



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

Octubre de 2025

### Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

#### Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.



- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7494456 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**

<b>CONTRATANTE</b>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CESAR
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7494456 de 2025
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales como facilitador línea tics e inteligencia artificial para la ejecución del programa TecnoAcademia en la ciudad de Valledupar y municipios de influencia del Centro de Innovación y de Gestión empresarial y Cultural, Vigencia 2025.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	17 de Febrero del 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	17 de Febrero del 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	10 meses y 12 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	31 de diciembre del 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>Edgar Darío Serge Rodríguez</b>
<b>CC o NIT</b>	1065627343
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	NO APLICA
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	NO APLICA
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	<b>VALLEDUPAR</b>



<b>VALOR INICIAL</b>	<b>CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$58.240.000).</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer correspondiente a doce (12) días mes de febrero de 2025 por valor de <b>DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.240.000)</b> . b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.600.000) cada uno.
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>6625</b>
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>35725</b>
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	<b>\$58.240.000</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	31 DE DICIEMBRE DEL 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	31 DE DICIEMBRE DEL 2025
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	<b>\$58.240.000</b>
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	<b>\$58.240.000</b>
<b>SUPERVISOR</b>	MERCY LUZ CAMARGO ROSADO
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No aplica
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>SUSPENSIÓN</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	<b>NO APLICA</b>



## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

<b>OBLIGACIONES</b> [Incluya todas las obligaciones contractuales]	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: <b>SI</b> / <b>NO</b> / <b>Parcialmente</b> / <b>No se requirió el cumplimiento</b> ]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
<b>1.</b> Apoyar y gestionar la implementación de las acciones administrativas y operativas que soporten el proceso formativo de los aprendices en las TecnoAcademia y la ejecución técnica, operativa y presupuestal del plan de trabajo de acuerdo con el proyecto formulado y aprobado para la vigencia 2025	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.
<b>2.</b> Apoyar la orientación vocacional en las líneas tecnológicas de TecnoAcademia, dirigida a estudiantes de grados 8° y 9° en 16 Instituciones Educativas en articulación con la educación media	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.
<b>3.</b> Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la TecnoAcademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.



<p><b>4.</b> Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la TecnoAcademia y de los aprendices del Centro</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>
<p><b>5.</b> Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2025 para la TecnoAcademia</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>
<p><b>6.</b> Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>
<p><b>7.</b> Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>
<p><b>8.</b> Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la TecnoAcademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices.</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>
<p><b>9.</b> Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>



<p>acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad</p>		
<p><b>10.</b> Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>
<p><b>11.</b> Brindar información al público en general para acceder a los servicios que ofrece la TecnoAcademia y la atención a las solicitudes de servicios de usuarios de la TecnoAcademia (aprendices, empresas y demás comunidad) de manera amable, veraz eficiente y oportuna sobre el portafolio de servicios del Centro de Formación y la TecnoAcademia.</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>
<p><b>12.</b> Apoyar la gestión de las comunicaciones internas y externas, elaboración de presentaciones, informes, actas y documentos de soporte de las actividades de la TecnoAcademia del Centro</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>
<p><b>13.</b> Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.</p>



TecnoAcademia y/o la Dirección de Formación Profesional		
<b>14.</b> Mantener organizado el archivo físico y digital de la TecnoAcademia y apoyar la planeación, ejecución y evaluación de la logística de recursos, procesos y servicios de la TecnoAcademia	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.
<b>15.</b> Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la TecnoAcademia.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.
<b>16.</b> Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.
<b>17.</b> Identificar al menos 1 aprendiz con rendimiento destacado en disciplinas como robótica, programación, matemática, química aplicada y otras asociadas a las líneas tecnológicas definidas	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.
<b>18.</b> Servir como evaluador en los procesos de selección de contratistas que indique el subdirector de Centro y como apoyo a la supervisión en los contratos en que sea designado	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.



19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.
20. Acreditar la afiliación y pago de aportes mensuales al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.
21. Las demás que le sean asignadas por el subdirector del centro de formación o el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales del SECOP II.

### 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	47-46-101024091		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	17 de febrero del 2025		
FECHA APROBACIÓN	17 de febrero del 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	17/02/2025	30/04/2026	\$5,824,000.00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO NO APLICA			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO 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**

el contratista Si 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 la parte ambiental, seguridad en el trabajo energética, viales y demás.

### **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. MERCY LUZ CAMARGO ROSADO - 17/02/2025

### **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

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

##### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$58.240.000
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$58.240.000
Valor pagado	\$58.240.000
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 19 de diciembre de 2025

 Firmado digitalmente  
por MERCY CAMARGO  
ROSADO  
Fecha: 2026.01.07  
08:43:07 -05'00'

**MERCY LUZ CAMARGO ROSADO**

Supervisor del contrato



Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>