



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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO Nro. 0170-2025

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 Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo Freider Alejandro Narváez Herrera.
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	Nro. 0170 de 2025
OBJETO	<i>Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial en los diferentes programas de formación, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.</i>



FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	10 meses y diez días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Diciembre 10 de 2025
RAZÓN SOCIAL	WILLIAM FAVIAN GONZALEZ ORTEGON
CC o NIT	80.724.239
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Mocoa – Sede Maguaré SENA
VALOR INICIAL	<i>CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$54.582.799).</i>
FORMA DE PAGO	<i>a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 3.555.883), b) (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$5.333.824,00) cada uno, c) un último pago en el mes de diciembre 2025 por valor DE UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO PESOS M/CTE (\$1.777.941).</i>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No: 3925 – 2025- 01-11
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	RP-13725 - 2025-02-07
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	<i>CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ((\$53.338.240).</i>
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Diciembre 10 de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	“No Aplica”
VALOR TOTAL PAGADO	\$ \$53.338.240
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ \$53.338.240
SUPERVISOR	EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	“No Aplica”

2. ASPECTOS TÉCNICOS



2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción de Contrato No. **0170-2025**, 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. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	SI	Soportes documentales que evidencian la ejecución de FPI, en el portafolio de cada competencia de los siguientes grupos: GRUPO 3063875 - Programa Tecnico en Sistemas Teleinformaticos, municipio de Mocoa; competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos portafolio en el siguiente link: 2.2.1 C- 220501121 OPERAR H. INF GRUPO 3158101 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet, municipio de Villagarzon; Competencia Analizar Los Requerimientos Del Cliente Para Construir El Sistema De Información portafolio en el siguiente link: GRUPO 3158101 GRUPO 3064003 Técnico Transversal, Asistencia Para La Inteligencia Empresarial, municipio de Villagarzón; Competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, Información portafolio en el siguiente link: GRUPO 3064003 GRUPO 3063875 - Programa Tecnico en Sistemas Teleinformaticos, municipio de Mocoa, Competencia: C220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. portafolio en el siguiente link: 2.4.6 C-220501001 MANT. EQ. COMPUTO GRUPO 3158101 Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet, municipio de Villagarzon; Competencia Analizar Los Requerimientos Del Cliente Para



		Construir El Sistema De Información , portafolio en el siguiente link: 3158101 GRUPO 3063795 Técnico Transversal, Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras municipio de Villagarzón; Competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, , portafolio en el siguiente link: 2.1.4. 220501046- UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS TIC GRUPO 3063875 - Programa Tecnico en Sistemas Teleinformaticos, municipio de Mocoa, Competencia: C220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. 2.5.1 C- 220501001 MANT. EQ. COMPUTO GRUPO 3063797 Técnico Mantenimiento De Equipos De Aire Acondicionado Y Refrigeracion municipio de Mocoa; Competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información C-220501046 TICS GRUPO 3237759 - Curso Básico Mantenimiento Preventivo Computadores De Escritorio, en el municipio de Mocoa, Competencia: Realizar Mantenimiento Preventivo Y Predictivo Que Prolongue El Funcionamiento De Los Equipos De Cómputo 3237759 GRUPO 3063875 - Programa Tecnico en Sistemas Teleinformaticos, municipio de Mocoa, Competencia: C280102129 Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica. 2.2.2 C- 280102129 EVALUAR RED DE DATOS GRUPO 3173810 Técnico TRATAMIENTO DE AGUA , Municipio de Villagarzon; C220501046 TICS, Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información 2.4.2 C 220501046- TIC GRUPO 3255948 – Complementario Microsoft Power Point, en el municipio de Mocoa, Competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, Resultados
--	--	--



