



<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	<b>x</b>	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	<b>x</b>	Pública Reservada	
---------	--	---------------------	----------	-------------------	--

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CO1.PCCNTR.7330604**

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>	<b>CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS</b>
<b>TIPO DE: CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7330604 de 2025
<b>OBJETO</b>	PRESTAR TEMPORALMENTE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA APOYAR EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIOS, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, VIRTUAL O A DISTANCIA, EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE SALUD CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO DE GESTIÓN-REGIONAL VALLE DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	03 febrero 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	03 febrero 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	23 diciembre 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23 diciembre 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Rita Patricia Bautista Carrillo
<b>CC o NIT</b>	CC 52100376
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	“No aplica”
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	“No aplica”
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - CGTS
<b>VALOR INICIAL</b>	\$49.521.402
<b>FORMA DE PAGO</b>	DIEZ (10) CUOTAS MENSUALES, IGUALES, DE FEBRERO A NOVIEMBRE POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE



	PESOS M/CTE (\$4.599.511) CADA UNA B) UNA (01) ÚLTIMA CUOTA CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292)
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	1325
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	6725
<b>VALOR FINAL DEL CONTRATO</b>	\$49.521.402
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23 diciembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	"No aplica"
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$49.521.402
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$49.521.402
<b>SUPERVISOR</b>	Estrella Izquierdo
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	"No aplica"

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1PCCNTR733064, el contratista Rita Patricia Bautista Carrillo 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]
<b>1.</b> PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA EL ÁREA TEMÁTICA DEL OBJETO CONTRACTUAL.	Si	Portafolio de instructor <a href="https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing</a>
<b>2.</b> PARTICULAR BAJO PREVIA AUTORIZACIÓN, EN JORNADAS DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR	Si	Portafolio de instructor <a href="https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing</a>



DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, CONFORME A LAS NECESIDADES NACIONALES Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS PARA EL ÁREA TEMÁTICA OBJETO DEL CONTRATO.		
<b>3.</b> EVALUAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE LA ENTIDAD DEFINA.	No se requirió el cumplimiento	No aplica
<b>4.</b> EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO, DESARROLLO CURRICULAR Y PROYECTO FORMATIVO DE LOS PROGRAMAS DEL ÁREA TEMÁTICA OBJETO DEL CONTRATO, APLICANDO SEGÚN LA MODALIDAD, ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS DE LA ENTIDAD. DESDE SU PLANEACIÓN HASTA LA EMISIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN	Si	Portafolio de instructor <a href="https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing</a>
<b>5.</b> PARTICIPAR BAJO PREVIA AUTORIZACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O INNOVACIÓN TÉCNICA Y/O PEDAGÓGICA ALINEADOS CON LAS POLÍTICAS DE SENNOVA	No se requirió el cumplimiento	No aplica
<b>6.</b> ENTREGAR LOS SOPORTES DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE APRENDICES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN TALES COMO: FICHA DE MATRÍCULA; FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Y/O REQUISITOS DEFINIDOS EN EL DISEÑO CURRICULAR,	No se requirió el cumplimiento	No aplica



CUANDO EJECUTE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.		
<p>7. REGISTRAR, VERIFICAR Y HACER SEGUIMIENTO OPORTUNO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD TIENE DEFINIDO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL MEDIANTE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES TALES COMO: ASOCIAR A LAS RUTAS DE APRENDIZAJE A LOS APRENDICES NUEVOS, REINTEGRADOS O TRASLADADOS, COMUNICAR AL COORDINADOR ACADÉMICO OPORTUNAMENTE ANOMALÍAS, INCONSISTENCIAS, NOVEDADES DE APRENDICES, CONCERTACIONES Y RESULTADOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO Y HALLAZGOS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN; DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO AL APRENDIZ Y MANUAL DE CONVIVENCIA, REGISTRAR EN EL APLICATIVO DEFINIDO POR EL CENTRO DE FORMACIÓN, LAS ASISTENCIAS A LAS SESIONES DE FORMACIÓN SEGÚN LA PROGRAMACIÓN PARA CADA FICHA, EMITIR JUICIO VALORATIVO SOBRE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA, ADQUIRIDOS POR LOS APRENDICES EN EL DESARROLLO DE SU</p>	<p>Si</p>	<p>Portafolio de instructor  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing</a></p>



