



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		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO.C01.PCCNTR 7449815 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 AGROINDUSTRIAL DEL META
TIPO DE CONTRATO.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO.	C01.PCCNTR 7449815 DE 2025
OBJETO	Prestar servicios personales temporales para ejercer el rol de instructor técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el centro agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/02/2025
FECHA DE INICIO	11 DE FEBERRO DE 2025
PLAZO INICIAL	314 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26 DE DICIEMBRE DE 2025
RAZÓN SOCIAL	ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA
CC o NIT	40396189
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	VILLAVICENCIO
VALOR INICIAL	\$48.141.549 (CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/TE
FORMA DE PAGO	SE FIJA COMO VALOR TOTAL PARA EL CONTRATO LA SUMA DE CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$48.141.549). EL CUAL ESTÁ AMPARADO POR EL CDP 3125 ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA A) UN PRIMER PAGO DE LOS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025 POR



	VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. (\$2.759.707), B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES MENSUALES DE MARZO A NOVIEMBRE POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) CADA UNO. C) Y UN ÚLTIMO PAGO POR UN VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEI MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/TE (\$3.986.243). POR LOS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	16225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 48.141.549,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 48.141.549,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 48.141.549,00
SUPERVISOR	CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción, C01.PCCNTR 7449815 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos	SI	Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas. 2995752 TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PUERTO GAITAN 3095155 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA BARRANCA DE UPIA CERRADA 2024



de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.		3230099 TEC. SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS 3065029 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA RESTREPO 3058890 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA- VILLAVICENCIO 3271724 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA 3285755 OPERARIO DE LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS 3088713 TEC. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA GUAMAL - CERRADA sept 2024 3110227 OPERARIO LABORES DEL CAMPO EN CULTIVOS ACACIAS CONVENIO 3246321 TCO EN CONS DE REC NAT 2025 CERRADA ESPA
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	SI	El día 29 de septiembre se envió al correo institucional la propuesta de actualización de algunos programas técnicos agropecuarios y nuevos para el 2026, a la profesional de Cielo Patricia Pérez encargada del área de diseño y desarrollo curricular.
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los	SI	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento /plataforma Ondrive



procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	SI	Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas. 2995752 TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PUERTO GAITAN 3095155 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA BARRANCA DE UPIA CERRADA 2024 3230099 TEC. SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS 3065029 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA RESTREPO 3058890 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA- VILLAVICENCIO 3271724 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA 3285755 OPERARIO DE LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS 3088713 TEC. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA GUAMAL - CERRADA sept 2024 3110227 OPERARIO LABORES DEL CAMPO EN CULTIVOS ACACIAS CONVENIO 3246321 TCO EN CONS DE REC NAT 2025 CERRADA ESPA
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Se emite juicios de evaluación en sofiaplus y reporte de juicios en one drive portafolio de las fichas asignadas y ejecutadas en el año 2025. Fichas. 30588990,3271724,3088713,3095155,3230099,3065029,3285755, 3110227,3246321,2995752.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el	SI	Informe de horas ejecución de la formación profesional e informe de inasistencias aprendices descargado del aplicativo de la entidad.



procedimiento de la ejecución de la formación profesional		
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	SI	Durante la ejecución del contrato se reportaron al coordinador novedades académicas como deserciones y llamados de atención en etapa productiva.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	SI	Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	SI	Se apoyo en acopio de documentos de ingresos de aprendices en la fichas. 3230099, 3285755., 3271724.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas	SI	No se requirió el cumplimiento



para la selección de aprendices.		
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	SI	Correo institucional.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	SI	Durante el presente contrato se socializaba continuamente con los aprendices el reglamento SENA.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	NO	No se requirió del cumplimiento.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	SI	Se realizó difusión en redes sociales, WhatsApp, etc. De las ofertas educativas realizadas por el SENA en el 2025.
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz	SI	Documentos ubicados en el Ondrive de la coordinación académica/ Carpeta del Instructor. Fichas. 3048420, 3088713, 2925171 etapa productiva.



en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	SI	Informe mensual GTH-F-062.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	SI	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus Reporte de eventos en el aplicativo Sofia plus.
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	SI	Informe mensual GTH-F-062 y actas de reunión.
19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión	SI	Informe mensual GTH-F-062.



