CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.9132555 DE 2026

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro De Manufactura En Textil Y cuero
TIPO DE CONTRATO	Contrato De Prestación De Servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9132555 DE 2026
OBJETO	Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	26 de enero de 2026
FECHA DE INICIO	02 de febrero de 2026
PLAZO INICIAL	280 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	13 de noviembre de 2026
RAZÓN SOCIAL	BELMAN ALEXIS MARIN FRANCO
CC o NIT	1151940802
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Manufactura en Textil y Cuero – Regional Distrito Capital, ubicado en la Cra. 30 No 17B 25 Sur
VALOR INICIAL	VEINTIDÓS MILLONES CIENTO OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($22.108.324).
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.131.874).

	b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.749) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (1.026.458).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4026
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	4826
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 22.108.324
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	13 de noviembre de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	31 julio de 2026
VALOR TOTAL PAGADO	$11.606.870
VALOR TOTAL EJECUTADO	$13.975.619
SUPERVISOR	Fabio Alonso Camacho Sapuy

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Realizar la planeación y la ejecución de las acciones de formación previstas en el área específica del programa, conforme a las fases del proyecto formativo y a la planeación pedagógica establecida por la entidad contratante, manteniendo autonomía técnica en su ejecución.	Si	Gestión Mensual Contractual
2. Verificar la información personal de los aprendices al inicio de la formación y antes de su asociación a la ruta de aprendizaje, con el fin de identificar ajustes necesarios. Antes de finalizar el proceso formativo, efectuar la actualización correspondiente.	Si	Gestión Mensual Contractual

3. Mantener actualizados los documentos curriculares requeridos en cada fase del Proyecto formativo, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, presentaciones y demás materiales de apoyo.	Si	Gestión Mensual Contractual
4. Solicitar los materiales de formación y los Elementos de Protección Personal (EPP) para los aprendices, previo al inicio de las actividades, entregando diligenciado a la coordinación académica el Formato GIL-F014 o aquel que se encuentre vigente.	si	Gestión Mensual Contractual
5. Gestionar la entrega de Materiales de Formación y Elementos de Protección Personal (EPP) a los aprendices, diligenciando el Acta GFPI-F-201 o el formato vigente y realizar seguimiento al uso adecuado de los mismos.	si	Gestión Mensual Contractual
6. Efectuar el reconocimiento de aprendizajes previos, la creación de rutas de aprendizaje y la asociación de aprendices en el sistema SOFIA Plus, garantizando la calidad del registro dentro de los dos (2) días siguientes a la asignación de grupos.	si	Gestión Mensual Contractual
7. Emitir oportunamente los juicios de evaluación de los aprendices y hacer el registro de estos en el aplicativo Sofia Plus los con calidad y precisión dentro de los dos (2) días siguientes a la finalización de la formación titulada o complementaria.	si	Gestión Mensual Contractual
8. Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	si	Gestión Mensual Contractual
9. Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	si	Gestión Mensual Contractual
10. Fomentar el cumplimiento de normas y reglamentos aplicables en los ambientes de formación, así como las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST),	si	Gestión Mensual Contractual

promoviendo el adecuado uso, aseo y cuidado de equipos e instalaciones. Al finalizar las actividades, dejar los ambientes de formación organizados y limpios.		
11. Informar novedades relacionadas con ambientes, equipos, maquinaria y materiales de formación, mediante el formato GFPI-F-021 o el que se encuentre vigente, entregándolo a la coordinación académica.	si	Gestión Mensual Contractual
12. Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	si	Gestión Mensual Contractual
13. Participar en reuniones y espacios académicos o administrativos convocados por el Centro de Formación, la Dirección Regional o la Dirección General del SENA, cuando estén relacionados con el objeto contractual	si	Gestión Mensual Contractual
14. Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido	si	Gestión Mensual Contractual
15. Aplicar el debido proceso con los aprendices, en los casos que corresponda, conforme al Acuerdo 009 de 2024 o la norma vigente que adopte el reglamento del aprendiz SENA.	si	Gestión Mensual Contractual
16. Participar, junto con el grupo de aprendices, en actividades de inducción, acciones de Bienestar al Aprendiz y demás espacios programados por el Centro, la Regional o la Dirección General	si	Gestión Mensual Contractual
17. Gestionar la documentación del área, aplicando procesos y procedimientos institucionales para la organización, custodia, archivo y trazabilidad de documentos físicos o digitales asociados al objeto contractual.	si	Gestión Mensual Contractual
18. Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y	si	Gestión Mensual Contractual

recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje		
19. Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	si	Gestión Mensual Contractual
20. Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual	si	Gestión Mensual Contractual
21. Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	si	Gestión Mensual Contractual
22. Promover y apoyar la realización de evaluaciones de satisfacción por parte de los aprendices de formación titulada y complementaria, de acuerdo con los lineamientos institucionales (trimestral en titulada y al cierre en complementaria).	si	Gestión Mensual Contractual
23. Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.	si	Gestión Mensual Contractual
24. Recibir, verificar y entregar a la coordinación académica los documentos requeridos para la certificación académica de aprendices de etapa productiva, y emitir posteriormente el juicio evaluativo correspondiente.	si	Gestión Mensual Contractual
25. Velar por la custodia y adecuado uso de los bienes asignados para el desarrollo del objeto contractual, atendiendo lineamientos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de hojas de vida de equipos y los reportes que correspondan.	si	Gestión Mensual Contractual
26. Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.	si	Gestión Mensual Contractual

27. Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral.	si	Gestión Mensual Contractual

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	62-46-101016845		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	27/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	02/02/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	02/02/2026	25/03/2027	$ 2.210.832,40

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista ejecutó el contrato en cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando el desarrollo integral del objeto contratado dentro de los parámetros de tiempo y presupuesto establecidos. Asimismo, presentó y entregó a esta Supervisión de contrato los informes mensuales de ejecución de las actividades realizadas, acompañados de las evidencias correspondientes.

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

En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista contribuyo a la eficacia del SIGA, cumpliendo las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generaron sus actividades contractuales; así mismo participo en las actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética desarrolladas por el Centro 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 por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión Fabio Alonso Camacho Sapuy 26 de enero de 2026.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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 227del 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 Relación de pago de SIIF No. 4826 del Contrato nro. CO1.PCCNTR.9132555 de 2026 cuyo valor total pagado es de $11.606.870.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
53451926	27/02/2026	$ 2.131.874
86531126	25/03/2026	$ 2.368.749
134476626	27/04/2026	$ 2.368.749
188683726	29/05/2026	$ 2.368.749
238163726	26/06/2026	$ 2.368.749

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR	
Valor inicial del negocio jurídico	$	22.108.324
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico		$ 0,00
Valor de las reducciones		$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$	22.108.324
Valor ejecutado	$	13.975.619
Valor pagado	$	11.606.870
Valor por pagar	$	2.368.749
Valor por liberar	$	8.132.705

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) 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 27 de julio de 2026

Fabio Alonso Camacho Sapuy
Supervisor del contrato

Elaboró: Apoyo Supervisión- Judy A Rodriguez