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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
No CO1.PCCNTR.7354688 del año 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 Tecnológico de La Amazonia - Regional Caquetá
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**No CO1.PCCNTR.7354688 del año 2025**
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área SISTEMAS TELEINFORMATICOS, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Titulada virtual, Complementaria presencial, complementaria virtual, y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	29 de enero del 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	317 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Tatiana Marcela Ramírez Salazar
CC o NIT	1117507159
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Florencia – Caquetá

VALOR INICIAL	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($55.471.770)
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago para el mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.378.089), b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($5.333.824) cada uno, c) un último pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.089.265).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	225925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($22.224.266).
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17 de diciembre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$55.471.770
VALOR TOTAL EJECUTADO	$55.471.770
SUPERVISOR	Fanny María Navajas Ortiz
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Wendy Selene Granja Alzate

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto	SI	El contratista ejecutó la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura

<table>
<tr>
<td>formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.</td>
<td></td>
<td>curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación:
<table>
<tr><th>Ficha de caracterización</th><th>Programa de formación</th></tr>
<tr><td>2926293</td><td>TECNÓLOGO ANIMACIÓN 3D</td></tr>
<tr><td>2995479</td><td>TECNOLÓGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>3014692</td><td>TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES</td></tr>
<tr><td>3026565</td><td>TÉCNICO INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MÚSICALES</td></tr>
<tr><td>3064019</td><td>TÉCNICO OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA</td></tr>
<tr><td>3064053</td><td>TÉCNICO MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES</td></tr>
<tr><td>3064079</td><td>TECNOLÓGO ENTRENAMIENTO DEPORTIVO</td></tr>
<tr><td>2995483</td><td>TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS</td></tr>
<tr><td>3183797</td><td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

		3189246	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I
		3131999	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
		3206761	CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL
		2926116	PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES
		3133152	SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA
		3172791	TÉCNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
		3172744	TEGNOLÓGO GESTIÓN DOCUMENTAL
		2874438	TEGNOLÓGO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
		3140392	SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS
		3292273	TÉCNICO SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
		Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. TATIANA MARCELA RAMIREZ SALAZAR	

<table>
<tr>
<td>2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).</td>
<td>SI</td>
<td>El contratista registró, verificó e hizo seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificó el estado de los aprendices b). Creó y asoció aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registró juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados, d) Comunicó a la Coordinadora Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos, de las fichas:
<table>
<tr><th>Ficha de caracterización</th><th>Programa de formación</th></tr>
<tr><td>2926293</td><td>TECNÓLOGO ANIMACIÓN 3D</td></tr>
<tr><td>2995479</td><td>TECNOLÓGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>3014692</td><td>TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES</td></tr>
<tr><td>3026565</td><td>TÉCNICO INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MÚSICALES</td></tr>
<tr><td>3064019</td><td>TÉCNICO OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA</td></tr>
<tr><td>3064053</td><td>TÉCNICO MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

3064079	TECNOLÓGO ENTRENAMIENTO DEPORTIVO
2995483	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
3183797	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I
3189246	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I
3131999	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES
3206761	CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL
2926116	PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES
3133152	SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA
3172791	TÉCNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
3172744	TEGNOLÓGO GESTIÓN DOCUMENTAL
2874438	TEGNOLÓGO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

		<table><tr><td>3140392</td><td>SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS</td></tr><tr><td>3292273</td><td>TÉCNICO SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS</td></tr></table> Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. TATIANA MARCELA RAMIREZ SALAZAR
3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	SI	El contratista entregó los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación, cuando ejecutó formación complementaria de las fichas: <table><tr><td>3183797</td><td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I</td></tr><tr><td>3189246</td><td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I</td></tr><tr><td>3206761</td><td>CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL</td></tr></table>Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. TATIANA MARCELA RAMIREZ SALAZAR
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento de la obligación durante el periodo de ejecución del contrato.
5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento de la obligación durante el periodo de ejecución del contrato.

lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento de la obligación durante el periodo de ejecución del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento de la obligación durante el periodo de ejecución del contrato.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	SI	El contratista asistió y participó en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. TATIANA MARCELA RAMIREZ SALAZAR
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	SI	El contratista respondió por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedó a paz y salvo con el Almacén. Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. TATIANA MARCELA RAMIREZ SALAZAR
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente	SI	El contratista presentó los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las

contrato en las fechas establecidas por el centro.		fechas establecidas por el centro, correspondientes a informes de cuenta de cobro correspondientes a los meses de ejecución del contrato y planillas de cobro. Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. TATIANA MARCELA RAMIREZ SALAZAR
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	SI	El contratista aportó el respectivo certificado de aprobación, de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" al informe. Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. OBLIGACIÓN 11
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	SI	El contratista cumplió con el código de integridad de la entidad. Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. TATIANA MARCELA RAMIREZ SALAZAR
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	SI	El contratista acató los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistió a las convocatorias que el centro programó, presentó el certificado de inducción de SST. Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación.

		OBLIGACIÓN 13
14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento de la obligación durante el periodo de ejecución del contrato.
15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	SI	El contratista realizó el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD el día 31 de enero de 2025, correspondiente a $832.000 pesos M/CTE. Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. OBLIGACIÓN 15
16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	El contratista cumplió con las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Cargó toda la documentación contractual requerida a la plataforma SECOP II. Evidencia que reposa en el Drive de Coordinación. OBLIGACIÓN 16

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	61-46-101031578	
CERTIFICADO O ANEXO	CERTIFICADO	
FECHA EXPEDICIÓN	31/01/2025	
FECHA APROBACIÓN	31/01/2025	
AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	23/04/2026	$5,547,177.00
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

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO__
GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

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

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**DOCUMENTIO DE IDENTIDAD**	**FECHA INICIAL**	**FECHA FINAL**
Yury Lorena Fierro Bocanegra	1.117.504.390	10 de febrero del 2025	31 de octubre del 2025

Fanny María Navajas Ortiz	40.079.677	01 de noviembre del 2025	23 de diciembre del 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció 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

No aplica.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$55.471.770
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$55.471.770
Valor ejecutado	$55.471.770
Valor pagado	$55.471.770
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma el 17 de diciembre del 2025.

FANNY MARÍA NAVAJAS ORTIZ
Supervisor del contrato

Elaboró: Wendy Selene Granja Alzate, Apoyo a la Coordinación Académica.