



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	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

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. CO1.PCCNTR.7281213 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 SENA
CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	7281213 DE 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para contribuir con la implementación del servicio de emprendimiento con enfoque diferencial a población víctima de la violencia, a través de la asesoría en la formulación de planes de negocio y fortalecimiento de unidades productivas, promoviendo la innovación, escalabilidad y la sostenibilidad de los emprendimientos en coherencia con las políticas públicas de la ley de víctimas y desarrollo social del SENA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	20 de enero de 2025
FECHA DE INICIO	21 de enero de 2025
PLAZO INICIAL	11 meses y 9 días sin sobrepasar la vigencia 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	CLAUDIA JIMENA GARAVITO ECHEVERRI
CC o NIT	41944985
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	899999034-1
LUGAR DE EJECUCIÓN	ARMENIA
VALOR INICIAL	\$48.053.333
FORMA DE PAGO	MENSUALIZADO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	3225



VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.053.333
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$48.053.333
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.053.333
SUPERVISOR	EDNA YUVERY PATIÑO GÓMEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato Prestación de servicios personales 7287499 de 2025, 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. Brindar asesoría y acompañamiento integral a la población víctima de la violencia en ideación, formulación de planes de negocio y puesta en marcha de iniciativas productivas, utilizando formatos y herramientas digitales proporcionadas por la Coordinación Nacional de la APE, con el propósito de fortalecer el desarrollo económico y social en las regiones.	SI	Correo institucional, Carpeta OnDrive APE 2025 y en la carpeta Shere Point de emprendimiento de la Dirección General
2. Realizar acompañamiento al emprendedor para el	SI	Carpeta OnDrive APE 2025, en la carpeta Shere Point de



<p>fortalecimiento de su unidad productiva a través de mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) visitas (una mensual) que impacten en la gestión interna del negocio, utilizando como base el informe de diagnóstico elaborado al mes siguiente de la puesta en marcha del emprendimiento.</p>		<p>emprendimiento de la Dirección General y correos electrónicos.</p>
<p>3. Actualizar mensualmente (por tardar el día 30 del mes a reportar) la carpeta de emprendimiento en el "SharePoint" con los documentos generados durante la asesoría (planes de negocio, formato financiero, ficha técnica y acta de creación de la unidad productiva), garantizando que estas evidencias respalden la gestión realizada y el cumplimiento de los indicadores de planes de negocio formulados y unidades productivas creadas</p>	<p>Si</p>	<p>Carpeta OnDrive APE 2025, Carpeta Shere Point de emprendimiento utilizando formatos y herramientas digitales proporcionadas por la Coordinación Nacional de la APE</p>
<p>4. Desarrollar talleres o jornadas de formación dirigidas a emprendedores víctimas de la violencia, enfocadas fortalecer competencias empresariales claves, adaptadas a las dinámicas sectoriales de la región y sobre todo a las necesidades y expectativas de la población atendida.</p>	<p>Si</p>	<p>Carpeta OnDrive APE 2025. Actas de alistamiento feria, correo institucional</p>
<p>5. Liderar y apoyar, tanto interna como externamente, la organización de ruedas de negocio, encuentros</p>	<p>Si</p>	<p>Carpeta OnDrive APE 2025, actas de alistamiento feria, Formato informe feria sembradores de paz 2025</p>



<p>empresariales y ferias de emprendimiento para población víctima de la violencia, con el fin de visibilizar y maximizar las oportunidades comerciales de los emprendimientos creados por esta población afectada por el conflicto armado</p>		
<p>6. Participar activamente en los espacios convocados por la Unidad para las Víctimas y demás entidades que conforman el SNARIV, con el fin de articular estrategias interinstitucionales de acceso a recursos técnicos, financieros y comerciales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de reparación integral de las víctimas a través del mejoramiento de oportunidades para la generación de ingresos.</p>	<p>SI</p>	<p>Carpeta OnDrive APE 2025</p>
<p>7. En enero, realizar un análisis integral de las unidades productivas creadas durante el último trimestre de la vigencia anterior, aplicando herramientas de diagnóstico suministradas por la Coordinación Nacional de la APE para evaluar el estado actual de las UP, identificando sus necesidades de fortalecimiento y desarrollar la hoja de ruta para una atención que promueva la sostenibilidad y escalabilidad de estos negocios. Este análisis</p>	<p>SI</p>	<p>Carpeta Shere Point de emprendimiento utilizando formatos y herramientas digitales proporcionadas por la Coordinación Nacional de la APE</p>



