



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7351397**

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 Formación Para el Desarrollo Rural y Minero
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios personales
<b>CONTRATO NRO.</b>	<b>CO1.PCCNTR.7351397</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios de apoyo a la gestión de las coordinaciones académicas, frente al manejo, registro y verificación del aplicativo sofia plus y el cumplimiento de los procedimientos de ejecución de la formación del centro de formación para el desarrollo rural y minero – cedrum.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	01 de febrero 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	20 de marzo 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	9 meses y 20 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	30 de diciembre de 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>ALMA YANETH SANTIAGO PÉREZ</b>
<b>CC o NIT</b>	1090404739
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL</b>	No aplica



<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Cúcuta Norte de Santander
<b>VALOR INICIAL</b>	25.200.000
<b>FORMA DE PAGO</b>	a) Un primer pago correspondiente al mes de AGOSTO de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NONVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.526.291), b) (3) pagos iguales por los meses de (SEPTIEMBRE) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$2.913.023).
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	4925
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	60925
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$ 25.200.000
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	30 de diciembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	30 de diciembre de 2025
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$25.200.000
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$25.200.000
<b>SUPERVISOR</b>	NESTOR SANCHEZ BOTELLO
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No aplica
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	No aplica
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	4925
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	60925
<b>SUSPENSIÓN</b>	No aplica
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	No aplica
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	No aplica



<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	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. Registrar en el aplicativo Sofia Plus la programación de los instructores en las fichas de caracterización vigentes y autorizadas por la coordinación académica	SI	Archivo digital Coordinación Academia 2025. Plataforma de Sofiaplus
2. Crear en el aplicativo Sofia Plus fichas de caracterización conforme a los lineamientos institucionales y las indicaciones de coordinación académica.	SI	Archivo digital Coordinación Academia 2025. Plataforma de Sofiaplus
3. Apoyar al coordinador académico en los comités de evaluación y seguimiento que surjan de los procesos formativos.	SI	Archivo digital Coordinación Academia 2025.
4. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.	SI	Elementos de la coordinación Academia
5. Descargar mensualmente los reportes de tiempos de los instructores y garantizar el registro de las 160 horas mensuales.	SI	Archivo digital Coordinación académica 2025. Reporte de Actividades por instructor Sofiaplus. Plataforma Sofiaplus



<p>6. Proyectar respuestas de las comunicaciones y actas que surjan de los procesos formativos</p>	<p>SI</p>	<p>Archivo digital Coordinación académica 2025. Respuestas en correo electrónico de la coordinación.</p>
<p>7. Apoyar en la elaboración de informes de ejecución de formación profesional integral que sean solicitados a la coordinación académica.</p>	<p>SI</p>	<p>Archivo digital Coordinación académica 2025. Respuestas en correo electrónico de la coordinación.</p>
<p>8. Mantener y garantizar la gestión adecuado del archivo físico y/o digital conforme a los lineamientos institucionales y tablas de retención documental vigentes.</p>	<p>SI</p>	<p>Archivo digital Coordinación académica 2025.</p>
<p>9. Controlar el préstamo de computadores portátiles y videobeam a instructores para el desarrollo de la formación profesional.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>10. Apoyar la asignación y programación de manera eficiente de los recursos físicos (ambientes de aprendizaje y materiales de formación), humanos (equipos ejecutores) y tecnológicos (equipos, herramientas, etc.), de acuerdo con la planeación operativa para los procesos de ejecución de la formación.</p>	<p>SI</p>	<p>Archivo digital Coordinación académica 2025. Reporte de Actividades por instructor Sofiaplus. Plataforma Sofiaplus Respuestas en correo electrónico de la coordinación.</p>



<p>11. Realizar verificación y seguimiento de las condiciones de calidad para los ambientes de aprendizaje en relación con los programas de Formación, según lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>12. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada.</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de Actividades por instructor Sofiaplus.  Asignación por correo electrónico y SofiaPlus.</p>
<p>13. Realizar acompañamiento y soporte técnico a instructores y aprendices en el manejo del aplicativo Sofia plus, territorium y LMS.</p>	<p>SI</p>	<p>Reuniones vía Teams.  Respuestas en correo electrónico de la coordinación.</p>
<p>14. Ejecutar control permanente de la información registrada en el aplicativo Sofia Plus (aprendices matriculados, programación de ambientes y fichas, novedades, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje), según los reportes e informes generados por dicho aplicativo, garantizando que esta sea veraz y oportuna.</p>	<p>SI</p>	<p>Archivo digital Coordinación académica 2025.  Respuestas en correo electrónico de la coordinación.</p>
<p>15. Verificar al finalizar la etapa lectiva de las fichas de formación titulada el cumplimiento de los objetivos de los proyectos formativos, estado final de aprendices, resultados de aprendizaje evaluados y selección de alternativas de etapa práctica.</p>	<p>SI</p>	<p>Archivo digital Coordinación académica 2025.  Respuestas en correo electrónico de la coordinación.</p>



<p>16. Aplicar las encuestas de valoración por parte de aprendices e instructores, para la evaluación de las actividades de inducción y ejecución de la formación.</p>	<p>SI</p>	<p>Archivo digital Coordinación académica 2025.  Respuestas en correo electrónico de la coordinación.</p>
<p>17. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.</p>	<p>SI</p>	<p>Archivo digital Coordinación académica 2025.  Respuestas en correo electrónico de la coordinación.</p>
<p>18. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informe mensual de la ejecución del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Archivo digital Coordinación académica 2025.  Respuestas en correo electrónico de la coordinación.</p>
<p>19. En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	



20. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	SI	El contratista muestra disposición en el cumplimiento de los eventos programados en la vigencia.
---	----	--

### 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	49-46-101013785		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	21/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	30/04/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	21/03/2025	30/04/2026	2.520.000,00 COP
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

#### 3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones durante el periodo de ejecución del contrato.

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

El contratista cumplió con las obligaciones referentes a políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás.

#### Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.



## **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 con los pagos de la seguridad social.

### **Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así:

1. Luis Javier Oliveros Hernández – 21/03/2025
2. Néstor Sánchez Botello - 13/06/2025

### **3.3 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**

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$25.200.000
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	\$0,00
<b>Valor de las reducciones</b>	\$ 0,00



Valor final del negocio jurídico	\$25.200.000
Valor ejecutado	\$25.200.000
Valor pagado	\$25.200.000
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 30 de diciembre de 2025.

  
**Néstor Sánchez Botello**

**Supervisor del contrato**

Elaboró: **Alma Yaneth Santiago Pérez – Contratista**