>	<p>SI</p>	<p>Recibir asesorías del equipo de producción Huila Drive validación de cuentas</p>
<p>3. Cumplir con los entregables correspondientes al rol desempeñado, siguiendo el cronograma definido por el responsable del equipo o el responsable del Ecosistema de Recursos Educativos.</p>	<p>SI</p>	<p>Aproximadamente validación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 22 cartillas <a href="#">Validaciones Cartillas CampeSENA</a></li> </ul> <p>26 Componentes Formativos <a href="#">Validaciones Componentes Formativos</a></p> <p>18 Vinculaciones <a href="#">Vinculaciones LMS Zajuna</a></p> <p>Otros ajustes que se asignan de manera espontánea o de urgencia para ajustar (30 aprox.). <a href="#">Ajustes documentos y formaciones</a></p>
<p>4. Realizar revisiones para garantizar la calidad de los recursos educativos digitales, aplicando listas de verificación con base en las métricas, estándares y lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional y entregando la retroalimentación oportuna mediante los canales establecidos, a los autores de los recursos elaborados, para</p>	<p>SI</p>	<p>Revisión y hallazgos de:</p> <p>22 cartillas <a href="#">Validaciones Cartillas CampeSENA</a></p> <p>26 Componentes Formativos <a href="#">Validaciones Componentes Formativos</a></p> <p>Otros ajustes que se asignan de manera espontánea o de urgencia para ajustar (30</p>



<p>proceder a realizar cambios pertinentes dentro de los tiempos establecidos.</p>		<p>aprox.). <a href="#">Ajustes documentos y formaciones</a></p>
<p>5. Validar la correspondencia entre los documentos planos generados por el equipo de contenido instruccional y aquellos producidos gráfica, web y audiovisualmente por el equipo de producción antes de realizar su vinculación al LMS.</p>	<p>Si</p>	<p>Revisión y hallazgos de:            22 cartillas <a href="#">Validaciones Cartillas CampeSENA</a>            26 Componentes Formativos <a href="#">Validaciones Componentes Formativos</a>            Otros ajustes que se asignan de manera espontánea o de urgencia para ajustar (30 aprox.). <a href="#">Ajustes documentos y formaciones</a></p>
<p>6. Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos necesarios dentro de un programa de formación virtual y a distancia, validando que estén completos, actualizados y en versiones finales, de acuerdo con las orientaciones y lineamientos establecidos, para su carga y entrega en el espacio proporcionado por el equipo de repositorio.</p>	<p>Parcialmente</p>	<p>Para el rol de validador, se asigno pocas veces el empaquetamiento. A excepción de algunos casos donde había que realizar esta acción por los programadores.</p>
<p>7. Vincular los recursos educativos digitales en el espacio de semilla correspondiente en la plataforma LMS para los diferentes programas bajo modalidad virtual o distancia, siguiendo los estándares y lineamientos institucionales.</p>	<p>Si</p>	<p>El contratista realizó las vinculaciones asignadas.  <a href="#">Vinculaciones LMS Zajuna</a></p>



<p>8. Realizar los ajustes requeridos a los productos asignados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.</p>	<p>SI</p>	<p>Otros ajustes que se asignan de manera espontánea o de urgencia para ajustar. <a href="#">Ajustes documentos y formaciones</a></p> <p>Vinculaciones <a href="#">Vinculaciones LMS Zajuna</a></p>
<p>9. Cargar y/o actualizar contenidos (textos planos, imágenes, videos) en formato HTML de los recursos educativos digitales asociados a un programa de formación virtual o distancia, cumpliendo con los estándares y lineamientos institucionales definidos.</p>	<p>SI</p>	<p>Vinculaciones <a href="#">Vinculaciones LMS Zajuna</a></p>
<p>10. Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.</p>	<p>SI</p>	<p>El contratista participó en la Reuniones programas con líderes y miembros de equipos de repositorio.</p> <p>Drive validación de cuentas.</p>
<p>11. Asistir y participar en las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y demás reuniones requeridas en general por el responsable del equipo y/o de la Dirección de Formación Profesional.</p>	<p>SI</p>	<p>El contratista reuniones programas con líderes y miembros de equipos de repositorio.</p> <p>Drive validación de cuentas.</p>
<p>12. Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.</p>	<p>SI</p>	<p>Mes a mes se realizó y presentó informes a supervisión de contrato y se usó las plataformas tecnológicas oficiales para su registro y envío.</p> <p><a href="#">Informes de actividades y requisitos</a></p>



<p>13. Dar cumplimiento con la entrega de las actividades asignadas en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema de recursos educativos.</p>	SI	<p>Notificaciones de Skype (al inicio), planner, Teams Drive validación de cuentas</p>
--	----	--

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	11-46-101072940		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	03/02/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	03/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	30/04/2026	5.183.329
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL <b>NO APLICA</b>		
<b>ASEGURADORA</b>		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>		
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>		
AMPARO	VIGENCIA	VALOR



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL <b>NO APLICA</b>			
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

### 3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista Jaime Hernán Tejada Llano ejecuto el contrato No. CO1.PCCNTR. 7389274 del 2025 de manera satisfactoria, cumplimiento con el objeto contractual y las obligaciones contractuales. De acuerdo con las evidencias reportadas a la responsable de la línea de producción de recursos educativos digitales del Huila y a la supervisora del contrato.

### 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 **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 07 de febrero de 2025 a Emilcen Gutiérrez Núñez.

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

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 y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

No Aplica.

### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$51.833.293
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$51.833.293
Valor ejecutado	\$47.092.443
Valor pagado	\$47.092.443
Valor por pagar	\$ 4.740.850
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago

Para constancia se firma en diciembre de 2025.

**EMILCEN GUTIERREZ NUÑEZ**

Supervisor del contrato

Elaboró: Nikol Losada – Apoyo administrativo

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social – Incluir el pago del mes que finaliza el contrato, revisar Circular
- Designación de las supervisiones 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: No cumplió, 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>