



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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7592901 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 / CONVINIENTE]	Centro industrial y de Desarrollo Empresarial CIDE Soacha
TIPO DE CONTRATO / CONVENIO]	Prestación de servicios
CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	CO1.PCCNTR.7592901
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal y con plena autonomía como instructor de Formación Titulada con el propósito de atender las necesidades de formación regular para los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha de acuerdo con el perfil profesional requerido.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	4 de marzo de 2025
FECHA DE INICIO	4 de marzo de 2025
PLAZO INICIAL	291Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Oscar Eduardo Rodriguez Forero
CC o NIT	80792215
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Soacha, Sibaté, Tena, Granada y San Antonio
VALOR INICIAL	\$ 45.688.476
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para este objeto la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 88.003.978). Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 44.001.989). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:



	a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.292.877). b) Ocho pagos iguales por los meses de Abril a Noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$ 4.599.511) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 2.913.024).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3825-2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	43125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 45.688.476
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 45.688.476
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 45.688.476
SUPERVISOR	Alba Consuelo Casas Fonseca
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yulied Ramirez Trujillo
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS



2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR.7592901**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear y organizar los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.	SI	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas: <u>1ER TRIMESTRE</u> ADSO virtual: 2834824, 2834825, 2879671, 3118303, 3118544 y 3118528 <u>marzo</u> EVIDENCIAS <u>2do Trimestre</u> <i>Técnico(s) en Asistencia administrativa:</i> 3201358, 3207561. <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3063650. <u>Abril</u> EVIDENCIAS 1 <u>Mayo</u> EVIDENCIAS 1 <u>Junio</u> EVIDENCIAS 1 <u>Julio</u> EVIDENCIAS 1 <u>3er Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i>



		3105279. Técnico(s) en Asistencia Administrativa: 3230101, 3201358, 3290975, 3201336. <u>Agosto</u> EVIDENCIAS 1 <u>Septiembre</u> EVIDENCIAS 1 4to Trimestre Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa: 3121363, 3223910, 3223911 Técnico(s) en Asistencia Administrativa: 3350490 <u>Octubre</u> EVIDENCIAS 1 <u>Noviembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>diciembre</u> EVIDENCIAS
2. Participar en las jornadas de desarrollo curricular, incluyendo la elaboración y ajuste de guías de aprendizaje, proyectos formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos establecidos.	SI	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas: <u>1ER TRIMESTRE</u> ADSO virtual: 2834824, 2834825, 2879671, 3118303, 3118544 y 3118528 <u>marzo</u> EVIDENCIAS <u>2do Trimestre</u> Técnico(s) en Asistencia administrativa:



		3201358, 3207561. <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3063650. <u>Abril</u> EVIDENCIAS 1 <u>Mayo</u> EVIDENCIAS 1 <u>Junio</u> EVIDENCIAS 1 <u>Julio</u> EVIDENCIAS 1 <u>3er Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3105279. <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3230101, 3201358, 3290975, 3201336. <u>Agosto</u> EVIDENCIAS 1 <u>Septiembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>4to Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3121363, 3223910, 3223911 <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3350490 <u>Octubre</u> EVIDENCIAS 1 <u>Noviembre</u> EVIDENCIAS 1
--	--	---



		<u>diciembre</u> EVIDENCIAS
3. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asignados, utilizando las herramientas y procedimientos definidos por la entidad dentro de los plazos establecidos.	SI	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas: <u>1er Trimestre</u> ADSO virtual: 2834824, 2834825, 2879671, 3118303, 3118544 y 3118528 <u>marzo</u> EVIDENCIAS <u>2do Trimestre</u> <i>Técnico(s) en Asistencia administrativa:</i> 3201358, 3207561. <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3063650. <u>Abril</u> EVIDENCIAS 1 <u>Mayo</u> EVIDENCIAS 1 <u>Junio</u> EVIDENCIAS 1 <u>Julio</u> EVIDENCIAS 1 <u>3er Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3105279. <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3230101, 3201358, 3290975, 3201336. <u>Agosto</u> EVIDENCIAS 1



		<u>Septiembre</u> EVIDENCIAS 1 4to Trimestre Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa: 3121363, 3223910, 3223911 Técnico(s) en Asistencia Administrativa: 3350490 <u>Octubre</u> EVIDENCIAS 1 <u>Noviembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>diciembre</u> EVIDENCIAS
4. Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la programación establecida por la coordinación académica.	SI	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas: <u>1ER TRIMESTRE</u> ADSO virtual: 2834824, 2834825, 2879671, 3118303, 3118544 y 3118528 <u>marzo</u> EVIDENCIAS <u>2do Trimestre</u> Técnico(s) en Asistencia administrativa: 3201358, 3207561. Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa: 3063650. <u>Abril</u> EVIDENCIAS 1 <u>Mayo</u> EVIDENCIAS 1 <u>Junio</u>



