



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
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. 7387700 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	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7387700 de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal y de apoyo a la gestión como Evaluador instruccional, para realizar el diseño, revisión, validación, seguimiento y entrega de la correcta estructuración metodológica, pedagógica, instruccional y didáctica de recursos educativos digitales de los programas en modalidad virtual y a distancia, con base en el modelo pedagógico del SENA, la estructura de los programas establecido, los lineamientos del sistema de gestión integral y la normatividad vigente.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	01 febrero de 2025
FECHA DE INICIO	04 febrero de 2025
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses veintisiete (27) días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	ANA CATALINA CORDOBA SUS
CC o NIT	43594747
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	Garzón - Huila



VALOR INICIAL	Cincuenta y un millones ochocientos treinta y tres mil doscientos noventa y tres pesos M/CTE (\$51.833.293).
FORMA DE PAGO	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 en un (1) pago de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS (\$4.424.793), y segundo (2) pago de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS m/cte. (\$4.740.850), por los meses de marzo a diciembre.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	325
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	8325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	Cincuenta y un millones ochocientos treinta y tres mil doscientos noventa y tres pesos M/CTE (\$51.833.293).
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	Cuarenta y siete millones noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos M/CTE. (47.092.443)
VALOR TOTAL EJECUTADO	Cuarenta y siete millones noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos M/CTE. (47.092.443)
SUPERVISOR	Emilcen Gutiérrez Núñez
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

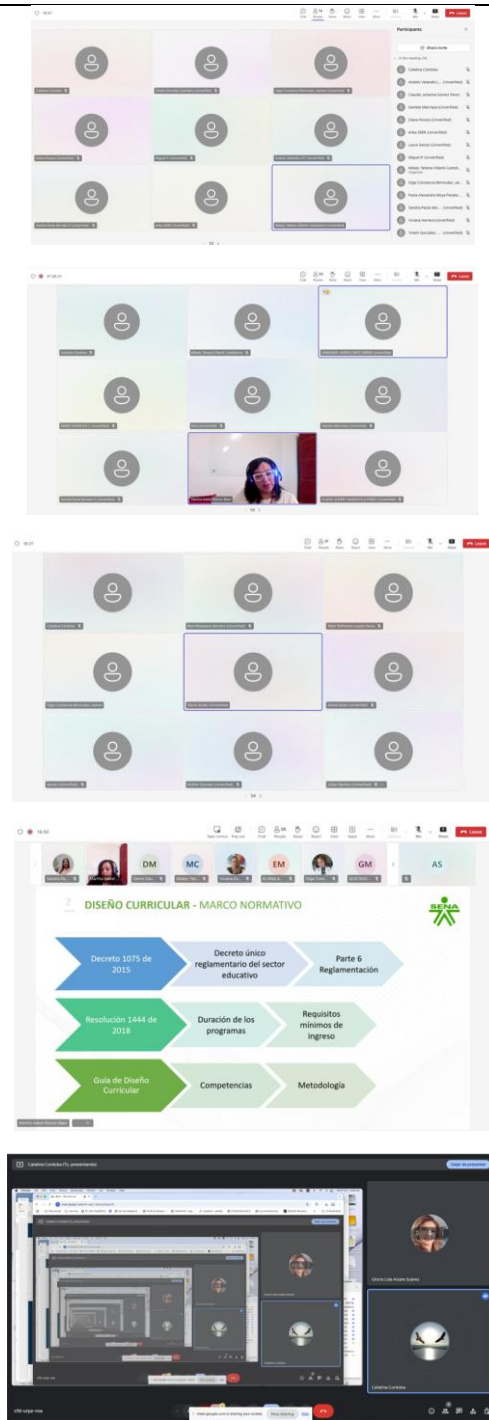
En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

