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.7348662 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	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO RISARALDA**
CONTRATO	Prestación de servicios.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7348662 de 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	3/02/2025
FECHA DE INICIO	3/02/2025
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses y Ocho (8) días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12/12/2025
RAZÓN SOCIAL	YENNY PAOLA BLANDON MARIN
CC o NIT	1088279657
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Jhon Alexander Marín Mendoza
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	18523981
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento Risaralda
VALOR INICIAL	3986243

FORMA DE PAGO	Se fija como valor total del contrato la suma CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($47.221.646). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiseis (26) días mes de febrero por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un ultimo pago correspondiente a doce (12) días mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	8825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$47221646
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	$47221646
VALOR TOTAL EJECUTADO	$47221646
SUPERVISOR	Hector Mauricio Ortiz Robledo
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Julio César Zapata López

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
Prestar sus servicios como instructor, en el área INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES, dentro del Programa **ARTICULACIÓN**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con	Si	Fichas de formación en la IE del departamento, Plataforma Sofia Plus, carperta de instructor, listados de asistencia, fotos.

los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.		
2. . Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Si	Proyectos formativos aplicados en la formación de técnicos en las Instituciones Educativas articuladas.
3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.		Carpeta de instructor y de aprendices.
4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	Si	Registro de evaluaciones en Sofía Plus, registro de matriculas, deceserciones, rutas de aprendizaje.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el	Si	Peresentación de informes mensuales de pago, informes de legalización de viajes, listados de asistencia, fotos de evidencias, reportes de novedades en

SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		coordinación académica y expedientes de la formación.
Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Si	Aplicación de planes de mejora en coordinación con las instituciones educativas para lograr las competencias y seguimiento del cumplimiento de estas.
. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Si	Cumplimiento de la formación cumpliendo las normas de la Entidad y cumpliendo con la formación y a los aprendices con los princios de Ética profesional.
8. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Si	Documentos de formación controlados en la versión correspondiente, inducciones de SIGA, SST y Manual de Discapacidad.
9. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Si	Uso de elemento de protección para las clases y para las prácticas de campo.
10. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de	Si	Por las características de la formación se realiza la etapa

la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.		practica a la par de los 2 años de etapa lectiva.
11. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	Si	No se requirió el cumplimiento
12. Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	Si	Se apoya el registro de información para las fichas técnicas para la contratación oportuna de materiales de formación.
13. Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación	Si	Apoyo con instituciones educativas para el desarrollo del del plan institucional de las instituciones educativas y el Sena, para un óptimo desarrollo del proyecto educativo y para el logro de la permanencia de los colegios en el programa de articualción con el Centro Atención Sector Agropecuario.

con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media.		
14. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental	Si	Entrega de elementos solicitados, formato de entrega de bienes.
15. Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Si	No se requirió el cumplimiento
16. Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Si	Se da cumplimiento adecuado el servicio de formación solicitado.
17. No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación	Si	Se presenta un adecuado cumplimiento con la formación programada.

programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.		
18. Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	Si	No se requirió el cumplimiento

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

Para el centro de formación no aplica garantía en los contratos de prestación de servicio personales por instructor.

3.2 Cumplimiento del objeto

Durante el periodo evaluado se dio **cumplimiento satisfactorio a las obligaciones establecidas en el contrato**, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la programación asignada.
Los servicios prestados como instructor se ejecutaron conforme a lo pactado, garantizando el desarrollo del proceso formativo, el acompañamiento permanente a los aprendices, el cumplimiento de la programación académica, el registro oportuno de la información en los aplicativos institucionales y la entrega de los informes requeridos.
Los bienes y/o servicios recibidos por parte del contratista se consideran **recibidos a satisfacción**, evidenciándose calidad, oportunidad y responsabilidad en la ejecución de las actividades contratadas.
Durante el periodo del informe **no se presentaron procesos de imposición de multas ni declaratorias de incumplimiento**.

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

Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a los aspectos del SIGA en cuanto a manejo de documentos de formación controlados, en la presentación de informes, en la realización de capacitaciones y en el cumplimiento de normas de SST y los procedimientos relacionados con la formación.

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 31 de enero de 2025 a Hector Mauricio Ortiz Robledo.

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

OBLIGACIONES DEL SENA: 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	$47.221.646
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$47.221.646
Valor ejecutado	$47.221.646
Valor pagado	$47.221.646
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma en diciembre de 2025



Hector Mauricio Ortiz Robledo
Supervisor del contrato



Elaboró: Julio César Zapata López – Apoyo a la supervisión

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.