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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8090310 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 INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.8090310 de 2025**
OBJETO	*Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	**11/08/2025**
FECHA DE INICIO	11/08/2025
PLAZO INICIAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	**ETUIN EBERTO MENDOZA GUZMAN**
CC o NIT	84080322
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A

LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
VALOR INICIAL	21.617.702,00
FORMA DE PAGO	**Valor y forma de Pago**: se fija como valor total para el contrato la suma: VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 21.617.702,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiún (21) días del mes de agosto por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 3.219.658,00) b) cuatro pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de septiembre a diciembre por valor de, CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00) cada uno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5325
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	30525 de 2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	21.617.702,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	21.617.702,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	21.617.702,00
SUPERVISOR	ALEJANDRO OSORIO AMAYA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN	**N**/A
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR. 7558684, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	**Si cumplió**	Listas de asistencia; registro fotográfico; evidencias de actividades y evaluaciones en **Portafolio de Evidencias MARILINNY ROBLES y la aplicación en classroom**; reportes de horas e informes mensuales.
2. Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	Si cumplió	Se desarrolló proyecto de formación tituladas. Evidencias en el aplicativo de Sofia Plus
3. Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad	Si cumplió	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II

horaria asignada por el supervisor de contrato.		
4. Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Si cumplió	Guías de aprendizaje, planeaciones y evidencias en **Portafolio de Evidencias ETUIN EBERTO MENDOZA GUZMAN 2025**; y los informes mensuales.
5. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Si Cumplió	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II
6. Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente,	Si cumplió	**Portafolio de Evidencias ETUIN EBERTO MENDOZA GUZMAN 2025**: guías, instrumentos, juicios evaluativos, actas, planes de mejoramiento, materiales, cierre parcial/final.

actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		
7. Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Si Cumplió	Registro fotográfico e informes en **informes mensuales**; listas de asistencia; actas en portafolio.
8. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad	Si cumplió	Evidencias en **informes de ejecución mensuales**; listas de asistencia y actas según convocatoria.

así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		
9. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Si cumplió	Registro en informes mensuales; constancias de participación en reuniones y orientaciones.
10. Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se requirió el cumplimiento	No se asignaron cursos virtuales.
11. Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No se requirió el cumplimiento	No hubo actividades de formación virtual.
12. Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Si Cumplio	Reportes de novedades en **informes mensuales**; registros en Sofia Plus; evidencias en portafolio.
13. Planear oportunamente la ejecución de la formación	Si Cumplio	Planeación y documentos en **Portafolio de Evidencias**

consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		**ETUIN EBERTO MENDOZA GUZMAN**; actas de concertación; informes mensuales.
14. Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	No se requirió el Cumplimiento	No tiene a cargo seguimiento de etapa productiva.
15. Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y	Si cumplió	Registros en informes mensuales; actas de participación.

Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
16. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Si Cumplio	Informes mensuales; listas de asistencia; evidencias de desarrollo en portafolio.
17. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Si Cumplio	Informes y entregables en **informes mensuales**; evidencias en portafolio.
18. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Si cumplio	Registro en **Sofia Plus**; informes mensuales; cuadros de notas en portafolio.

19. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Si Cumplio	Reportes entregados al supervisor; copia en **informes mensuales**.
20. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	No se requirió el Cumplimiento	Actas de comité; registro de seguimiento en portafolio; informes mensuales.
21. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Si Cumplio	Registros de novedades en Sofia Plus; informes mensuales.
22. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Si Cumplio .	Evidencias en portafolio; registro fotográfico; informes mensuales.
23. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Si Cumplio	Registros en **Sofia Plus** y portafolio; informes mensuales.
24. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Si Cumplio	Declaración en informes mensuales; cumplimiento institucional.
25. Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del	Si Cumplio	**Informes mensuales de ejecución**, soportes de

contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		seguridad social y demás documentos.
26. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Si Cumplio	Actas de participación; informes mensuales; soportes en portafolio.
27. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	**Si Cumplio**	Al consultar en el aplicativo http//:miinventario.s ena.e du. co/Inicio.aspx el número de cedula del contratista (40930872) se evidencia de paz y salvo

28. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Si Cumplio	Registro de ingreso; cumplimiento reportado en informes mensuales.
29. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Si Cumplio	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II Evidencias en Drive Institucional
30. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Si Cumplio	Informe de ejecución entregado a coordinación; repositorio en portafolio.
31. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Si Cumplio .	Soportes en **informes mensuales** y portafolio según actividad y Gestión de Tiempo SOFIA Plus

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	OSC000013833		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	18/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	18/12/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	05/08/2025	23/04/2026	$ 2,161,770
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Durante el periodo evaluado, se dio cumplimiento pleno al objeto contractual, consistente en la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en los programas de formación del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira, en sus diferentes modalidades dentro de la Programación Regular.

Las actividades desarrolladas incluyeron la ejecución de horas directas de formación, la orientación de resultados de aprendizaje establecidos en los proyectos formativos, la aplicación de estrategias pedagógicas pertinentes y el fortalecimiento de las competencias de los aprendices de acuerdo con el modelo pedagógico institucional del SENA. Así mismo, se llevaron a cabo actividades complementarias relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: planeación académica, seguimiento de aprendices en etapa lectiva y productiva, registro de información académica en los

sistemas institucionales, actualización de portafolio de evidencias, participación en reuniones, socializaciones, comités y actividades convocadas por el supervisor y la coordinación académica.

Todos los servicios fueron prestados de manera oportuna, pertinente y a satisfacción, conforme a los lineamientos institucionales y a las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato. No se presentaron novedades que afectaran el normal desarrollo de las funciones ni se registraron procesos de imposición de multas, llamados de atención o declaratorias de incumplimiento durante el periodo reportado.

En conclusión, el contratista cumplió con la totalidad de las obligaciones derivadas del objeto contractual, garantizando el desarrollo adecuado de la formación profesional integral y aportando al logro de las metas establecidas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas.

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.

3.6 Designación de la supervisión

El ordenador del gasto realizó la designación de la supervisión del contrato en las fechas establecidas mediante los actos administrativos correspondientes. A continuación, se relacionan todas las designaciones registradas durante la vigencia contractual, indicando el nombre del supervisor, la fecha de designación y el funcionario por quien fue reemplazado:

Supervisor: Alejandro Jesús Osorio Amaya
Fecha de designación: 11/08/2025
Cambiado por: Carlos Eduardo Robles Palomino

Supervisor: Eufemia Margarita Pacheco Maya

Fecha de designación: 16/10/2025
Cambiado por: Carlos Eduardo Robles Palomino

Supervisor: Alejandro Jesús Osorio Amaya
Fecha de designación: 28/11/2025
Cambiado por: Carlos Eduardo Robles Palomino

Todas las designaciones aquí listadas corresponden a los cambios efectivos de supervisión registrados en el sistema para el contrato, conforme a los procedimientos internos del SENA.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 —que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993—, el contrato no será objeto de liquidación cuando el Supervisor certifique al finalizar su ejecución que el objeto y todas las obligaciones contractuales fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que se canceló la totalidad de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente alguna reclamación que impida declarar que el contrato finalizó a paz y salvo, la liquidación deberá realizarse de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. Si no se logra dicho acuerdo, el SENA procederá a la liquidación unilateral en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica

5.2 Estado financiero

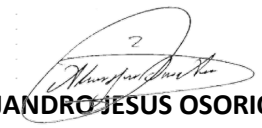
CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$21.617.702,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00

Valor final del negocio jurídico	$ 0,00
Valor ejecutado	$21.617.702,00
Valor pagado	$21.617.702,00
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) 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.

Para constancia se firma 23 de diciembre de 2025



ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

Supervisor del contrato