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

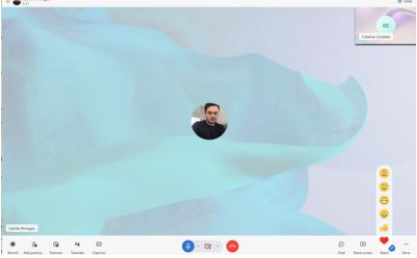
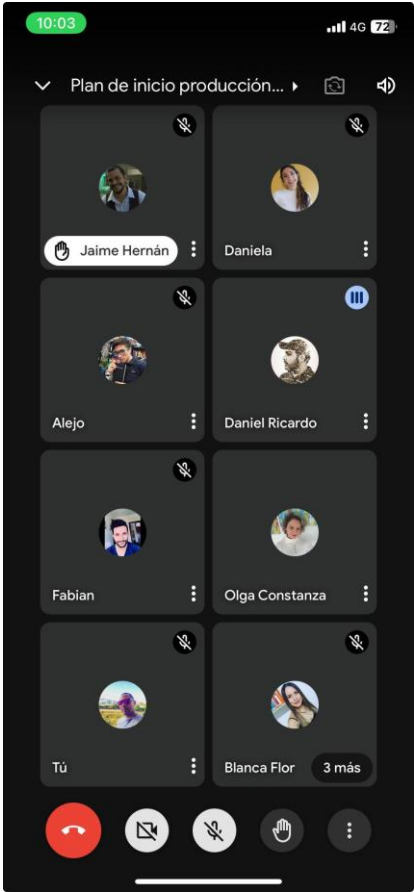
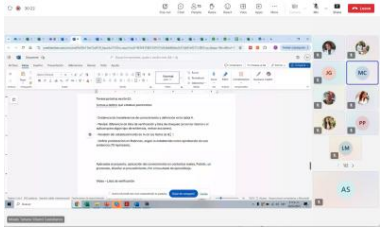


1. Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o responsable del Ecosistema de recursos educativos digitales, y en general por la Dirección de Formación Profesional.

SI





		  
--	--	---

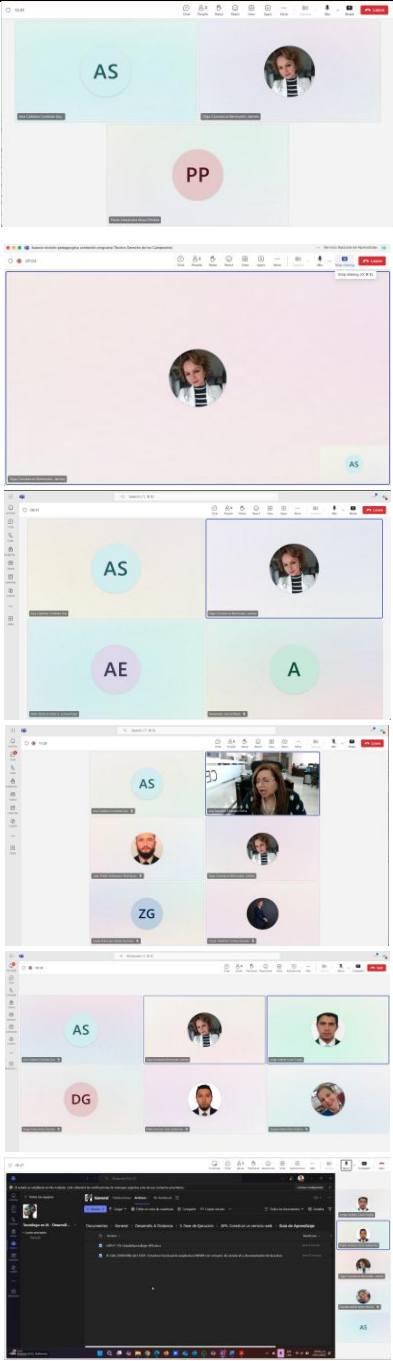


This block contains a vertical sequence of six screenshots from a Zoom meeting. The first screenshot (0:24) shows a 2x2 grid of participants: AS (top-left), JR (bottom-left), and two video feeds (top-right and bottom-right). The second screenshot (0:43) shows a 3x3 grid of participants: AS, JM, AO, PC, JG, and MC. The third screenshot (0:48) shows a 3x3 grid of participants: AS, NC, DB, MC, RS, and two video feeds. The fourth screenshot (0:52) shows a shared document titled "PROGRAMA DE FORMACIÓN" with a table of contents and a sidebar with participant icons. The fifth screenshot (0:53) shows a 2x3 grid of participants: AS, two video feeds, and LY. The sixth screenshot (0:54) shows a shared document with a table of contents and a sidebar with participant icons.

