



| 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 7314534 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. | 7314534 de 2025 |
| OBJETO | Prestar servicios de apoyo administrativo al centro de formación profesional integral en la gestión de las actividades relacionadas con la operación de las estrategias CAMPESENA Y FULL POPULAR, en coordinación con la Subdirección de Centro y la Coordinación Académica y en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA. |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO | 03/02/2025 |
| FECHA DE INICIO | 03/02/2025 |
| PLAZO INICIAL | 11 meses y 3 días |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 31/12/2025 |
| RAZÓN SOCIAL | Johan Hernando Urrea Monsalve |
| CC o NIT | 1.110.552.706 |
| 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 | Treinta y tres millones treinta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos (\$33.034.667) |
| FORMA DE PAGO | 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.634.667) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre 2025, por valor de TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS (\$3.040.000) cada uno. |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | 825 |
| CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL | 2725 |
| VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO | Treinta y tres millones treinta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos (\$33.034.667) |
| FECHA DE TERMINACIÓN FINAL | 31/12/2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica) | No aplica |
| VALOR TOTAL PAGADO | Treinta y tres millones treinta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos (\$33.034.667) |
| VALOR TOTAL EJECUTADO | Treinta y tres millones treinta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos (\$33.034.667) |
| SUPERVISOR | Gina del Pilar Sánchez Sánchez |

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 [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe] |
|--|--|---|
| Dar soporte a la Coordinación Académica del Centro de Formación en la recepción y verificación de los entregables y evidencias de proceso generadas por instructores y dinamizadores de oferta campesina y de la economía popular, conforme a los criterios de calidad | Sí. | Durante la vigencia 2025 se ejecutó y se trabajó en conjunto con las dinamizadoras y la coordinadora académica, en la verificación de entregables por parte de los instructores, en relación al proceso de portafolios digitales. Requisito fundamental dentro de las obligaciones de los instructores en |



| | | |
|--|---------------------------------|--|
| establecidos en la lista de chequeo para la ejecución de la estrategia CampeSENA y Full Popular, como soporte para avales de pago a cuentas de cobro mensual. | | general para cumplir las metas del programa y sus objetivos contractuales. Esta actividad fue debidamente reportada a la coordinación académica. |
| Registrar y cargar la información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales dispuestos por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular CampeSENA, bajo criterios de oportunidad, vigencia, veracidad y confiabilidad. | Sí. | Durante la vigencia 2025 se llevó a cabo la verificación y cargue de la información relacionada con las fichas de caracterización o creación de los instructores del programa, esta actividad se desarrolló con éxito y todas las fichas fueron debidamente tramitadas a la coordinación académica. |
| Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional, observando el esquema establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular - CampeSENA, y generar las respectivas evidencias. | Sí. | Durante la vigencia 2025 se participó en todas las reuniones de seguimiento operativo convocadas, tanto por la coordinación académica, como por la coordinación nacional del programa (de manera virtual), dejando como constancia las evidencias respectivas: fotografías, listados de asistencia y actas, las cuales reposan en los informes mensuales de actividades pertinentes. Específicamente, se participó en reuniones convocadas por la coordinación académica en el mes de febrero, marzo, abril, junio y septiembre, dando cumplimiento a esta obligación contractual. |
| Presentar informe cuantitativo a la subdirección del centro sobre el avance físico y financiero de la estrategia CampeSENA y Full Popular; utilizando información suministrada por la coordinación académica como aporte para el Comité Articulador Regional CAMPESENA. | No se requirió el cumplimiento. | No se presentan evidencias en esta obligación contractual. |
| Apoyar a la subdirección del centro en la logística de actividades, reuniones y eventos organizados, gestionando las necesidades o requerimientos del evento. | Sí. | Durante la vigencia 2025 se dio apoyo al centro de formación en las diferentes reuniones de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica (durante los meses descritos en el apartado tres), colaborando con la labor logística, toma de asistencia y evidencias respectivas del trabajo con los colaboradores del programa. Esta actividad se desarrolló durante el año de manera exitosa y colectiva con las dinamizadoras de oferta rural y la coordinadora académica. |
| Apoyar la gestión de trámites de autorización y legalización de órdenes de viaje para instructores y dinamizadores de oferta CampeSENA y Full Popular. | Sí. | Durante la vigencia 2025 se llevó a cabo la revisión y trámite de las solicitudes para autorización de ordenes de viaje de los instructores del programa, así mismo, se trabajó en la gestión de las legalizaciones respectivas. Esta labor se |



| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | ejecutó con éxito durante todos los meses del año y las respectivas relaciones de los trámites se encuentran de manera digital en los informes de actividades mensuales. |
| Realizar copia de seguridad de la información que se reciba, elabore o envíe, entregando un repositorio al finalizar el contrato. | Sí. | Durante la vigencia 2025 se trabajó en la construcción y entrega de evidencias de los instructores de ruta 1, 2, 3 y 4, llevando a cabo la respectiva revisión de la gestión documental de los instructores y generando como garantía de entrega los correspondientes formatos únicos de inventario documental, los cuales se hicieron de manera individual de cada instructor y fueron debidamente entregados a la coordinación académica. Esta tarea se llevó a cabo gracias al apoyo de las dinamizadoras de oferta rural, con quienes se trabajó de manera articulada en el proceso de revisión de entregables digitales de cada instructor/a. |
| Elaborar informes administrativos, técnicos y financieros requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular – CampeSENA, basándose en información suministrada por el equipo del Centro de Formación Profesional designado para las estrategias CampeSENA y Full Popular. | No se requirió el cumplimiento. | No se presentan evidencias en esta obligación contractual. |
| Conformar, gestionar y conservar archivos físicos y/o en soporte digital conforme a las acciones desarrolladas por las estrategias CampeSENA y Full Popular, según lo establecido en SIGA. | Sí. | Durante la vigencia 2025 se trabajó en la gestión de archivos virtuales de las acciones desarrolladas por el equipo del programa, haciendo entrega de las evidencias de los instructores de ruta 1, 2, 3 y 4 para el cumplimiento de las acciones y metas, llevando a cabo la respectiva revisión de la gestión documental de los instructores y dejando repositorio de la información digital a la coordinación académica del formato único de inventario documental (GD-F-004). Así mismo, se gestionó, conservó e hizo entrega de las evidencias físicas de las reuniones de seguimiento operativo convocadas por la coordinación académica. |
| Monitorear permanentemente junto con administración educativa el registro adecuado de información en el aplicativo SOFIA PLUS, | Sí. | Durante la vigencia 2025 se llevó a cabo la verificación de datos soportados por los contratistas para el proceso de |



