



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7379200

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 DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO - CEDRUM |
| CONTRATO | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES. |
| CONTRATO NRO. | CO1.PCCNTR. 7379200 de 2025 |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA RED DE CONOCIMIENTO MATERIALES HERRAMIENTAS - MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES. |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO | 03 de febrero de 2025. |
| FECHA DE INICIO | 03 de febrero de 2025. |
| PLAZO INICIAL | 311 días |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 13 de diciembre de 2025. |
| RAZÓN SOCIAL | Oscar Eduardo Romero Rubio |
| CC o NIT | 13503332 |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL | No aplica |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL | No aplica |
| LUGAR DE EJECUCIÓN | Todos los municipios de Norte de Santander. |



| | |
|--|--|
| VALOR INICIAL | CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 47.681.596 |
| FORMA DE PAGO | a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 4.292.876), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) 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 último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE (\$ 1.993.121). |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | 925 |
| CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL | 20325 |
| VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO | 47.681.596 |
| FECHA DE TERMINACIÓN FINAL | 13 de diciembre de 2025. |
| FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica) | No aplica |
| VALOR TOTAL PAGADO | No aplica |
| VALOR TOTAL EJECUTADO | 47.681.596 |
| SUPERVISOR | Néstor Sanchez Botello |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | No aplica |

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, 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] |
|---|--|---|
|---|--|---|



| | | |
|---|-----------|---|
| <p>1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor en su portafolio de evidencia aporta los formatos establecidos para los procesos formativos.</p> |
| <p>2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de los eventos programados en la vigencia.</p> |
| <p>3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor en su portafolio de evidencia aporta los formatos establecidos para los procesos formativos.</p> |
| <p>4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor en su portafolio de evidencia aporta los formatos establecidos para los procesos formativos.</p> |
| <p>5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor en su portafolio de evidencia aporta los formatos establecidos para los procesos formativos y plataformas oficiales de la entidad.</p> |



| | | |
|--|-----------|---|
| <p>6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor en su portafolio de evidencia aporta los formatos establecidos para los procesos formativos.</p> |
| <p>7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de los eventos programados en la vigencia.</p> |
| <p>8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor en su portafolio de evidencia aporta los formatos establecidos para los procesos formativos y plataformas oficiales de la entidad.</p> |
| <p>9. 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 profesional.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor cumple y entrega los soportes solicitados para el proceso descrito soportado los documentos en canales digitales de la dependencia de la coordinación GAE.</p> |
| <p>10. 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</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor en su portafolio de evidencia aporta los formatos establecidos para los procesos formativos y plataformas oficiales de la entidad.</p> |



| | | |
|--|-----------|---|
| <p>actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.</p> | | |
| <p>11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de los eventos programados en la vigencia.</p> |
| <p>12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor en su portafolio de evidencia y correo electrónico aporta los formatos establecidos para los procesos de novedades académicas.</p> |
| <p>13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de los eventos programados en la vigencia.</p> |
| <p>14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor muestra disposición y disponibilidad en la</p> |



| | | |
|---|----|--|
| en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | | participación de los eventos programados en la vigencia. |
| 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | SI | El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de los eventos programados en la vigencia. |
| 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | SI | El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de los eventos programados en la vigencia. |
| 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | SI | El instructor gestiona paz y salvo de la dependencia. |
| 18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. | SI | El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de los eventos programados en la vigencia. |
| 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación. | SI | El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de los eventos programados en la vigencia. |
| 20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. | SI | El instructor en su portafolio de evidencia y correo electrónico aporta los formatos establecidos para los procesos de solicitud de materiales de formación. |



| | | |
|---|-----------|---|
| <p>21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor en su portafolio de evidencia aporta los formatos establecidos para los procesos formativos y plataformas oficiales de la entidad.</p> |
| <p>22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor adjunta formato correspondiente mensual en espacio digital establecido.</p> |
| <p>23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor realiza entrega de su cuenta de cobro mensual en la plataforma SECOP II.</p> |
| <p>24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor muestra disposición en el cumplimiento de los eventos programados en la vigencia.</p> |
| <p>25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor cumple con la atención de las formaciones en los diferentes municipios.</p> |
| <p>26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de las formaciones establecidas por ENI.</p> |



| | | |
|---|------------------|--|
| <p>por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto 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 profesional.</p> | | |
| <p>27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".</p> | <p>No aplica</p> | <p>No aplica</p> |
| <p>28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor muestra disposición y disponibilidad en la participación de las formaciones establecidas por el centro.</p> |
| <p>29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar</p> | <p>SI</p> | <p>El instructor cumple con la programación establecida por parte de la coordinación académica y demuestra</p> |



| | | |
|---|--|--|
| sujeta a la autorización del supervisor del contrato. | | disposición para la atención de novedades. |
|---|--|--|

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 | 96-46-101026337 | | |
| CERTIFICADO O ANEXO | 0 | | |
| FECHA EXPEDICIÓN | 03-02-2025 | | |
| FECHA APROBACIÓN | 03-02-2025 | | |
| AMPARO | VIGENCIA | | VALOR |
| | DESDE | HASTA | |
| Cumplimiento | 03-02-2025 | 13-04-2026 | 4,768,159.60 |

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 dio cumplimiento de todas las obligaciones referentes a las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás que le aplique.

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 así:

1. Luis Javier Oliveros Hernández - 3/02/2025
2. Néstor Sánchez Botello - 20/06/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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

OBLIGACIONES DEL SENA: 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 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

| CONCEPTO | VALOR |
|--|------------------|
| Valor inicial del negocio jurídico | \$ 47.681.596,00 |
| Adiciones o disminuciones del negocio jurídico | \$ 0,00 |
| Valor de las reducciones | \$ 0,00 |
| Valor final del negocio jurídico | \$ 47.681.596,00 |
| Valor ejecutado | \$ 47.681.596,00 |
| Valor pagado | \$ 47.681.596,00 |
| Valor por pagar | \$ 0,00 |
| Valor a liberar | \$ 0,00 |

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe: No aplica

Para constancia se firma a los 23 días del mes de diciembre de 2025

Néstor Sanchez Botello
Supervisor del contrato