al desarrollo de su objeto contractual.		
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	SI	Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. Ondrive.
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	SI	Durante el presente contrato se realizó solicitud de materiales de formación y planeación 2026 one drive de coordinación mixta .
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	SI	Se realizó prácticas de campo con las diferentes fichas programadas en la formación y se entregaban evidencias fotográficas en los Informes mensual GTH-F-062.Y correo institucional.
23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias 1 0 GTH-F-075 V09 bibliográficas,	SI	Se registra en la guías de formación académica de las competencias y resultados de aprendizaje ejecutados.



participar de talleres y eventos, entre otros).		
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de las fichas.	Actas de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive portafolios de fichas.
25. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	SI	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados One drive. En documentos carpeta del instructor Astrid Pilar Baquero ficha. 3285755.
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	SI	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II con los soportes.



27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	SI	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación. Informe mensual GTH-F-062.
28. Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	SI	Ejecución de cada una de las acciones relacionadas con el proceso de formación profesional integral con total ética y decoro.
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	SI	Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica / Carpeta del instructor/
30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO	No se me asignaron bienes ni elementos puestos a mi disposición.
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	SI	Se realizaron todos los desplazamientos a los municipios planeados en los meses del contrato a formación profesional integral y presencial de las fichas asignadas por la coordinación de la jornada mixta.



32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	SI	Documentos desposados en el OneDrive de la coordinación mixta/ cuentas de cobro. GC_40396189_16225 y GF_40396189_16225.
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	SI	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. OneDrive de la coordinación académica / cuentas de Cobro. GC_40396189-16225
34. Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	SI	Siempre se está disponible para cumplir con los requerimientos exigidos por parte de la coordinación académica de la jornada mixta.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
ASEGURADORA	MUNDIAL DE SEGUROS	
NRO. DE PÓLIZA	CV - 100048595	
CERTIFICADO O ANEXO	N/A	
FECHA EXPEDICIÓN	10 DE FEBRERO DE 2025	
FECHA APROBACIÓN	10 DE FEBERRO DE 2025	
AMPARO	VIGENCIA	VALOR



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	26/04/2026	\$ 4.829.486,60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la vigencia del contrato, **no se registraron incumplimientos**, ni fue necesario imponer **multas, sanciones o llamados de atención** al contratista, dado que todas las actividades se desarrollaron conforme a las obligaciones pactadas y dentro de los tiempos establecidos.

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, el cual fueron validadas en el SECOP II.

Mes – año 2025	Numero de Panilla	Fecha de pago	Total pagado
Febrero	9481674918	13/02/2025	\$ 543.700
Marzo	9482722301	04/03/2025	\$ 543.700
Abril	1071644957	03/04/2025	\$ 543.700
Mayo	1072386489	05/05/2025	\$ 543.700
Junio	1073211912	06/06/2025	\$ 543.700
Julio	1074006156	08/07/2025	\$ 543.700



Agosto	1074657677	05/05/025	\$ 543.700
Septiembre	1075322116	02/09/2025	\$ 543.700
Octubre	1076218995	06/10/2025	\$ 543.700
Noviembre	1076938784	05/11/2025	\$ 543.700
Diciembre	1077719679	03/12/2025	\$ 543.700

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así:

El 10/02/2025 /.27:46 PM. CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA con cedula de ciudadanía 17593680.

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. 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 11 de febrero de 2025 se expidió el certificado de desembolsos N0. 116225 del contrato No. CO1.PCCNTR. 7449815, cuyo valor total pagado es de \$ 48.141.549

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
Pago 1	28/02/2025	\$ 2.759.707
Pago 2	31/03/2025	\$ 4.599.511
Pago 3	30/04/2025	\$ 4.599.511
Pago 4	30/05/2025	\$ 4.599.511
Pago 5	30/06/2025	\$ 4.599.511
Pago 6	31/07/2025	\$ 4.599.511
Pago 7	30/08/2025	\$ 4.599.511
Pago 8	30/09/2025	\$ 4.599.511



Pago 9	31/10/2025	\$ 4.599.511
Pago 10	30/11/2025	\$ 4.599.511
Pago 11	26/12/2025	\$ 3.986.243

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$48.141.549,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$48.141.549,00
Valor pagado	\$48.141.549,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- 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 cumplidos a satisfacción.
- Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de [
- Liberar a favor del SENA la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEOIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE \$ 3.986.243,00

Para constancia se firma en Villavicencio el 08 de diciembre de 2025

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR CONTRATO NO. PCCNTR. 7449815 DEL 2025
Cargo del Supervisor: Instructor Grado 20.
COORDINACIÓN ACADÉMICA



Elaboró: ASTRID PILAR BAQUERO. Contratista.