| | | |
|--|------------|---|
| <p>especialmente sobre la caracterización de formaciones por programas especiales CampeSENA y Full Popular, generando alertas respectivas a la coordinación académica.</p> | | <p>inscripción en la plataforma de SENA SOFIA PLUS, apoyando al centro con la revisión de las fichas de caracterización remitidas por los instructores, generando las notificaciones pertinentes cuando diera a lugar por motivo de errores para su pronta subsanación y tramitando a la coordinación académica de manera oportuna luego de surtir el proceso de revisión. Esta tarea se desarrolló con éxito gracias a la información y base de datos suministrada por parte de las dinamizadoras y la coordinadora.</p> |
| <p>Brindar atención a los usuarios, direccionando sus solicitudes a quien corresponda.</p> | <p>Sí.</p> | <p>Durante la vigencia 2025 se brindó atención y apoyo de manera permanente a los instructores del programa en todos sus procesos administrativos, notificando elementos por corregir cuando fuera el caso y alertando a la coordinación académica de manera oportuna. Los esfuerzos colectivos y la comunicación asertiva fueron claves para cumplir con éxito todas las tareas relacionadas con este objetivo.</p> |
| <p>Apoyar y participar en el proceso de inducción a las estrategias CampeSENA y Full Popular.</p> | <p>Sí.</p> | <p>Durante la vigencia 2025 se participó en el respectivo proceso de inducción del programa, específicamente durante los días 22 de febrero al 1 de marzo, teniendo la posibilidad de conocer elementos básicos e importantes de las acciones del programa, sus componentes y retos, los cuales eventualmente se fueron conociendo a profundidad y abordando los compromisos en compañía de todos los profesionales relacionados con el programa.</p> |
| <p>Participar en eventos técnicos, estratégicos, de socialización u otros convocados por la Dirección General, regional o centro de formación, garantizando la transferencia del conocimiento obtenido al equipo de trabajo.</p> | <p>Sí.</p> | <p>Durante la vigencia 2025 se participó en cuatro eventos como delegado del programa. El primero fue en la muestra campesina y feria ganadera Balcón de la paz en el municipio de Icononzo en el mes de julio. El segundo, en el diálogo territorial y comunitario en el municipio de chaparral en el mes de agosto. El tercero, en el diálogo territorial y comunitario en el municipio de Mariquita en el mes de septiembre y el cuarto, fue participar en la 1era feria agropecuaria del oriente del Tolima en el municipio de Icononzo en el mes de octubre. Todos los eventos dejaron grandes aprendizajes, se logró articular con otras entidades para continuar de manera decidida apoyando a las comunidades, asociaciones y</p> |



| | | |
|--|-----|--|
| | | organizaciones con sus procesos formativos y de emprendimientos. |
| Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales que evidencie el avance en las tareas asignadas, así como análisis y acciones de mejora cuando sea necesario. Al finalizar el contrato, presentar al supervisor un informe anual de gestión del centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular - CampeSENA. | Sí. | <p>Durante la vigencia 2025 se presentó mes a mes el respectivo informe mensual de actividades a la coordinación académica, evidenciando las tareas desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Así mismo, se presenta en este informe a la supervisora el resumen de las labores ejecutadas durante el año en los términos solicitados.</p> <p>A continuación, se relaciona el historial del efectivo pago de aportes a seguridad social durante la vigencia:</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de febrero de 2025 con número de planilla 9481861011.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de marzo de 2025 con número de planilla 9483365332.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de abril de 2025 con número de planilla 9483453181.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de mayo de 2025 con número de planilla 9486132536.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de junio de 2025 con número de planilla 9487685249.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea</p> |



| | | |
|--|--|--|
| | | <p>correspondiente al mes de julio de 2025 con número de planilla 9489076771.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de agosto de 2025 con número de planilla 9490425554.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de septiembre de 2025 con número de planilla 9490938997.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de octubre de 2025 con número de planilla 9493520134.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de noviembre de 2025 con número de planilla 9494789826.</p> <p>Pago de aportes salud, pensión y ARL por medio de aportes en línea correspondiente al mes de diciembre de 2025 con número de planilla 9496133921.</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 | 25-44-101197884 |



| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO | | | |
|----------------------------------|------------|-----------|-----------|
| CERTIFICADO O ANEXO | No aplica | | |
| FECHA EXPEDICIÓN | 24/01/2025 | | |
| FECHA APROBACIÓN | 27/01/2025 | | |
| AMPARO | VIGENCIA | | VALOR |
| | DESDE | HASTA | |
| Cumplimiento | | | |
| 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 03/02/2025

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 | \$33.034.667 |
| Adiciones o disminuciones del negocio jurídico | \$ 0,00 |
| Valor de las reducciones | \$ 0,00 |
| Valor final del negocio jurídico | \$ 0,00 |
| Valor ejecutado | \$33.034.667 |
| Valor pagado | \$33.034.667 |
| Valor por pagar | \$ 0,00 |
| Valor a liberar | \$ 0,00 |

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 cumplidas a satisfacción.

Para constancia se firma el 09/12/2025.

Gina del Pilar Sánchez Sánchez
Supervisora del contrato