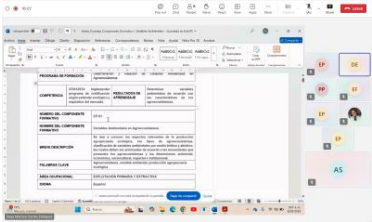


		A vertical stack of seven screenshots from Zoom meetings. The first screenshot shows a 2x2 grid with participants AS, AS, PP, and a video feed. The second shows a 3x3 grid with participants AS, JP, JR, AF, RS, and a video feed, plus FO, JS, and JT. The third shows a 3x3 grid with participants AS, PP, EP, DE, AS, and a video feed, plus a landscape image. The fourth is a large landscape image with a small AS participant icon in the bottom right. The fifth shows a 2x2 grid with AS, a video feed, another video feed, and JR. The sixth shows a Windows File Explorer window with a list of files and folders, with AS in the top right corner.
--	--	---



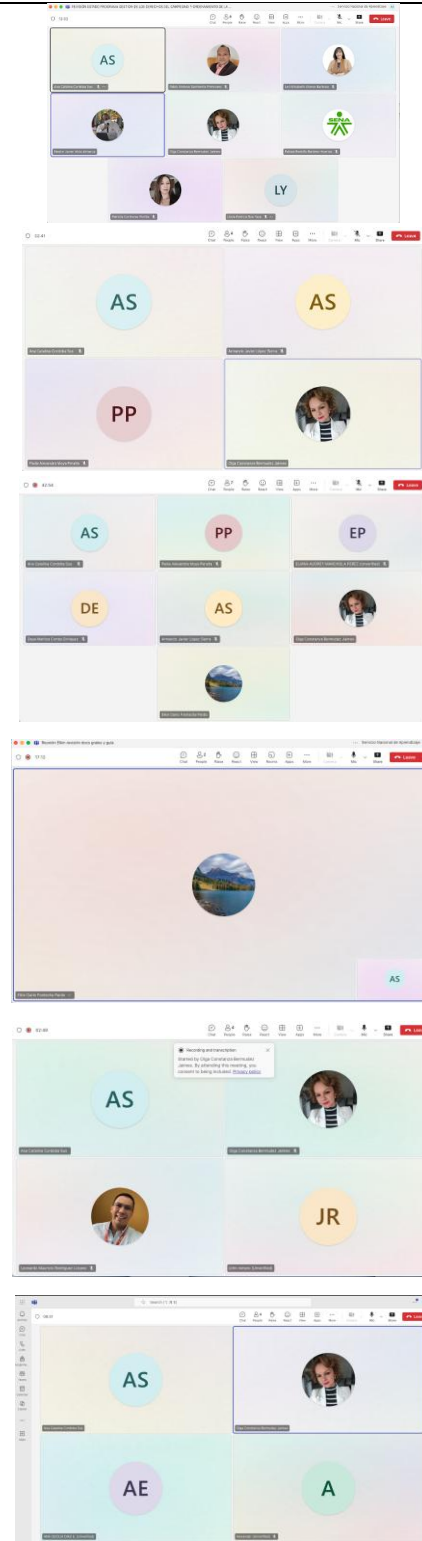
		
2. Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y	SI	Producción de contenidos para complementarias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmrri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa



<p>distancia del SENA.</p>		<p>Técnicos: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyvg</p> <p>Tecnólogos: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVa9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>
<p>3. Ejecutar las actividades de evaluación y diseño instruccional, asignadas en el plan de trabajo, para crear los recursos educativos digitales de los programas de formación a virtualizar.</p>	<p>SI</p>	<p>Producción de contenidos para complementarias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyvg</p> <p>Tecnólogos: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVa9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>
<p>4. Asesorar a los expertos temáticos o técnicos brindando acompañamiento y establecimiento de planes de trabajo para orientar de manera clara y oportuna el proceso para el desarrollo</p>	<p>SI</p>	



curricular de los programas de formación a virtualizar, guiados por el diseño curricular, los estándares y lineamientos establecidos para adelantar el desarrollo curricular.





		
<p>5. Revisar, corregir y aprobar, el contenido y los recursos elaborados por los expertos temáticos de los diferentes programas de formación, teniendo en cuenta el modelo pedagógico, los lineamientos aprobados y orientaciones brindadas, realimentando si es el caso sobre las acciones que se requieran para su mejoramiento.</p>	<p>SI</p>	<p>Producción de contenidos para complementarias:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyXg</p> <p>Tecnólogos:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVa9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>
<p>6. Formular propuestas de diseño instruccional cuando se le asignen, que guíen la construcción de recursos educativos digitales, integrando</p>	<p>SI</p>	<p>Producción de contenidos para complementarias:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/Produccion</p>



<p>estrategias didácticas, pedagógicas y metodológicas, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos institucionales.</p>		<p>Huila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyxg</p> <p>Tecnólogos: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVA9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>
<p>7. Analizar la pertinencia del material en repositorios y bibliotecas digitales para garantizar un uso adecuado en los procesos de desarrollo curricular de programas asignados.</p>	<p>SI</p>	<p>Producción de contenidos para complementarias: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyxg</p> <p>Tecnólogos: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVA9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>
<p>8. Entregar elementos aprobados para la producción de recursos educativos digitales, asesorando al equipo de</p>	<p>SI</p>	<p>Producción de contenidos para complementarias: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/Produccion</p>

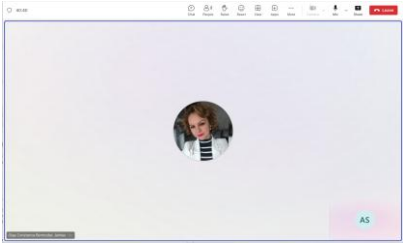


<p>producción en la aplicación de estrategias y metodologías, acorde con métricas y lineamientos establecidos institucionalmente.</p>		<p>Huila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyxg</p> <p>Tecnólogos: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVA9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>
<p>9. Validar las propuestas de diseño instruccional asignadas para los materiales de formación y la correcta elaboración de los recursos pedagógicos en concordancia con el proyecto formativo y la planeación pedagógica según corresponda, atendiendo los principios del desarrollo curricular SENA y métricas definidas, brindando orientaciones pedagógicas y de diseño instruccional para realizar las mejoras y/o ajustes a los que haya lugar.</p>	<p>SI</p>	<p>Producción de contenidos para complementarias: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyxg</p> <p>Tecnólogos: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales: https://sen4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVA9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>
<p>10. Crear documentos descargables asignados, según los formatos y lineamientos establecidos para los programas producidos</p>	<p>No se requirió el cumplimiento.</p>	



<p>por el Ecosistema de Recursos Educativos Digitales</p>		
<p>11. Validar que los documentos generados estén acordes con los elementos establecidos en el diseño curricular y que la información haya sido verificada en SOFIA Plus, garantizando la elaboración de ajustes para posterior aprobación sin afectar lo establecido en el diseño curricular.</p>	<p>SI</p>	<p>Producción de contenidos para complementarias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyxx</p> <p>Tecnólogos: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVA9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>
<p>12. 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>Producción de contenidos para complementarias: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyxx</p> <p>Tecnólogos: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/Produccion</p>



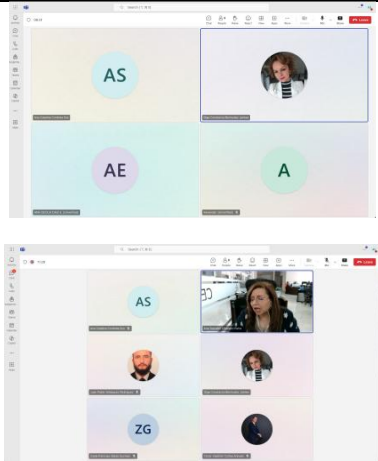
		Huila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVa9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB
13. Verificar que los recursos educativos digitales cumplan con las propuestas de contenido y diseño instruccional aprobados antes de su publicación en el LMS.	No se requirió el cumplimiento.	
14. Realizar actividades de corrección de estilo, siguiendo el plan de trabajo mensual y considerando los lineamientos del sistema de gestión integral, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las normas ortotipográficas de la RAE y las Normas APA (7ma edición o correspondiente).	SI	<p>Producción de contenidos para complementarias:</p> <p>https://senas4.sharepoint.com/:f:/t/Produccion/Huila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos:</p> <p>https://senas4.sharepoint.com/:f:/t/Produccion/Huila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyXg</p> <p>Tecnólogos:</p> <p>https://senas4.sharepoint.com/:f:/t/Produccion/Huila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales:</p> <p>https://senas4.sharepoint.com/:f:/t/Produccion/Huila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVa9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>
15. 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.	SI	



This section contains a vertical sequence of six screenshots from a Microsoft Teams meeting, illustrating the layout of a virtual classroom. The screenshots are as follows:

- Top Screenshot:** A screenshot of the Microsoft Teams interface showing a list of participants on the right side of the screen. The participant list includes names and initials such as AS, PP, JP, JR, AF, RS, FO, JS, and JT.
- Second Screenshot:** A 2x2 grid layout. The top-left tile is a blue circle with the initials "AS". The top-right tile is a yellow circle with the initials "AS". The bottom-left tile is a pink circle with the initials "PP". The bottom-right tile shows a video feed of a person.
- Third Screenshot:** A 3x3 grid layout. The top row contains tiles for "AS", "JP", and "JR". The middle row contains tiles for "AF", "RS", and a video feed. The bottom row contains tiles for "FO", "JS", and "JT".
- Fourth Screenshot:** A 3x3 grid layout. The top row contains tiles for "AS", "PP", and "EP". The middle row contains tiles for "DE", "AS", and a video feed. The bottom row contains a landscape image tile and an empty space.
- Fifth Screenshot:** A large landscape image tile centered on the screen, with a small "AS" tile in the bottom right corner.
- Bottom Screenshot:** A 2x2 grid layout. The top-left tile is a blue circle with "AS". The top-right tile is a video feed of a person. The bottom-left tile is a video feed of a person. The bottom-right tile is a yellow circle with "JR".



		
<p>16. 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>https://drive.google.com/drive/folders/1y1jaeaGsVaOsisWIVqjDKHC9icLjFnX0?usp=drive_link</p>
<p>17. Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados 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>	<p>SI</p>	<p>Producción de contenidos para complementarias:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgBXX_Sm_6evSY5aeAQAt_dfAbA70kmnri2jcntwc-ZvC-E?e=82RpOa</p> <p>Técnicos:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgA5PwqtVm8aTbhLhWKLiaX_AQXvdkJH-cntmRQS-Gizwdg?e=vrDyXg</p> <p>Tecnólogos:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgAADgeXsrBhSJbc_GGdRpShATb1j059fi3LpkY75Ed6Zto?e=UXsvG3</p> <p>Transversales:</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/ProduccionHuila/IgDjd6c8j4YDSYBK6y6ThvkJAaZbvqOVA9Tk5fvZq021grM?e=vORJOB</p>



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	11-46-101072655		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	03/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	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 NO APLICA			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

La contratista Ana Catalina Córdoba Sus ejecuto el contrato No. CO1.PCCNTR. 7387700 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>