<p>FORMACIÓN, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE LA ENTIDAD TIENE DEFINIDO, ENTRE OTRAS.</p>		
<p>8. PARTICIPAR EN DIFERENTES ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, TALES COMO REGISTRO CALIFICADO, ACOMPAÑAMIENTO A LOS APRENDICES EN LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POREL ÁREA DE BIENESTAR AL APRENDIZ, PORTAFOLIO DE SERVICIOS, FERIA VOCACIONAL Y AUTOEVALUACIÓN, ENTRE OTRAS.</p>	<p>Si</p>	<p>Portafolio de instructor  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing</a></p>
<p>9. CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE SALUD EN EL TRABAJO Y ASISTIR A LAS CONVOCATORIAS QUE EL CENTRO PROGRAMA</p>	<p>Si</p>	<p>Portafolio de instructor  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing</a></p>
<p>10. REALIZAR SEGUIMIENTO EN LA ETAPA PRODUCTIVA A LOS APRENDICES QUE LE SEAN ASIGNADOS DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD</p>	<p>Si</p>	<p>Portafolio de instructor  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing</a></p>
<p>11. RESPONDER POR LOS BIENES Y ELEMENTOS PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO; Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO</p>	<p>Si</p>	<p>Portafolio de instructor  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/117-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing</a></p>



QUEDAR A PAZ Y SALVO CON EL ALMACÉN		
12. GESTIONAR Y ENTREGAR A LA COORDINACIÓN Y AL SUPERVISOR(A), A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE; EL REPORTE MENSUAL DE LAS HORAS EJECUTADAS, DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS DE PROGRAMACIÓN Y LO DEFINIDO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN	Si	Portafolio de instructor <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1I7-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1I7-3938QZIX0t1xcq9aalovVi8VINhvo?usp=sharing</a>
13. LAS DEMÁS NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	No se requirió el cumplimiento	No aplica

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO <b>[Diligencie si aplica]</b>			
ASEGURADORA	Seguros del Estado		
NRO. DE PÓLIZA	45-46-101028837		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	31/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	31/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	23/04/2026	\$4'952.140,20
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	n/a
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	n/a
Calidad del servicio	N/A	N/A	n/a



### **3.2 Cumplimiento del objeto**

Las obligaciones específicas del contrato fueron ejecutadas a cabalidad acorde con las indicaciones, orientaciones y programación dada por la Coordinación Académica. **NO** se presentaron procesos de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento

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

Cumplió con todos los formatos, guías, procedimientos, anexos y demás documentos estandarizados del Sistema integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo con las políticas institucionales de cada uno de los procesos en los que estuvo inmerso el contratista.

### **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 realizó el pago de planillas de seguridad social de los meses objeto del contrato, cumpliendo así con el objeto y las obligaciones contractuales.

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 03 de febrero de 2025 al 23 de diciembre de 2025 en la coordinadora académica Estrella Izquierdo Alzate.

### **3.7 Liquidación del contrato**

No Aplica.

## **4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este Página 4 de 13 GTH-F-077 V.18 contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) ANEXO DEL CONTRATO 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

Relación de pago de SIF 6725 del Contrato nro. CO1PCCNTR733064, cuyo valor total pagado es de \$49.521.402

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
45805625	2025-02-26 02:03:53	\$ 4'599.511
83588825	2025-03-27 04:29:28	\$ 4'599.511
117970225	2025-04-25 02:05:50	\$ 4'599.511
163675725	2025-05-27 04:11:48	\$ 4'599.511
206497925	2025-06-25 03:20:48	\$ 4'599.511
260772925	2025-07-28 03:29:49	\$ 4'599.511
304863125	2025-08-27 03:51:33	\$ 4'599.511



358282525	2025-09-26 04:48:28	\$ 4'599.511
408918325	2025-10-28 04:04:17	\$ 4'599.511
455622125	2025-11-26 05:07:57	\$ 4'599.511
		\$ 3'526.292

## 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del Contrato	\$ 49'521.402,00
Adiciones o disminuciones del contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$ \$ 49'521.402,00
Valor ejecutado	\$ \$ 49'521.402,00
Valor pagado	\$ \$ 49'521.402,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma en Cali, Diciembre de 2025.

Estrella Izquierdo Alzate  
Supervisor del contrato

Elaboró:



## 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>