		<u>EVIDENCIAS 1</u> <i>Julio</i> <u>EVIDENCIAS 1</u> <u>3er Trimestre</u> Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa: 3105279. Técnico(s) en Asistencia Administrativa: 3230101, 3201358, 3290975, 3201336. <i>Agosto</i> <u>EVIDENCIAS 1</u> <i>Septiembre</i> <u>EVIDENCIAS 1</u> <u>4to Trimestre</u> Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa: 3121363, 3223910, 3223911 Técnico(s) en Asistencia Administrativa: 3350490 <i>Octubre</i> <u>EVIDENCIAS 1</u> <i>Noviembre</i> <u>EVIDENCIAS 1</u> <i>diciembre</i> <u>EVIDENCIAS 1</u>
5.Registrar juicios evaluativos y resultados de aprendizaje de los aprendices en los aplicativos definidos, asegurando la trazabilidad del nivel de cumplimiento de las	SI	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas: <u>1ER TRIMESTRE</u> ADSO virtual: 2834824, 2834825, 2879671, 3118303, 3118544 y 3118528



competencias del programa, conforme a los procedimientos establecidos.		<u>marzo</u> EVIDENCIAS <u>2do Trimestre</u> <i>Técnico(s) en Asistencia administrativa:</i> 3201358, 3207561. <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3063650. <u>Abril</u> EVIDENCIAS 1 <u>Mayo</u> EVIDENCIAS 1 <u>Junio</u> EVIDENCIAS 1 <u>Julio</u> EVIDENCIAS 1 <u>3er Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3105279. <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3230101, 3201358, 3290975, 3201336. <u>Agosto</u> EVIDENCIAS 1 <u>Septiembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>4to Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3121363, 3223910, 3223911 <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i>
---	--	---



		3350490 <i>Octubre</i> EVIDENCIAS 1 <i>Noviembre</i> EVIDENCIAS 1 <i>diciembre</i> EVIDENCIAS
6. Apoyar en la difusión de los programas de formación titulada ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, asegurando que la información sea clara, precisa y accesible para los potenciales aprendices y demás interesados.	No se requirió el cumplimiento	Esta actividad no se realizó durante el período contractual.
7. Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la entidad, verificando que los seleccionados y matriculados estén en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados.	SI	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas: <u>1ER TRIMESTRE</u> ADSO virtual: 2834824, 2834825, 2879671, 3118303, 3118544 y 3118528 <i>marzo</i> EVIDENCIAS <u>2do Trimestre</u> <i>Técnico(s) en Asistencia administrativa:</i> 3201358, 3207561. <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3063650. <i>Abril</i> EVIDENCIAS 1 <i>Mayo</i>



		EVIDENCIAS 1 <u>Junio</u> EVIDENCIAS 1 <u>Julio</u> EVIDENCIAS 1 <u>3er Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3105279. <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3230101, 3201358, 3290975, 3201336. <u>Agosto</u> EVIDENCIAS 1 <u>Septiembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>4to Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3121363, 3223910, 3223911 <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3350490 <u>Octubre</u> EVIDENCIAS 1 <u>Noviembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>diciembre</u> EVIDENCIAS 1
8. Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias,	SI	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas: <u>1ER TRIMESTRE</u>



novedades o hallazgos relacionados con los registros de los aprendices, generando y formalizando los reportes requeridos en los aplicativos, formatos o informes asignados, según el cronograma establecido		ADSO virtual: 2834824, 2834825, 2879671, 3118303, 3118544 y 3118528 <u>marzo</u> EVIDENCIAS <u>2do Trimestre</u> <i>Técnico(s) en Asistencia administrativa:</i> 3201358, 3207561. <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3063650. <u>Abril</u> EVIDENCIAS 1 <u>Mayo</u> EVIDENCIAS 1 <u>Junio</u> EVIDENCIAS 1 <u>Julio</u> EVIDENCIAS 1 <u>3er Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3105279. <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3230101, 3201358, 3290975, 3201336. <u>Agosto</u> EVIDENCIAS 1 <u>Septiembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>4to Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i>
--	--	--



		3121363, 3223910, 3223911 <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3350490 <i>Octubre</i> EVIDENCIAS 1 <i>Noviembre</i> EVIDENCIAS 1 <i>diciembre</i> EVIDENCIAS
9. Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad	SI	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas: <u>1ER TRIMESTRE</u> ADSO virtual: 2834824, 2834825, 2879671, 3118303, 3118544 y 3118528 <i>marzo</i> EVIDENCIAS <u>2do Trimestre</u> <i>Técnico(s) en Asistencia administrativa:</i> 3201358, 3207561. <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3063650. <i>Abril</i> EVIDENCIAS 1 <i>Mayo</i> EVIDENCIAS 1 <i>Junio</i> EVIDENCIAS 1 <i>Julio</i> EVIDENCIAS 1 <u>3er Trimestre</u>



		<i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3105279. <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3230101, 3201358, 3290975, 3201336. <u>Agosto</u> EVIDENCIAS 1 <u>Septiembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>4to Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3121363, 3223910, 3223911 <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3350490 <u>Octubre</u> EVIDENCIAS 1 <u>Noviembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>diciembre</u> EVIDENCIAS
10. Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos	SI	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas: <u>1ER TRIMESTRE</u> ADSO virtual: 2834824, 2834825, 2879671, 3118303, 3118544 y 3118528 <u>marzo</u> EVIDENCIAS <u>2do Trimestre</u>



