



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
No. CO1.PCCNTR.7215555 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.	Oficina de Sistemas, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7215555 de 2025
OBJETO	Prestar los servicios profesionales gestionando procesos administrativos en el control, seguimiento y respuesta del sistema integrado de registro y gestión documental de comunicaciones y PQRS, a cargo de la Oficina de Sistemas, en cumplimiento de la normativa vigente
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	09 de enero de 2025
FECHA DE INICIO	11 de enero de 2025
PLAZO INICIAL	Hasta 31 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	DIANA MARTINEZ MESA
CC o NIT	51845345
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N.A.
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N.A.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C
VALOR INICIAL	\$ 50.596.667
FORMA DE PAGO	a) un (1) primer pago para el mes de enero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS



	SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$3,296,667) b) once (11) pagos iguales para los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.300.000)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	4125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$50.596.667
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$50.596.667
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$50.596.667
SUPERVISOR	Cristina Cano Estrada – Profesional G04

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) Acompañar en el proceso de transferencia documental de la Oficina de Sistemas, conforme a las Tablas de Retención Documental de la dependencia y del grupo de planeación, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y la normativa establecida por la Entidad.	SI	https://sena4.sharepoint.com/teams/itic/diamartinez/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fitic%2Fdiamartinez%2F2025%20CO1%2EPCCNTR%2E7215555&view=id=4f2c89d9%2Ddcd2%2D442b%2D8370%2Dd3fd1fc9ce35
2) Realizar la actualización y seguimiento continuo al repositorio documental de la Oficina de Sistemas, garantizando su correcta gestión y mantenimiento.	SI	https://sena4.sharepoint.com/teams/itic/diamartinez/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fitic%2Fdiamartinez%2F2025%20CO1%2EPCCNTR%2E7215555&view=id=4f2c89d9%2Ddcd2%2D442b%2D8370%2Dd3fd1fc9ce35
3) Gestionar y realizar seguimiento de las PQRS (peticiones, quejas, reclamos y Sugerencias) de	SI	https://sena4.sharepoint.com/teams/itic/diamartinez/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fitic%2Fdiamartinez%2F2025%20CO1%2EPCCNTR%2E7215555&view=id=4f2c89d9%2Ddcd2%2D442b%2D8370%2Dd3fd1fc9ce35



la Oficina de Sistemas, asegurando respuestas oportunas y de calidad.		Items.aspx?id=%2Fteams%2Fitic%2Fdiamartinez%2F2025%20CO1%2EPCCNTR%2E7215555&view=id=4f2c89d9%2Ddcd2%2D442b%2D8370%2Dd3fd1fc9ce35
4) Elaborar y presentar mensualmente un informe detallado que registre las comunicaciones internas y externas pendientes de gestión en el gestor documental de la Entidad.	SI	https://sena4.sharepoint.com/teams/itic/diamartinez/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fitic%2Fdiamartinez%2F2025%20CO1%2EPCCNTR%2E7215555&view=id=4f2c89d9%2Ddcd2%2D442b%2D8370%2Dd3fd1fc9ce35
5) Realizar las actividades administrativas encomendadas por la jefatura de la Oficina de Sistemas o por la Coordinación del Grupo de Gobierno de información y Tecnología, asegurando su ejecución eficiente y en cumplimiento de los objetivos establecidos.	SI	https://sena4.sharepoint.com/teams/itic/diamartinez/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fitic%2Fdiamartinez%2F2025%20CO1%2EPCCNTR%2E7215555&view=id=4f2c89d9%2Ddcd2%2D442b%2D8370%2Dd3fd1fc9ce35
6) Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte de la supervisión del contrato, coordinación del grupo y/o jefatura para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	https://sena4.sharepoint.com/teams/itic/diamartinez/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fitic%2Fdiamartinez%2F2025%20CO1%2EPCCNTR%2E7215555&view=id=4f2c89d9%2Ddcd2%2D442b%2D8370%2Dd3fd1fc9ce35
7) Atender de manera oportuna los requerimientos y recomendaciones solicitadas por el supervisor del contrato durante el tiempo de ejecución de éste relacionadas con el objeto del contrato.	SI	https://sena4.sharepoint.com/teams/itic/diamartinez/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fitic%2Fdiamartinez%2F2025%20CO1%2EPCCNTR%2E7215555&view=id=4f2c89d9%2Ddcd2%2D442b%2D8370%2Dd3fd1fc9ce35

3. ASPECTOS LEGALES



3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADOS S. A		
NRO. DE PÓLIZA	37-46-101006471		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	10/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	09/01/2025	30/04/2026	\$ 5.059.666,70

3.2 Cumplimiento del objeto

De acuerdo con el seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de esta supervisión, se evidencia que el contratista dio cumplimiento integral a las obligaciones pactadas, atendiendo de manera oportuna y eficiente los requerimientos de la Oficina de Sistemas y la supervisión

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 las siguientes designaciones de supervisión:



Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento
Ordenador del pago	Juan Carlos Cortes Gomez	26/03/2025 2:52:26 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Ordenador del Gasto	Juan Carlos Cortes Gomez	26/03/2025 2:52:22 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Ordenador del Gasto	Pablo Arciniegas	9/01/2025 9:24:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Supervisor	Cristina Cano Estrada	9/01/2025 9:24:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Ordenador del pago	Pablo Arciniegas	9/01/2025 9:24:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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

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	\$50.596.667
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$50.596.667
Valor ejecutado	\$50.596.667
Valor pagado	\$50.596.667
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00



Conforme a lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta la cláusula de liquidación establecida en la minuta del contrato, se certifica mediante el presente informe final de supervisión que el objeto y todas las obligaciones contractuales fueron cumplidas a satisfacción por el contratista, y se informa al ordenador del gasto/pago que el contrato termina sin novedad.

Para constancia se firma el 31 de diciembre de 2025.


CRISTINA CANO ESTRADA

Supervisor del Contrato N. CO1.PCCNTR.7215555 de 2025
Profesional G07