



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9286963 del 2026

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 de Tecnologías Agroindustriales, Regional Valle
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9286963 del 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES, ASOCIADAS AL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA, POR PARTE DE LOS APRENDICES DE NIVEL DE FORMACIÓN TITULADA, PARA EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES DEL REGIONAL VALLE, DURANTE LA PRESENTE VIGENCIA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	30/01/2026
FECHA DE INICIO	02/02/2026
PLAZO INICIAL	150 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2026
RAZÓN SOCIAL	Juan Sebastián Vanegas López
CC o NIT	1094947166
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Cartago, Valle del Cauca
VALOR INICIAL	\$20.450.500,00
FORMA DE PAGO	El valor del contrato proyectado será de VEINTE MILLONESCUCATROCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$ 20.450.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (05) pagos mensuales, iguales de febrero a junio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA MIL CIEN PESOS M/CTE (\$ 4.090.100,00) Correspondiente a 100 horas mensuales) (amparado por el CDP 1326 de 17 de enero de 2026) el valor del contrato será



	ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1326 del 17 de enero del 2026
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	19126 del 31 de enero del 2026
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$20.450.500,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2026
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$16.360.400
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$20.450.500
SUPERVISOR	Juan Carlos Moreno Jaramillo
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.9286963 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Planear procesos formativos que, respondan a la modalidad de atención del programa de articulación del SENA con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
2. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases del proyecto formativo ejecutado en los establecimientos	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II



educativos articulados con el Centro de Formación		
3. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
4. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
5. Orientar la formación profesional integral en los establecimientos educativos articulados con el Centro de formación para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
6. Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura física y tecnológica disponible en el Centro de Formación y los	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II



establecimientos educativos articulados con este.		
7. Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIA Plus en los plazos indicados en la normatividad vigente todas las actividades que, de acuerdo con los procesos que, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
8. Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como, el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II



10. Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
11. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
12. Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
13. Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
14. Informar en un plazo máximo de dos días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II



15. Apoyar el desarrollo de las actividades específicas del programa de articulación del SENA con la educación media en el marco de su especialidad.	SI	Carpeta cargada en cada línea de pago en SECOP II
--	----	---

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del estado		
NRO. DE PÓLIZA	52-46-101007255		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	02/02/2026		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2026	31/10/2026	\$2.045.050,00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con todas las obligaciones contractuales.

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 CO1.PCCNTR.9286963, NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Párrafo que se utiliza cuando el contrato se suscribió con persona natural, mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidencio 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 Juan Carlos Moreno Jaramillo el 02/02/2026
- . Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a Paula Tatiana Ocampo Ortiz el 11/05/2026
- . Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a Juan Carlos Moreno Jaramillo el 09/06/2026

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	\$ 20.450.500,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 20.450.500,00
Valor ejecutado	\$ 20.450.500,00
Valor pagado	\$ 16.360.400,00
Valor por pagar	\$ 4.090.100,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de \$4.090.100

Para constancia se firma 24/06/2026

Juan Carlos Moreno Jaramillo

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9286963 del 2026**

Elaboró: Juan Sebastián Vanegas López



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	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 En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	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. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.