Observaciones, debido a que el contrato finaliza después del 17 de diciembre estará sujeto a revisión y cumplimiento de sus objetos contractuales anteriores a la entrega de la cuenta y posteriores, para lo cual se entregará un acta adicional informando el estado del cumplimiento.



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.

										Versión: 06			
										Código: GD-F-004			
Proceso Gestión Documental													
Formato Único de Inventario Documental													
SEDE			REGISTRO DE ENTRADA										
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PRODUCTORA			AÑO		MES		DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA				
OBJETO:			2025		12		25						
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META													
900.4., Grupo de Formación profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas.													
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL													
Inventaria los archivos electrónicos de la Coordinación Mixta													
Hoja de													
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 2925171	11/02/25	14/07/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_imixta_sena.edu.co/Documents/COORDINAC%3B3NM%20IDB%20NADAS%20MIXTAS%202025/Portafolio%20de%20ficha%20Gest%20NC3%83n%20del%20Proceso%20formativo%20videncias%20Planeac%3B3n%20a%20Certificac%3B3n/FICHAS%20MKMTAS%202024%202025/2925171%20TC%20PRODUC%3B3n%20BARRANCAS%20DE%20PUCC%3B89CN%20REPORTAJE%20TA/1.%20PLANEAC%3B3N?cf=1&web=1&e=jawQ
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 2995752	11/02/25	30/03/25				X			Electrónico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_imixta_sena.edu.co/Documents/COORDINAC%3B3NM%20IDB%20NADAS%20MIXTAS%202025/Portafolio%20de%20ficha%20Gest%20NC3%83n%20del%20Proceso%20formativo%20videncias%20Planeac%3B3n%20a%20Certificac%3B3n/FICHAS%20MKMTAS%202024%202025/2995752%20TC%3B89CN%20EN%20PRODUC%3B3n%20AGROPECUARIAS%20PERITO%20CATAN%20REPORTAJE%20VALUACION%20CERTIFICAC%3B3n%20PRODUTO?cf=1&web=1&e=xKlGz
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 3058895	11/02/25	21/07/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_imixta_sena.edu.co/Documents/COORDINAC%3B3NM%20IDB%20NADAS%20MIXTAS%202025/Portafolio%20de%20ficha%20Gest%20NC3%83n%20del%20Proceso%20formativo%20videncias%20Planeac%3B3n%20a%20Certificac%3B3n/FICHAS%20MKMTAS%202024%202025/3058895%20TC%3B89CN%20COMPETENCIVS%20AVIACION%20CERTIFICAC%3B3n%20L%20C%3B89CN%20?cf=1&web=1&e=gWlwP
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 3048420	11/02/25	13/08/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_imixta_sena.edu.co/Documents/COORDINAC%3B3NM%20IDB%20NADAS%20MIXTAS%202025/Portafolio%20de%20ficha%20Gest%20NC3%83n%20del%20Proceso%20formativo%20videncias%20Planeac%3B3n%20a%20Certificac%3B3n/FICHAS%20MKMTAS%202024%202025/3048420%20TC%20CUL%20V%20VIC%20CACHA%20DE%20L%20AVIACION%20CERTIFICAC%3B3n%20VARON%20REP%20ZETAPAS%20PRODUCTIVAS%20Y%20CERTIFICAC%3B3n%20L%20WEB%20PAID
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 3058890	11/02/25	2/06/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_imixta_sena.edu.co/Documents/COORDINAC%3B3NM%20IDB%20NADAS%20MIXTAS%202025/Portafolio%20de%20ficha%20Gest%20NC3%83n%20del%20Proceso%20formativo%20videncias%20Planeac%3B3n%20a%20Certificac%3B3n/FICHAS%20MKMTAS%202024%202025/3058890%20TC%3B89CN%20PRODUCTIVAS%20AGROPECUARIA%20VILLAVICENCIO%20REPORTAJE%20VALUACION%20CERTIFICAC%3B3n%20PRODUTO?cf=1&web=1&e=PAID
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 3065029	11/02/25	14/07/25				X			Electronico	Alta	

