



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
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		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN ORDEN DE COMPRA N°150121 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

<b>CONTRATANTE</b>	CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - SENA – REGIONAL BOYACÁ
<b>CONTRATO NRO.</b>	Orden de compra N°150121
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	12/08/2025
<b>OBJETO</b>	Contratar a través de TVEC - Grandes superficies, la compra de materiales de formación (papelería) dirigidos a los programas de formación Titulada Regular y CampeSENA y Full Popular y áreas administrativas del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del Sena Regional Boyacá
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	12/08/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	12/08/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	CINCO DIAS CALENDARIO(5)
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	15/08/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.
<b>CC o NIT</b>	NIT 900365660-2
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	PAULO CESAR CARVAJAL LARA
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	10.003.534
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	<b>Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial</b>
<b>VALOR INICIAL</b>	NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE \$9.064.156
<b>FORMA DE PAGO</b>	De conformidad con la GUIA DE TERMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, Numeral X literal F.



	<p><b>Facturación y Pago</b> La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.</p> <p>La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.</p> <p>El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.</p> <p>Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.</p>
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>8525 DE 22 Abril de 2025</b>
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>349925 de 14 Agosto de 2025</b>
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE \$9.064.156
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	30/09/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	"No aplica"
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	0
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE \$9.064.156
<b>SUPERVISOR</b>	Angela Ibeth Avendaño Fonseca
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	"No aplica"
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	Fecha de la suscripción 16/08/2025 Fecha de aprobación de pólizas No aplica

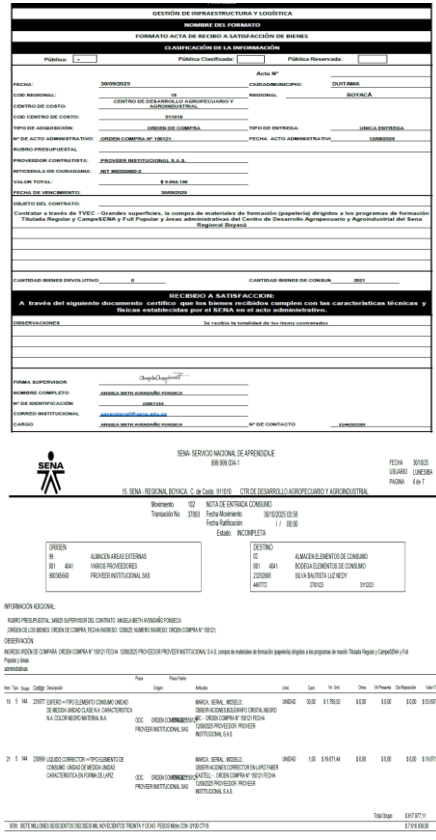


				<b>Prorroga en tiempo a 30 de septiembre de 2025.</b>
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>				8525 DE 22 Abril de 2025

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción la orden, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p><b>D. Entrega</b></p> <p>(a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra</p>	<p>El contratista hace entrega de los elementos solicitados y suscritos a través del Estudio previo del proceso.</p>	<p>Se reciben los elementos con entrega en la instalación del Centro de formación y se procede a efectuar el proceso para registro en almacén.</p> 



<p>(b) Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlo con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra.</p>	<p>El contratista hace entrega de los elementos solicitados y suscritos a través del Estudio previo del proceso, no se acordaron entregas parciales.</p>	
<p>(c) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción del mismo, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.</p>	<p>No se evidencia devolución de elementos por averiaciones o inconformidades.</p>	
<p>(d) Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.</p>	<p>El contratista hace entrega de los elementos solicitados en su totalidad y suscritos a través del Estudio previo del proceso.</p>	



<p>(e) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda</p>	<p>No se evidencia errores que requieran ser reportados.</p>	<p>No se evidencia errores que requieran ser reportados, por cuanto ingreso la totalidad de los elementos a almacen</p>
<p><b>G. Política de Cambios</b></p> <p>La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento</p>	<p>El contratista hace entrega de los elementos solicitados en su totalidad y suscritos a través del Estudio previo del proceso, por cuanto no se requiere efectuar cambio.</p>	<p>No se evidencia errores que requieran ser reportados, por cuanto ingreso la totalidad de los elementos a almacen</p>
<p>Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en</p>	<p>El contratista hace entrega de los elementos solicitados en su totalidad</p>	<p>No se evidencia errores que requieran ser reportados, por cuanto ingreso la totalidad de los elementos al almacén</p>



<p>los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.</p>	<p>y suscritos a través del Estudio previo del proceso, por cuanto no se requiere efectuar cambio</p>	<p>No se evidencia errores que requieran ser reportados, por cuanto ingreso la totalidad de los elementos al almacén</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
<b>ASEGURADORA</b>	Las inicialmente establecidas en el Literal VI del estudio Previo y de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. visible en la página web <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano">https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano</a>
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	N/A
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	N/
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	N/A



FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	N/A	N/A	
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	
Calidad del servicio	N/A	N/A	
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
<b>ASEGURADORA</b>	Las inicialmente establecidas en el Literal VI del estudio Previo y de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. visible en la página web <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano">https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano</a>		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	N/A		
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>	N/A		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	N/A		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

### 3.2 Cumplimiento del objeto:

De conformidad con los elementos solicitados a través de la Orden de compra 150121, suscrita , en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos remitidos, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en los pliegos anexos orden de compra por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, se da viabilidad del pago de la orden compra 150121.



### **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 certificación emitida el 18 de noviembre de 2025 por parte del Revisor Fiscal se certificó que PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S, identificado con NIT 00.365.660-2, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión El día 14 de Agosto de 2025 a través de radicado N° CPE No. 15-9-2025-016219 - DESIGNACION SUPERVISOR PAPELERIA .

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció de conformidad con lo lineamientos del mecanismo de agregación de demanda de Grandes Almacenes

## **4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

“No aplica”.

## **5. ASPECTOS FINANCIEROS**

### **5.1 Pagos realizados**

A la fecha no se han efectuado pagos por ejecución contractual:

<b>NÚMERO DE ORDEN DE PAGO</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>VALOR DE PAGO</b>
N/A	N/A	N/A



## 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$9.064.156
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$9.064.156
Valor pagado	\$ 0,00
Valor por pagar	\$9.064.156
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 NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE \$9.064.156

Para constancia se firma el 27 de noviembre de 2025

**Angela Ibeth Avendaño Fonseca**

**Supervisora Orden de compra N°150121**

**Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial - Regional Boyacá**

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social
- Certificado de recibo a satisfacción y Entrada a almacén
- Soporte de pago Estampilla UPTC



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>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</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>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.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>