| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CO1.PCCNTR.7371023de 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 PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA |
| **CONTRATO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.7371023de 2025 |
| **OBJETO** | ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, PROGRAMAS QUE ATIENDEN A POBLACIÓN VÍCTIMA Y/O VULNERABLE |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO** | 30/1/2025 |
| **FECHA DE INICIO** | 3/2/2025 |
| **PLAZO INICIAL** | 323 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | 23/12/2025 |
| **RAZÓN SOCIAL** | MARTHA ISABEL RODRIGUEZ PATIÑO |
| **CC o NIT** | 24496439 |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** | No aplica |
| **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | No aplica |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA |
| **VALOR INICIAL** | 49214768 |
| **FORMA DE PAGO** | El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/Cte.($ 49.214.768,00 M/Cte).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($ 4.292.877,00 M/Cte). b) Nueve (09) 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. ($4.599.511,00 M/Cte). c) Un pago final proporcional al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($3.526.292,00 M/Cte). |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | 2125 |
| **CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL** | 21525 |
| **VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO** | 49214768 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | 23/12/2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)** | No aplica |
| **VALOR TOTAL PAGADO** | 49214768 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO** | 49214768 |
| **SUPERVISOR** | DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | No aplica |

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7371023de 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

| **OBLIGACIONES** | **¿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. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |

| | | |
|---|---|---|
| pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral | | |
| 4. 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. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 7. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 8. 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 que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información." | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 10. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |

| | | |
|---|---|---|
| tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. | | |
| 11. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 13. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2025. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 15. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 16. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 17. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |

| | | |
|---|---|---|
| 18. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 19. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 20. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 21. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 22. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 23. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo | SI | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |
| 24. Reportar un total de 160 horas de formación máximo al mes; precisando que, en caso contrario, el respectivo pago de honorarios se hará a prorrata a la disminución | PARCIALMENTE | Informes mensuales del contratista cargados en el Secop II. |

| | | |
|---|---|---|
| del número de horas que reporte el instructor en el respectivo periodo. | | |

## 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** | 60-46-101004339 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | 60-46-101004339 | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 31/1/2025 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 3/2/2025 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 3/2/2025 | 23/4/2026 | 4890813 |

### 3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad y satisfacción el objeto del contrato, así como las obligaciones específicas y generales del mismo.

### 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 3/2/2025.

### 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

**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

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| **Valor inicial del negocio jurídico** | 49214768 |
| **Adiciones o disminuciones del negocio jurídico** | $ 0,00 |
| **Valor de las reducciones** | $ 0,00 |
| **Valor final del negocio jurídico** | $ 0,00 |
| **Valor ejecutado** | 49214768 |
| **Valor pagado** | 49214768 |
| **Valor por pagar** | $ 0,00 |
| **Valor a liberar** | $ 0,00 |

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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 26/12/2025



DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
Supervisor del contrato

Elaboró: Luis Miguel Ariza Grisales – Apoyo administrativo (Contratación de servicios personales)