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 archivarse 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 No. CO1.PCCNTR.9139888 DE 2026

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Agropecuario de Buga / Regional Valle del Cauca
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.9139888 de 2026**
OBJETO	Prestar servicios profesionales como instructor para el desarrollo de procesos de formación profesional integral en el marco de la estrategia de Formación Regular del SENA, mediante la planeación, ejecución y evaluación de actividades formativas, orientadas al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en los programas de formación, garantizando la calidad pedagógica, el uso adecuado de ambientes y recursos, y la aplicación de lineamientos institucionales vigentes.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	29 de enero de 2026
FECHA DE INICIO	2 de febrero de 2026
PLAZO INICIAL	310 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11 de diciembre de 2026
RAZÓN SOCIAL	Mítchell Fernando Alegrías Londoño
CC o NIT	1115087699
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro Agropecuario de Buga, Guadalajara de Buga, Valle del Cauca
VALOR INICIAL	$48.954.167 COP
FORMA DE PAGO	*a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($4.579.584 COP); b) nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES*

	SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($4.737.500 COP); y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.737.083 COP).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**2826**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	19526
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$48.954.167 COP
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	11 de diciembre de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	31 de julio de 2026
VALOR TOTAL PAGADO	$28.267.084 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$28.267.084 COP**
SUPERVISOR	CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

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. Desarrollar procesos de formación profesional integral conforme a los lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA.	SÍ	Informes mensuales de ejecución contractual de febrero a julio de 2026, anexos DO-F-012, registros de actividades formativas y evidencias de ejecución de la FPI.
2. Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica de las actividades formativas, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa	SÍ	Planeación pedagógica, portafolio del instructor, planes de sesión y evidencias de la FPI reportadas en los informes mensuales.
3. Aplicar metodologías activas y recursos didácticos que favorezcan el aprendizaje significativo y la apropiación de competencias.	SÍ	Actividades de aprendizaje, metodologías activas, ejercicios, pruebas, registros fotográficos y demás evidencias anexas a los informes mensuales.
4. Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.	PARCIALMENTE	Se desarrollaron actividades de evaluación y se consolidaron evidencias; sin embargo, en los informes de entrega y empalme de las fichas se registró que parte del cargue y validación de evaluaciones en SOFÍA Plus quedó pendiente al cierre del contrato.

5. Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales	SÍ	Seguimiento académico y de asistencia durante la etapa lectiva, con llamados de atención, planes de mejoramiento y reportes de empalme por ficha. Durante el periodo ejecutado no se requirió seguimiento en etapa productiva.
6. Garantizar la actualización del estado "Por certificar" para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	Los informes mensuales registran que durante el periodo ejecutado no se requirió actualizar el estado "Por certificar".
7. Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.	SÍ	Participación en jornadas institucionales, asesoría y desarrollo curricular, comité de inclusión, alistamientos y visita de pares, según informes y evidencias.
8. Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	SÍ	Seguimiento a aprendices mediante llamados de atención, planes de mejoramiento y remisiones a comité, según los informes de empalme académico de las fichas.

9. Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.	SÍ	Cumplimiento de lineamientos SIGA/SST y curso de Seguridad y Salud en el Trabajo reportado en los informes mensuales.
10. Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	Los informes mensuales indican que no se requirió la identificación o documentación de materiales de formación y EPP durante el periodo ejecutado.
11. Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.	SÍ	Difusión del portafolio de servicios de la entidad a través de redes sociales institucionales cuando fue requerido; en otros periodos no se requirió actividad asociada.
12. Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	Los informes mensuales indican que durante el periodo ejecutado no se requirió participación en jornadas de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional.

13. Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.	SÍ	Informes mensuales de febrero a julio de 2026 presentados con sus anexos y soportes de ejecución contractual, conforme a los lineamientos de la supervisión.

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	52-46-101007045		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	29 de enero de 2026		
FECHA APROBACIÓN	29 de enero de 2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	2 de febrero de 2026	11 de abril de 2027	$4.895.416,70 COP
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

3.2 Cumplimiento del objeto

Durante el periodo comprendido entre el 2 de febrero y el 31 de julio de 2026, el contratista ejecutó las actividades de formación profesional integral previstas en el objeto contractual, con soportes en los informes mensuales y anexos de evidencias. Con ocasión de la terminación anticipada se efectuó entrega y empalme académico por ficha. Al cierre quedaron pendientes algunos cargues y validaciones de evaluación en SOFÍA Plus, situación consignada expresamente en los informes de empalme para continuidad por parte del instructor entrante.

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

Durante la ejecución se atendieron los lineamientos institucionales aplicables del SIGA y de Seguridad y Salud en el Trabajo; en los informes mensuales se reportó la realización del curso de SST y el desarrollo de las actividades conforme a dichos lineamientos.

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

Durante los pagos realizados entre febrero y julio de 2026, la supervisión verificó los aportes al Sistema General de Seguridad Social del contratista mediante las planillas PILA allegadas con cada cuenta de cobro.

3.6 Designación de la supervisión

El ordenador del gasto designó como supervisora del contrato a CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT, conforme a la asignación registrada en SECOP II durante la ejecución contractual.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Con ocasión de la terminación anticipada por mutuo acuerdo, el contrato deberá ser objeto de liquidación bilateral, en la cual se reflejará el balance técnico y financiero definitivo.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios personales no se recibieron bienes u obras que generen obligaciones de mantenimiento a cargo de la entidad.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica, por tratarse de un contrato de prestación de servicios personales.

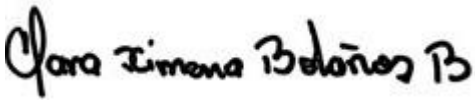
5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$48.954.167 COP
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$0 COP
Valor de las reducciones	$0 COP
Valor final del negocio jurídico	$48.954.167 COP
Valor ejecutado	**$28.267.084 COP**
Valor pagado	**$28.267.084 COP**
Valor por pagar	$0 COP
Valor a liberar	$20.687.083 COP

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Elaborar la liquidación bilateral del contrato, teniendo en cuenta que el valor ejecutado y pagado asciende a $28.267.084 COP, no existen valores pendientes de pago a favor del contratista y debe liberarse a favor del SENA la suma de $20.687.083 COP correspondiente al saldo no ejecutado.

Para constancia se firma en Guadalajara de Buga, 18 de agosto de 2026.



CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT
Supervisora del contrato No. CO1.PCCNTR.9139888 de 2026

Elaboró: CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT – Coordinadora Académica

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato, cuando aplique.
- No aplica: no se suscribieron modificatorios.
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al Sistema General de Seguridad Social.
- Informes mensuales de ejecución contractual y anexos de evidencias.
- Asignación de supervisión registrada en SECOP II; informes de entrega y empalme académico; solicitud de terminación anticipada; informe GCCON-F-031 y formato GCCON-F-088.

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.