		3255948 omplementario Informatica: Microsoft Word, Excel E Internet, en el municipio de Villagarzon, Competencia Analizar Los Requerimientos Del Cliente Para Construir El Sistema De Informació 3263079 GRUPO 3063875 - Programa Tecnico en Sistemas Teleinformaticos, municipio de Mocoa, Competencia: C280102129 Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica. 2.2.2 C- 280102129 EVALUAR RED DE DATOS GRUPO 3286372, COMPLEMENTARIO MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS TICS, Municipio de Villagarzon; C220501046 TICS, Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información 3286372 GRUPO 3063875 - Programa Tecnico en Sistemas Teleinformaticos, municipio de Mocoa, Competencia: C280102129 Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica 2.2.2 C- 280102129 EVALUAR RED DE DATOS GRUPO 3232623, TecnologoGestión Contable Y De información Financiera de Mocoa; C220501046 TICS, Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las	SI	Formato de Selección de alternativa de etapa productiva V02, diligenciado. Proyecto productivo formulado y presentado a coordinación académica, cuando sea requerido.



competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.		www.sena.sofiaplus.edu.co
3.Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	SI	Reporte de juicios evaluativos de los grupos en Sofia plus: 3063875 3158101 3064003 3158101 3063795 3173779 3237759 3063797 3255948 3263079 3173810 3063875 3286372 3310447 3173602 3232623 3140806 3173965 3140822 3365577 3397566 3314422 3173828



		www.sena.sofiaplus.edu.co
4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	SI	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus asignado por coordinación académica. www.sena.sofiaplus.edu.co
5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	SI	Contrato No.0170 de 2025 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo https://n9.cl/vm0mq
6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención	SI	Formato GD-F-003, Formato debidamente aplicados en el portafolio de las diferentes



documental vigentes para la entidad.		tituladas. Cuando sea requerido por coordinación académico.
Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	SI	Esta actividad no ha sido requerida por coordinación académica.
8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	SI	Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta cuando sea requerido por coordinación académica.
9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	SI	Proyectos formulados y/o revisados cuando sea requerido. www.senasofia.plus.edu.co
10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	SI	Lista de asistencia a jornadas de trabajo entre instructor y aprendices. Drive del Portafolio del instructor
11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del	SI	Uso adecuado de las plataformas virtuales AVA



desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.		
12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	SI	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado en el portafolio del instructor. Cuando sea requerido
13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	SI	Actas de seguimiento a la FPI Certificados del cumplimiento de los seguimientos realizados a aprendices en etapa productiva, firmado por la líder del proceso, cuando sea requerido
14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	SI	Evidencias que soporten la orientación del proceso de etapa productiva según el reglamento del aprendiz. Sensibilización a los aprendices en el proceso de formación. Cuando sea requerido por coordinación académica.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de	SI	Apoyo en la revisión de proyectos solo cuando se participe en estas actividades www.senasofia.plus.edu.co



desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.		
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	SI	Informe mensual de actividades correspondiente a los meses de ejecución del contrato. Drive de coordinación académica y secop II
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	SI	Evidencias que soporten el proceso de inducción. Cuando sea requerido por coordinación académica.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de	SI	Lista de asistencia, cuando se participe en estas actividades



eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.		
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	SI	Manejo adecuado de la información institucional
20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	SI	Certificados de cursos que demuestran el fortalecimiento del perfil profesional. • Controles y seguridad informática • Uso de excel y access para el desarrollo de aplicaciones administrativas empresariales • Formación tecnopedagógica en ambientes virtuales de aprendizaje blackboard 9.1
21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	SI	La información será utilizada solo para actividades de formación del SENA.
22. Participar cuando el centro de formación lo	SI	-Listado de asistencia o



requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		-Acta de asignación de actividades. Cuando sea requerido.
23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	SI	Entrega de carpeta física y digital de soportes documentales del ingreso del aprendiz, acorde con Formato GD-F-003 Formato Hoja Control, debidamente diligenciado, por ficha de caracterización.
24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	SI	Cuando sea requerido por coordinación académica.
25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE	SI	Certificado competencia laboral, bajo el registro No. 1696519 de fecha: 28/09/2023. Correspondiente a la NCL "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, código: 240201056"



ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2025.		
26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	SI	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado. Formato GFPI-F-021 - notificación de novedades de ambiente, debidamente diligenciado y soportado en portafolio. Cuando se presenten novedades.
27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	SI	Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos. Acta de apoyo a la oferta.
28. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos	SI	Cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con Informe mensual de actividades correspondiente al mes de objeto de pago. https://n9.cl/vm0mq



por el supervisor y dentro del término solicitado		
29. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	SI	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual Lista de asistencia.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CHU- 100040036		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	04 – 02- 2025		
FECHA APROBACIÓN	04 – 02- 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	04 - 02 - 2026	10 – 04 - 2026	5.333.824
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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	
ASEGURADORA	No Aplica
NRO. DE PÓLIZA	No Aplica
CERTIFICADO O DE ANEXO	No Aplica
FECHA EXPEDICIÓN	No Aplica



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
FECHA APROBACIÓN	No Aplica		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	No Aplica	No Aplica	No Aplica

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. [Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	No Aplica		
NRO. DE PÓLIZA	No Aplica		
CERTIFICADO O ANEXO	No Aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	No Aplica		
FECHA APROBACIÓN	No Aplica		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	No Aplica	No Aplica	No Aplica
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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	No Aplica		
NRO. DE PÓLIZA	No Aplica		
CERTIFICADO O DE ANEXO	No Aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	No Aplica		
FECHA APROBACIÓN	No Aplica		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	No Aplica	No Aplica	No Aplica

3.2 Cumplimiento del objeto



Durante la vigencia 2025, desempeñé funciones como Instructor de formación profesional integral de formación regular en el área Contable, en el municipio de Mocoa, Sede Maguaré SENA, cumpliendo con el objeto contractual, liderando y orientando formación como instructor titular del técnico Sistemas Teleinformático grupo **3063875** jornada nocturna, técnico Sistemas Teleinformático grupo **3314422**

Impartiendo formación profesional integral en los complementarios:

Febrero Grupo: 3158101

Mayo Grupo: 3237759

Junio Grupo: 3255948-3263079

Julio Grupo: 3286372

Agosto Grupo: 3310447

Octubre Grupo: 3365577

Noviembre Grupo: 3397566

Apoyar a coordinación académica en la divulgación de las ofertas académicas y recolección de documentos de matrícula de la zona del medio putumayo.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El contratista desarrollo todas las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de la entidad en materia ambiental, seguridad y salud en el trabajo, energéticas y demás, realizando el uso adecuado de formatos definidos dentro de los procesos de formación.

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 a 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.

NUMERO DE PLANILA	FECHA DE PAGO
ACTIVO	10/02/2025
9484240884	07/04/2025
9484241833	29/04/2025



9485022430	15/07/2025
9486488234	19/08/2025
9488113738	28/08/2025
9489425120	23/09/2025
9492199387	31/10/2025
9493714168	27/11/2025
9495167520	10/11/2025

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión

EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA 10 de febrero de 2025

HAYLEEN EDITH AROS 16 de octubre de 2025

EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA 06 de noviembre de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: 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) 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.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en [Indique expresamente en dónde se encuentra la obligación, si en los manuales o documentos entregados por quien ejecuta el negocio jurídico o en las guías o circulares de la entidad]. NO APLICA.

5. ASPECTOS FINANCIEROS



5.1 Pagos realizados

El contrato es de prestación de servicios por lo tanto este numeral. NO APLICA.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$53.338.240
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$53.338.240
Valor ejecutado	\$53.338.240
Valor pagado	\$53.338.240
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud de las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma a los 17 días del mes de diciembre de 2025.

Para constancia se firma el 17 de diciembre de 2025.


EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA
Supervisor del contrato

Elaboró: Edgar Ernesto Ramírez Villota



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.