



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 No 7375226 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 Agropecuario La Granja
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	7375226 de 2025
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de manera autónoma dirigidos al desarrollo temporal de formación técnica en BIODIVERSIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA, en atención a las necesidades específicas identificadas para la vigencia 2025 en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro Agropecuario La Granja SENA - Regional Tolima.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	31 de enero de 2025
FECHA DE INICIO	3 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	y Veinticinco (25) días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28 de febrero de 2025
RAZÓN SOCIAL	XIMENA XIMENA CARRANZA HERNANDEZ
CC o NIT	28557782
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica



LUGAR DE EJECUCIÓN	Kilómetro 5 vía El Espinal - Ibagué
VALOR INICIAL	CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$45.325.493)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$45.325.493). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$3.981.293). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$4.593.800) cada uno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2225 de 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	10125 de 2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$45.325.493)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	28 de febrero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$ 3.981.293).
VALOR TOTAL EJECUTADO	TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$ 3.981.293).
SUPERVISOR	Gina del Pilar Sanchez Sanchez

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento	PRODUCTO O EVIDENCIA
Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el programa Articulación con la Media, los soportes correspondientes al portafolio	SI	1. Lista de verificación firmada por el gestor de Articulación.



digital de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación con la Media y el procedimiento para la ejecución de la formación.		2. Pantallazo de la carpeta por ficha del OneDrive
Entregar la planeación pedagógica de los procesos formativos para el desarrollo de la formación técnica asignada durante la vigencia 2025.	SI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño Curricular 2. Proyecto Formativo 3. Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo 4. Formato 035 Articulación curricular 5. Ruta de aprendizaje 6. Guías de Aprendizaje 7. Sabana de Programación
Entregar las evidencias de la ejecución y evaluación del proceso de inducción de aprendices, el reconocimiento de aprendizajes previos y la determinación de estilos de aprendizaje a las fichas asignadas.	SI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas Inducción 2. Registro Fotográfico de la Inducción
Desarrollar las actividades formativas concertadas según sabana de programación presentada por el contratista y avalada por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño y desarrollo curricular de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.	SI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta acta GOR-F-084 V02 2. Registro de asistencia GOR-F-085 V02.
Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS y en las plataformas dispuestas por la entidad la	SI	1. Pantallazo diagramar Horario instructor



<p>información académica y administrativa según las formaciones asignadas.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 2. Reporte informe apoyo a la formación generado del aplicativo Sofia Plus 3. Formato de sabana con la programación del año.
<p>Entregar evidencia de la emisión de juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>SI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de Juicios Evaluativos generado de la plataforma Sofia Plus de acuerdo con la ruta de aprendizaje de la formación.
<p>Elaborar reporte de la verificación del estado de los aprendices seleccionados y matriculados en la plataforma SOFIA PLUS, así mismo informar y reportar al supervisor del contrato anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>SI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación radicada (Novedad de traslado, retiro, etc) Cuando aplique. 2. Reporte de Actualización de datos de los aprendices. 3. Diligenciamiento de novedades de la causa de retiro del aprendiz.
<p>Presentar actas de seguimiento al desarrollo curricular dentro de la institución educativa, para evidenciar el avance en los procesos formativos de los aprendices aplicando el debido proceso.</p>	<p>SI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de reunión de desarrollo curricular (seguimiento y evaluación del programa de Articulación del SENA).
<p>Atender oportunamente los requerimientos y asistir a reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así</p>	<p>SI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. lista de asistencia 2. registro fotográfico 3. Archivo pdf GF



<p>como presentar informes mensuales y cuentas de cobro de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada en común acuerdo con el supervisor del contrato.</p>		<p>4. Archivo pdf GC : GTH-F-062 V10 Formato informe mensual de ejecución contractual</p>
<p>Presentar evidencia de la ejecución y evaluación de las competencias transversales con el apoyo de la institución educativa, de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.</p>	<p>SI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de notas de Inglés. 2. Reporte de notas competencias transversales
<p>Presentar soportes de la selección, ejecución y evaluación de la etapa productiva a los a los aprendices de programa de Articulación con la Media, de las fichas que le sean asignadas.</p>	<p>SI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de sensibilización sobre Etapa productiva (Grado. 10) 2. Listado de asistencia de aprendices al proceso de sensibilización. 3. Formato GFPI-F-165 Selección y modificación Alternativa Etapa productiva. 4. Propuesta de proyecto productivo 5. Registro en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, Plantilla excel con información para el registro. 6. Bitácoras mensuales de todos los aprendices 7. Formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva GFPI-F-023. Parcial y Final. Grado Once
<p>Entregar los documentos correspondientes para el proceso de certificación de los aprendices de acuerdo con la línea de tiempo del manual de Articulación con la Media.</p>	<p>SI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallazo del cargue de los documentos soportes para el proceso de certificación de los aprendices de



		<p>grado undécimo en el OneDrive.</p> <p>2. lista de chequeo de documentos para certificación con el visto bueno del líder del programa de articulación.</p>
<p>Presentar certificación de la norma de competencia NSCL: 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y/o NSCL: 240201081 “Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, en la vigencia 2024 o aportar el certificado de la norma vigente.</p>	SI	<p>1. Certificado de la norma 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y/o NSCL: 240201081 “Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.</p>
<p>Presentar evidencias de la promoción del portafolio de servicios del Centro Agropecuario La Granja, cuando este lo requiera.</p>	SI	<p>1. PDF con evidencia fotográfica y listas de asistencia de la actividad realizada.</p>
<p>Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de los eventos de formación promovidos por el Centro.</p>	SI	<p>1. evidencia de la convocatoria del Equipo Pedagógico de Centro.</p> <p>2. certificado de las formaciones pedagógicas realizadas durante la vigencia.</p>
<p>Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa de Articulación con la Media.</p>	SI	<p>1. Acta de entrega de materiales de formación.</p> <p>2. Evidencia fotográfica relacionada en un PDF con fecha, ficha y programa.</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	25-44-101198364		
CERTIFICADO O ANEXO	No aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	1 de febrero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	3 de febrero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	3 de febrero de 2025	30 de abril de 2026	\$ 4532549
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	No aplica

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento al contrato ejecutado por el contratista conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución por parte del supervisor.

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 **15 de enero de 2025**.



3.7 Liquidación del negocio jurídico

No aplica

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	\$45.325.493
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$41.344.200
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$3.980.293
Valor pagado	\$3.980.293
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$41.344.200

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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 28 de febrero de 2025.

GINA DEL PILAR SANCHEZ SANCHEZ
Supervisor del contrato

Elaboró: Angelica Sanchez Trochez, Apoyo Supervisión de Contratos Instructor 