deberá consolidarse en un informe que incluya recomendaciones estratégicas que fortalezcan la operación interna de los emprendimientos creados a través de la gestión SENA.		
---	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CCA-100025492		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	21-01-2025		
FECHA APROBACIÓN	21-01-2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	21-01-2025	30-04-2026	\$4.805.333.30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

- 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas
- 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro de los períodos de cobro;
- 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en los meses anteriores por medio de la planilla SOI relacionada en los informes y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

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 de prestación de servicios personales No. 7281213 DE 2025, **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 a Edna Yuvery Patiño Gómez el **22/01/2025**

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció liquidación por Mutuo Acuerdo

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

El Contrato de prestación de servicios personales nro. **7281213 DE 2025**, cuyo valor total pagado es de **\$48.053.333**

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
"No aplica".	"No aplica".	"No aplica".



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$48.053.333
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	"No aplica".
Valor de las reducciones	"No aplica".
Valor final del negocio jurídico	\$48.053.333
Valor ejecutado	\$48.053.333
Valor pagado	\$48.053.333
Valor por pagar	"No aplica".
Valor a liberar	"No aplica".

Para constancia se firma en Armenia, Quindío a los 31/12/2025.

Edna Yuvery Patiño Gómez
FIRMA DEL SUPERVISOR
EDNA YUVERY PATIÑO GÓMEZ
Supervisor del contrato

Elaboró: **Edna Yuvery Patiño Gómez**

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales]
- Designación de las supervisiones del contrato.

EFFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9618599763 DU: 962987
Cliente: 110263 PILA RECAUDOC
Fecha: 04/12/2025 09:15:16
PAP: 994442
Identificación: 41944985
Nombre: CLAUDIA
Apellido 1: JIMENA
Apellido 2: GARAVITO
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 0000000000
Codigo Planilla: 4633635419
Periodo Pago: 2025/12
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 41944985 Valor: \$492.300,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente este
recibo: tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA CONTRACTUAL FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Armenia, 21 de Enero de 2025

PARA	EDNA YUVERY PATIÑO GOMEZ
DE	HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ – DIRECTOR (E.) REGIONAL QUINDIO
ASUNTO	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNT R.7281213	CLAUDIA JIMENA GARAVITO ECHEVERRI	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para contribuir con la implementación del servicio de emprendimiento con enfoque diferencial a población víctima de la violencia, a través de la asesoría en la formulación de planes de negocio y fortalecimiento de unidades productivas, promoviendo la innovación, escalabilidad y la sostenibilidad de los emprendimientos en coherencia con las políticas públicas de la ley de víctimas y desarrollo social del SENA.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7383239&isFromPublicArea=True&isModal=False	

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.



En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, en particular numeral 6 y 7 del artículo 54 y artículo 70 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” el supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría del SENA, la Constitución y la Ley.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva a través de la publicación oportuna de los informes de supervisión. En todo caso, como supervisor debe garantizar la publicación de los documentos que den constancia del cumplimiento del contrato como: suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros necesarios para la constitución del expediente contractual y conocimiento de la ciudadanía en general.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o que constituya situaciones de posible corrupción o incumplimiento, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago y, en general, propender por el cumplimiento de todas las demás obligaciones pactadas por las partes en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,


Henry Fernández Hernández
Director (E.) Regional

Elaboró: Leidy Viviana Herrera Cuervo – Apoyo Administrativo Contratación