



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7411706 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

[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]	SENA REGIONAL CESAR Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]	Prestación de servicios
[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	CO1.PCCNTR. 7411425 de 2025
OBJETO	Prestación de los servicios profesionales de carácter temporal como instructor para apoyar la formación profesional integral dentro del programa de articulación con la media con los programas de formación ofrecidos a las instituciones educativas articuladas con el Centro Biotecnológico del Caribe CBC de la Regional Cesar.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	[Incluya la fecha de suscripción del negocio jurídico]
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	300 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11/12/2025
RAZÓN SOCIAL	MERCEDES OMayra Alvarado TobiAs
CC o NIT	49720339 DE VALLEDUPAR
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro Biotecnológico del Caribe Valledupar
VALOR INICIAL	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS (\$45.995.110)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS (\$45.995.110) . 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 NOVECIENTOS TRECEMIL VENTICUATRO PESOS (\$2,913,024). B) ocho (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) cada uno. C) Un último pago correspondiente a 11 días del mes de diciembre de 2025, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$1,686,487).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 2225 de fecha 2025-01-10
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	6825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$45.995.110,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	11/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS (\$45.995.110)
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS (\$45.995.110)
SUPERVISOR	LEONOR DUARTE NORIEGA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	HUGO TORRES SOTO
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

NOTA INTERNA. La parte de la tabla resaltada en color gris puede ser ajustada según la ejecución que haya tenido el negocio jurídico. En caso que se hayan suscrito varias modificaciones se deben relacionar cada una de ellas. Si no se suscribió ninguna, se debe suprimir la información.

2. ASPECTOS TÉCNICOS



2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción 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. Realizar la ejecución de la formación en el programa de articulación con la media de acuerdo con las orientaciones del MANUAL DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA GFPI-M-004, vigente.	Elaboración de actas de concertación de planes de trabajo teniendo en cuenta la planeación pedagógica del proyecto formativo, orientación del instructor y trabajo en equipo, a las fichas 2921542, 2921526, 2921530 del Grado 11° y 3165522, 3164960 y 3167259 del Grado 10	Drive portafolio de evidencias
2. 2. Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 Para la elaboración de las guías de aprendizaje. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.	Se asociaron los aprendices de grado 10° a las rutas de aprendizaje de cada ficha asignada, verificando las respectivas listas de matriculados y realizando la descarga correspondiente de la plataforma de Sofía Plus. Se realizó el Control de Asistencia y el reporte de novedades a la coordinación académica, (si se requiere)	Guías de aprendizaje digitales y físicas disponibles



3. elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse.	Se elaboraron las Guías de Aprendizaje teniendo en cuenta todos los ítems que la integran, ajustadas a la planeación Pedagógica	Guías de aprendizaje digitales y físicas disponibles
4. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Se desarrollaron las actividades contempladas en los planes de sesión de acuerdo a lo contenido en las Guías de Aprendizaje, tanto para las fichas de grado 10° como las de grado 11° en cuanto a las competencias técnicas	Drive portafolio de evidencias
5. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS	Se evaluaron las actividades de formación de la Etapa Práctica de aprendices de las fichas de grado 10° Y 11°.	Juicios evaluativos en el aplicativo



6. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Se realizaron actividades referentes a la presentación de novedades de aprendices, sobre SOLICITUD DE RETIRO VOLUNTARIO, tanto de Grado 10° como de Grado 11°	Drive portafolio de evidencias
7. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación o Físicas.	No se realizaron actividades referentes.	Juicios evaluativos en el aplicativo
8. Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	Se elabora y presenta el respectivo informe de ejecución de actividades a la Coordinación de Programas Especiales. Con la correspondiente novedad, si lo amerita, como evidencia del cumplimiento del compromiso contractual adquirido.	Drive portafolio de evidencias
9. El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo	Se elaboró el Informe mensual de Actividades con las respectivas Evidencias de Formación anexas	Drive portafolio de evidencias



10. Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico	Se evaluaron los Resultados De Aprendizaje correspondientes a la Fase de Análisis, según proyecto formativo de los aprendices de grado 10°, FICHAS No. 3164960, 3165522 y 316729.	Juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus
11. De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	No se realizaron actividades referentes.	
12. Participar en espacios académicos y pedagógicos con los docentes de la institución para la articulación del plan de Estudios y los diseños curriculares para articular el programa técnico	Se realizaron reuniones conjuntas con el Docente de la modalidad para actualizar listado de matriculados y/o aprendices que se han retirado de la I.E. de los GRADOS 10° Y 11	Evidencias cargadas en el PRESENTE INFORME



13. Ejecutar el programa de formación de acuerdo con la articulación y planeación pedagógica, así como la ejecución de la co - formación en etapa productiva.	Se imparte la formación mediante el desarrollo de actividades de fundamentación teórica y práctica, soportadas en las correspondientes bitácoras de cada aprendiz, que permiten el alcance de cada uno de los resultados de aprendizaje durante la fase de Evaluación de la Etapa Productiva.	Drive portafolio de evidencias
14. Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado.	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias
15. Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato.	Se realizó reunión con la Coordinación De Programas Especiales el día martes 12/08/2025 para tratar temas como inducción o reintroducción y alistamiento de la formación del programa y su desarrollo	Drive portafolio de evidencias
16. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Alistamiento del portafolio de evidencias de cada uno de las fichas de los grados 10° y 11°, del programa Técnico en PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS, atendidas en las instalaciones de la Institución Educativa José Eugenio Martínez, San Isidro Labrador y Promoción Social Guatapurí municipio de Valledupar-Cesar.	Evidencias cargadas a la carpeta del Drive



17. Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Se imparte la formación mediante el desarrollo de actividades de fundamentación teórica y práctica, soportadas en las correspondientes bitácoras de cada aprendiz, que permiten el alcance de cada uno de los resultados de aprendizaje durante la fase de Evaluación de la Etapa Productiva.	Drive portafolio de evidencias
18. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se imparte la formación para el desarrollo profesional integral en articulación con la media, con la institución educativa asignada: -I.E José Eugenio Martínez en el municipio de Valledupar, ajustada al modelo pedagógico para este tipo de programa	Drive portafolio de evidencias
19. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se programó realizar la formación en los ambientes de la Institución Educativa José Eugenio Martínez	Drive portafolio de evidencias
20. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Aplicación de estrategias de formación titulada y de programas especiales, bajo la modalidad presencial, desarrollando actividades contenidas en las Guías de Aprendizaje mediante los planes de sesión, según ambientes y estilos de aprendizaje,	



21. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Se realiza la formación del programa técnico PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS basada en EL PROYECTO FORMATIVO, la estructura curricular y la guía de aprendizaje:	Drive portafolio de evidencias
22. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Envío de evidencias del desarrollo de la formación presencial y Cargue de los archivos académicos, contractuales y financieros, requeridos para el respectivo pago por la prestación de servicios	Evidencias cargadas al Secop II
23. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias
24. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Se realizan las actividades relacionadas con la formación ejerciendo el correspondiente control de asistencia en cada horario establecido	Evidencias soportadas en el presente informe utilizando el respectivo formato
25. Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Se evaluaron las actividades de formación ajustadas a la línea de tiempo Del Proyecto Formativo	Evidencias de Juicios de Evaluación cargadas al Drive
26. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se elaboraron y aplicaron las respectivas Guías de Aprendizajes teniendo en cuenta las competencias y Resultados asociados.	Drive portafolio



27. Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Se elaboraron los eventos del presente mes para descargar las horas correspondientes del aplicativo.	Drive portafolio
28. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias
29. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Elaboración del presente informe de actividades de formación	Registro de asistencia y fotografías de la actividad realizada en el ambiente de formación.
30. Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	Se envió la carta de solicitud de Retiro Voluntario de algunos aprendices, por parte de la Institución Educativa	Reporte en el informe de evidencias mensual



31. Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias
32. Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias
33. Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual	Elaboración y cargue de la cuenta al SECOP II, mensualmente durante la presente vigencia contractual de 2025, para su revisión y aceptación	Informe SECOP II
34. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y cargue cada mes del informe contractual durante la presente vigencia contractual de 2025, para su revisión y aceptación	Informe SECOP II
35. Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés.	Se realizaron actividades sobre la elaboración de fichas técnicas de materiales de formación para su consolidación con Los programas Especiales	Evidencias reportadas en el informe mensual del mes de diciembre de 2025videncias



36. Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red conocimiento para la que se contrató.	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias
37. apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias
38. aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias
39. Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico/pedagógico de Instructores que realice el SENA	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias
40. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades referentes.	Sin evidencias

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:



NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	47-44-101030118		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	07/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	07/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	30/04/2026	\$ 4,599,511.00
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

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:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificadorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
---	--	--	--



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

Se orientó formación en el programa técnico en procesamiento Frutas y Hortalizas a través de la articulación con la media con Instituciones Educativas en vínculo con el programa doble titulación, los aprendices matriculados en el proceso formativo fueron instruidos, evaluados y certificados con el cargue de los resultados de aprendizaje para la certificación y cierre de la ficha en el aplicativo Sofía Plus, se realizó vigilancia del desarrollo de actividades de formación, aplicación de los conocimientos teóricos a través de la etapa productiva, alcanzando así las competencias necesarias que le permita a los aprendices desempeñarse con suficiencia en sus lugares de trabajo y/o emprender sus proyectos de manera autónoma.

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



El contratista cumplió a cabalidad todas las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas y demás.

3.4 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de supervisión suscrito por Leonor Duarte Noriega supervisor del contrato, durante la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Opción 2. 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 evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

NOTA INTERNA. Esta opción podrá ser modificada según la implementación de la Ley 2381 de 2024.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a la funcionaria Leonor Duarte Noriega el 10/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidos a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados y se estableció CONTRATO TERMINADO POR MUTUO ACUERDO

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NOTA INTERNA 1. Este numeral solo aplica para contratos u órdenes. No aplica para convenios.

NOTA INTERNA 2. Este numeral podrá ser modificado según lo estipulado en los estudios previos, respecto de las obligaciones de mantenimiento que haya adquirido la entidad con ocasión de la entrega los bienes o las obras. En caso que no existan obligaciones se deberá digita: "No aplica".

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que [Seleccione: los



bienes recibidos requieren / la obra recibida requiere] las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

- 1) [Describa las revisiones o mantenimientos periódicos que deberá cumplir la entidad en aras de conservar el bien con ocasión del negocio jurídico ejecutado].

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].

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El 10/02/2025 se expidió el certificado de desembolsos SIIF 6825] del nro. CO1.PCCNTR.7411425 de 2025. Cuyo valor total pagado es de (\$45.995.110)

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
1	28/02/2025	\$ 2.913.024
2	31/03/2025	\$ 4.599.511
3	30/04/2025	\$ 4.599.511
4	31/05/2025	\$ 4.599.511
5	30/06/2025	\$ 4.599.511
6	31/07/2025	\$ 4.599.511
7	30/08/2025	\$ 4.599.511
8	30/09/2025	\$ 4.599.511
9	31/10/2025	\$ 4.599.511
10	30/11/2025	\$ 4.599.511
11	31/12/2025	\$1,686,487

NOTA INTERNA. Este numeral no aplica para los contratos de prestación de servicios personales. En ese sentido, se debe digitar “No aplica”.



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$45.995.110
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$45.995.110
Valor ejecutado	\$45.995.110
Valor pagado	\$45.995.110
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

NOTA INTERNA. Debe verificarse el último certificado de desembolsos para evitar valores inexactos.

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.]
- En virtud a 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].
- [En caso de existir saldos a favor del SENA, la redacción será la siguiente: Solicitar a [Nombre del contratista] el reintegro al SENA, a la cuenta bancaria [Incluir el tipo y número de cuenta informado por área financiera], la suma de [Incluya el valor que se debe reintegrar].
- [En caso de no existir saldos y aplicar liquidación, la redacción será la siguiente: Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de [Incluir la suma pendiente de pago].
- Liberar a favor del SENA la suma de [incluir la suma por liberar].

NOTA INTERNA. Podrán incluirse todas las recomendaciones que sean adecuadas para terminar o extinguir el vínculo negocial.

Para constancia se firma 23 de diciembre de 2025

LEONOR DUARTE NORIEGA



Supervisor del contrato

Elaboró: : Hugo Torres – Líder de Programa

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.

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.



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.



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.