		<i>Técnico(s) en Asistencia administrativa:</i> 3201358, 3207561. <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3063650. <u>Abril</u> EVIDENCIAS 1 <u>Mayo</u> EVIDENCIAS 1 <u>Junio</u> EVIDENCIAS 1 <u>Julio</u> EVIDENCIAS 1 <u>3er Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3105279. <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3230101, 3201358, 3290975, 3201336. <u>Agosto</u> EVIDENCIAS 1 <u>Septiembre</u> EVIDENCIAS 1 <u>4to Trimestre</u> <i>Tecnólogo(s) en Gestión Administrativa:</i> 3121363, 3223910, 3223911 <i>Técnico(s) en Asistencia Administrativa:</i> 3350490 <u>Octubre</u> EVIDENCIAS 1 <u>Noviembre</u>
--	--	---



		EVIDENCIAS 1 <i>diciembre</i> EVIDENCIAS
11. Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa productiva, brindando informes mensuales o específicos según lo solicitado por la coordinación académica o el supervisor del contrato.	No se requirió el cumplimiento	Esta actividad no se realizó durante el período contractual.
12. Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales de formación profesional, y apoyar la supervisión de los contratos asociados, asegurando la pertinencia de los insumos.	No se requirió el cumplimiento	Esta actividad no se realizó durante el período contractual.
13. Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.	Si	Se reciben los ambientes de formación según programación de coordinación de formación titulada. Link de los ambientes de formación según programación de coordinación de formación titulada EVIDENCIAS
14. Aportar certificación vigente en una norma de competencia laboral de orientación de procesos formativos presenciales, o gestionar dicha certificación antes del 30 de	Si	Se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO



septiembre de 2025, entregando el soporte correspondiente		TECNICO Y NORMATIVO", 240201056. 2)Realice proceso para la certificación de la NORMA 240201081 "ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" Se adjunta las respectivas evidencias. EVIDENCIAS
15.Presentar la cuenta de cobro mensual junto con los soportes exigidos (pago de seguridad social, informes de actividades y evidencias), según el cronograma y los lineamientos establecidos	Si	Se adjuntan los documentos solicitados de acuerdo a los lineamientos contractuales. EVIDENCIA
16.Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática	No se requirió el cumplimiento	Esta actividad no se realizó durante el período contractual.
17.Legalizar los gastos de desplazamiento generados por órdenes de viaje ante el supervisor del contrato, cuando estos se materialicen, dentro de los cinco días siguientes a su finalización presentando la documentación requerida.	No se requirió el cumplimiento	Esta actividad no se realizó durante el período contractual.
18.Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del	Si	Se presentaron todos los documentos solicitados para la firma del contrato



contrato, como licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas requeridas en la suscripción de este		Se adjunta las respectivas evidencias. EVIDENCIAS
19. Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual	SI	Se ejecutaron las actividades asignadas por el supervisor del contrato EVIDENCIA

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Seguros del estado S.A		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101111412		
CERTIFICADO O ANEXO	21-46-101111412		
FECHA EXPEDICIÓN	3 de marzo de 2025		
FECHA APROBACIÓN	3 de marzo de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	3 de marzo de 2025	30 de abril de 2026	\$4.400.198,90
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O DE ANEXO	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. **[Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo]** se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Seguros del estado S.A		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101111412		
CERTIFICADO O ANEXO	21-46-101111412		
FECHA EXPEDICIÓN	17 de octubre del 2025		
FECHA APROBACIÓN	17 de octubre del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03 de marzo del 2025	30 de abril del 2026	\$4.568.847.60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			



3.2 Cumplimiento del objeto

Según objeto contractual Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, se da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato.

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 el 5 de febrero de 2025 del contratista Oscar Eduardo Rodríguez Forero bajo la supervisión de Alba Consuelo Casas Fonseca.

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 227 del 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 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
----------	-------



Valor inicial del negocio jurídico	\$ 44.001.989
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$1.686.487,37
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 45.688.476,37
Valor ejecutado	\$ 45.688.476,00
Valor pagado	\$ 45.688.476,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,37

Para constancia se firma 30 de diciembre de 2025


Escaneado con CamScanner

Alba Consuelo Casas Fonseca
Supervisor del contrato

Elaboró: Yulied Ramirez Trujillo

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	12/12/2025	92316414	\$534.100	

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	230.000	230.000
Pensión	1	294.400	294.400
Riesgos Laborales	1	9.700	9.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	534.100	534.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	80792215	OSCAR EDUARDO RODRIGUEZ FORERO		CLL 43G No. 9-27E	3013317674	oskarelectronic@yahoo.com.ar
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-12	2025-12	I	12/12/2025	92316414	\$534.100

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SIL	IOE	MAA	VAC	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80792215	RODRIGUEZ FORERO OSCAR EDUARDO	59	0		N																		25-14	1.839.804	294.400	0	0	0	0	EPS005	1.839.804	230.000	14-23	1.839.804	1	9.700		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA