



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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CO1.PCCNTR.7533198 del año 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	SENA / Centro Agroturístico
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRO NRO.	CO1.PCCNTR.7533198 de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Centro Agroturístico Regional Santander para asegurar la planificación, el desarrollo, la implementación, el mantenimiento y la mejora del sistema de gestión aplicable a la tipología de Servicios Tecnológicos de SENNOVA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	20 de Febrero de 2025.
FECHA DE INICIO	21 de febrero de 2025.
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses y diez (10) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2025.
RAZÓN SOCIAL	Manuel Fernando Córdoba Porras
CC o NIT	1.101.697.371
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro Agroturístico, San Gil - Santander
VALOR INICIAL	Cuarenta y tres millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (43,400,000)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y tres millones cuatrocientos mil pesos m/cte (43,400,000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre de 2025, por valor de Cuatro millones doscientos mil pesos m/cte (\$4.200.000).



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 8325
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP 26725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	Cuarenta y tres millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (43,400,000)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de Diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	Cuarenta y tres millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (43,400,000)
VALOR TOTAL EJECUTADO	Cuarenta y tres millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (43,400,000)
SUPERVISOR	Edicson López Benjumea
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Jessica Andrea Rueda Ortiz

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Diseñar el Plan de trabajo de cada área de servicios tecnológicos del centro de formación para garantizar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de los servicios tecnológicos, con metas, actividades, productos, resultados, responsables y cronograma.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
2. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos (servicios de laboratorio o servicios técnicos o servicios especiales), de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, normativos, los	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.



establecidos en SENA, Lineamientos Operativos SENNOVA y en el sistema unificado de gestión documental de SENNOVA.		
3. Garantizar que la gestión documental sea acorde con los procedimientos internos y del SENA, asegurando el control del uso de la última versión vigente de los mismos y la conservación de los registros.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
4. Identificar, documentar y reportar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de los servicios tecnológicos (servicios de Laboratorio o servicios técnicos o servicios especiales) e iniciar y gestionar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
5. Acompañar la actualización de la información/evidencia de la ejecución de los proyectos de servicios tecnológicos en la plataforma definida por la entidad.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
6. Gestionar las revisiones por la dirección del sistema de gestión de la calidad de los servicios tecnológicos (servicios de Laboratorio o servicios técnicos o servicios especiales), con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, e introducir los cambios o mejoras necesarios.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.



7. Gestionar las revisiones por la dirección del sistema de gestión de la calidad de los servicios tecnológicos (servicios de Laboratorio o servicios técnicos o servicios especiales), con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, e introducir los cambios o mejoras necesarios.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
8. Realizar y/o revisar los informes de gestión del área respectiva y asistir a los comités de la calidad y reuniones que se programen para facilitar el seguimiento al desarrollo del proyecto y la implementación de estrategias de Servicios Tecnológicos.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
9. Consolidar y analizar las realimentaciones, tanto positivas como negativas, de los beneficiarios de los servicios tecnológicos (servicios de laboratorios o servicios técnicos o servicios especiales), buscando la mejora del sistema de gestión, de las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
10. Orientar los análisis de no conformidades para Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas y consolidar el informe en las herramientas definidas por la entidad.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.



11. Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador de la de Servicios Tecnológicos, Dinamizador de ST o por el Responsable de servicios tecnológicos.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
12. Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
13. Participar en las reuniones y actividades programadas por Servicios Tecnológicos.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.
14. Participar en ejercicios de autoevaluación, autodiagnóstico y auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución.	SI	Las evidencias de esta actividad se adjuntaron en los informes de ejecución entre los meses de febrero a diciembre.

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	96-46-101027556
CERTIFICADO O ANEXO	0
FECHA EXPEDICIÓN	20 DE FEBRERO DE 2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA APROBACIÓN	20 DE FEBRERO DE 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20/02/2025	30/04/2026	\$ 4.340.000,00

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual, dando cumplimiento oportuno a las actividades y obligaciones establecidas, conforme a las especificaciones técnicas y los lineamientos contractuales, garantizando la correcta ejecución 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 21 de febrero de 2025 a Félix Augusto Reyes Gutiérrez con CC # 93407279 y el 11 de agosto de 2025 a Edicson López Benjumea con CC # 75.102.123.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 43.400.000,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 43.400.000,00
Valor ejecutado	\$ 43.400.000,00
Valor pagado	\$ 43.400.000,00
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 el 31 de diciembre de 2025.

Edicson Lopez Benjumea

EDICSON LOPEZ BENJUMEA

Supervisor del contrato

Elaboró: Manuel Fernando Córdoba Porras – Responsable de Gestión de Laboratorio.



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.