1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 3088713	11/02/25	17/12/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordnacion_imista_sena.edu.co/Documents/COORDINACION/C3%93N%20ORNADAN%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Ficha%20de%20Gest%20C3%83n%20de%20Proceso%20Formativo%20de%20Planac%20C3%83n%20de%20Certificac%20C3%83n%20de%20MIXTA%202024%202025/2088713%20TEC.%20PRODUC%20C3%93N%20AGROPECUARIAS%20GUAMAL%20de%20ERRADAN%20de%202024/1.%20PLANAC%20C3%93N%20de%20web-1&e=shvY
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 3273099	12/05/25	17/12/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordnacion_imista_sena.edu.co/Documents/COORDINACION/C3%93N%20ORNADAN%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Ficha%20de%20Gest%20C3%83n%20de%20Proceso%20Formativo%20de%20Planac%20C3%83n%20de%20Certificac%20C3%83n%20de%20MIXTA%202024%202025/2273099%20TEC.%20SISTEMAS%20AGROPECUARIAS%20EOL%20C3%93GICOS/1.%20PLANAC%20C3%93N/1.%20ADMINISTRATIVOC3%93f-1&web-1&e=5evw
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 3271724	2/07/25	17/12/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordnacion_imista_sena.edu.co/Documents/COORDINACION/C3%93N%20ORNADAN%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Ficha%20de%20Gest%20C3%83n%20de%20Proceso%20Formativo%20de%20Planac%20C3%83n%20de%20Certificac%20C3%83n%20de%20MIXTA%202024%202025/2271724%20TEC.%20PRODUCCION%20AGROPECUARIA/1.PLANEACION%20f-1&web-1&e=Cwhe8
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 3285755	16/07/25	17/07/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordnacion_imista_sena.edu.co/Documents/COORDINACION/C3%93N%20ORNADAN%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Ficha%20de%20Gest%20C3%83n%20de%20Proceso%20Formativo%20de%20Planac%20C3%83n%20de%20Certificac%20C3%83n%20de%20MIXTA%202024%202025/2285755%20OPERA%20DE%20LABOR%20DE%20CAMPO%20EN%20CULTIVOS/1.%20PLANAC%20C3%93N/1.%20ADMINISTRATIVOC3%93f-1&web-1&e=HFTVU
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 3246321	6/11/25	17/12/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordnacion_imista_sena.edu.co/Documents/COORDINACION/C3%93N%20ORNADAN%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Ficha%20de%20Gest%20C3%83n%20de%20Proceso%20Formativo%20de%20Planac%20C3%83n%20de%20Certificac%20C3%83n%20de%20MIXTA%202024%202025/3246321%20CON%20EN%20CON%20DE%20REC%20NAT%202025%20CERRADAN%20ESPA%202025/2046321%20de%20web-1&e=5B2F
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 2980209	11/02/25	30/03/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordnacion_imista_sena.edu.co/Documents/COORDINACION/C3%93N%20ORNADAN%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Ficha%20de%20Gest%20C3%83n%20de%20Proceso%20Formativo%20de%20Planac%20C3%83n%20de%20Certificac%20C3%83n%20de%20MIXTA%202024%202025/2980209%20DE%20CULTIVOS%20DE%20CULTIVO%20NATURAL/REPORTES%20JUICIOS%20EVALUATIVOS%20f-1&web-1&e=6EP2
1	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha ingreso, Ejecución y Certificación ficha. 2873920	11/02/25	31/01/25				X			Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordnacion_imista_sena.edu.co/Documents/COORDINACION/C3%93N%20ORNADAN%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Ficha%20de%20Gest%20C3%83n%20de%20Proceso%20Formativo%20de%20Planac%20C3%83n%20de%20Certificac%20C3%83n%20de%20MIXTA%202024%202025/2873920%20TEC.%20PRODUCCION%20AGROPECUARIA%20CERRADAN%20ETAPA%20PRACTICACERTIFICACIONES%20f-1&web-1&e=6LWVU
NOMBRES Y APELLIDOS			ELABORADO POR			ENTREGADO POR			RECIBIDO POR				
CARGO			ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA										
FIRMA													
FECHA			8/12/25										