



|                              |  |                     |   |                   |  |
|------------------------------|--|---------------------|---|-------------------|--|
|                              |  |                     |   |                   |  |
| GESTIÓN CONTRACTUAL          |  |                     |   |                   |  |
|                              |  |                     |   |                   |  |
| INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN |  |                     |   |                   |  |
|                              |  |                     |   |                   |  |
| Pública                      |  | Pública Clasificada | x | Pública Reservada |  |

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



|         |  |                     |   |                   |  |
|---------|--|---------------------|---|-------------------|--|
| Pública |  | Pública Clasificada | x | Pública Reservada |  |
|---------|--|---------------------|---|-------------------|--|

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CO1.PCCNTR. 7374403 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>                                      | Centro de Industria y Construcción – Regional Tolima  |
| <b>TIPO DE ONTRATO</b>                                  | Prestación de servicios   |
| <b>CONTRATO NRO.</b>                                    | CO1.PCCNTR. 7374403 - 2025  |
| <b>OBJETO</b>   | Contratar los servicios personales de carácter temporal de una persona natural como apoyo, para impartir formación profesional en el Programa de Formación Regular (Titulada presencial y virtual, competencia clave, complementaria presencial y/o virtual, seguimiento etapa productiva) en las redes de conocimiento: ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN.  |
| <b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>        | 05/02/2025  |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                                  | 10/02/2025  |
| <b>PLAZO INICIAL</b>                                    | 10 Meses y 13 Días sin exceder la presente vigencia presupuestal.   |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>                     | 23/12/2025  |
| <b>RAZÓN SOCIAL</b>                                     | EDWARD ALEJANDRO LOZADA RODRIGUEZ   |
| <b>CC o NIT</b>   | 1110515112  |
| <b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>                   | N/A   |
| <b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b> | N/A   |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>                               | Ibagué y Municipios del Tolima.   |
| <b>VALOR INICIAL</b>                                    | 47.834.914,00   |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                                    | El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS MTCE. (\$ 47,834,914) suma que será pagada de la siguiente forma: a) un pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024) b) NUEVE (09) pagos mensuales iguales por |



|  |  |
|--|--|
|  | los meses de NOVIEMBRE a NOVIEMBRE por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). C) un último pago correspondiente al mes diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292). |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>  | 3325   |
| <b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>        | 13825  |
| <b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>            | 47.834.914,00  |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>                  | 23/12/2025   |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b> | No aplica.   |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO</b>                          | 47.834.914,00  |
| <b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>                       | 47.834.914,00  |
| <b>SUPERVISOR</b>                                  | LUIS GUILLERMO FALLA RAMIREZ   |
| <b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>                      | No aplica.   |
| <b>MODIFICACIÓN NRO.</b>                           | N/A  |
| <b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>           | N/A  |
| <b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>           | N/A  |
| <b>SUSPENSIÓN</b>                                  | N/A  |
| <b>CESIÓN DE CONTRATO</b>                          | N/A  |
| <b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>           | N/A  |
| <b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>                | N/A  |

## 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. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | SI                             | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Ítem 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.  | SI                             | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, ítem 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 3. Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.   | SI                             | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, ítem 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 4. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de  | No se requirió el cumplimiento | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, ítem 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |



|   |    |   |
|---|----|---|
| formación del área temática objeto del contrato.  |    |   |
| 5. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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 | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, ítem 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los términos establecidos por Gestión Académica cuando ejecute formación complementaria cerrada.   | SI | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, ítem 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 7. 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, | SI | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, ítem 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |



|  |                                 |   |
|--|---------------------------------|---|
| reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.             |                                 |   |
| 8. 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.                    | No se requirió el cumplimiento. | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.  | SI                              | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 10. Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07 | No se requirió el cumplimiento. | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 11. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.                              | SI                              | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.  | SI                              | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |



|  |                                |   |
|--|--------------------------------|---|
| 13. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.   | No se requirió el cumplimiento | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 14. 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.  | No se requirió el cumplimiento | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 15. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022. | SI                             | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 16. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.   | SI                             | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |



|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <p>17. Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.</p>  | <p>Parcialmente</p> | <p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p> |
| <p>18. Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago.<br/>(aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN,<br/>CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA</p> | <p>SI</p>           | <p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p> |





|  |    |  |
|--|----|--|
| <p>PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS.</p>  |    |  |
| <p>19. Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.</p>   | SI | <p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p> |
| <p>20. Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo a los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (Aplica para instructores transversales).</p> | SI | <p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p> |
| <p>21. Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente</p>   | SI | <p>Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p> |



|   |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| programas de educación superior).   |                                |   |
| 22. Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestión de las actividades relacionadas con la formación, 10 GTHF-075 V.07 que se encuentran formalizados en la plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.                                | SI                             | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 23. Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, las certificaciones expedidas de las formaciones del área de Trabajo en alturas inmediatamente finalicen la formación complementaria del área, quien las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas). | No se requirió el cumplimiento | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.   | SI                             | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato, por cada mes ejecutado durante la vigencia. |
| 25. Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas:<br>a. En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del  | SI                             | Los soportes documentales reposan en el aplicativo SECOP 2, Item 7, Ejecución del contrato,   |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).</p> |  | <p>por cada mes ejecutado durante la vigencia.</p> |
|--|--|--|

### 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                 | 25-44-101198847         |            |              |
| CERTIFICADO O ANEXO            | Anexo "0"               |            |              |
| FECHA EXPEDICIÓN               | 06/02/2025              |            |              |
| FECHA APROBACIÓN               | 08/02/2025              |            |              |
| AMPARO                         | VIGENCIA                |            | VALOR        |
|                                | DESDE                   | HASTA      |              |
| Cumplimiento                   | 10/02/2025              | 30/04/2026 | 4,783,491.40 |



| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO   |   |   |   |
|----------------------------------|---|---|---|
| Devolución del pago anticipado   | - | - | - |
| Salarios y prestaciones sociales | - | - | - |
| Calidad del servicio             | - | - | - |

### 3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista **EDWARD ALEJANDRO LOZADA RODRIGUEZ** identificado con documento de identidad No. **1110515112 de Ibagué**, durante la ejecución del contrato cumplió de manera satisfactoria con lo señalado allí. Por parte de la Supervisión, durante el tiempo objeto del éste se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales acordadas, así como los respectivos soportes documentales de ellos, relacionada su ubicación en el ítem 2. Obligaciones.

Otras observaciones del supervisor de contrato:

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

El contratista durante la ejecución del contrato dio cumplimiento a todas las obligaciones referentes a las políticas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA en el Centro de Formación. Lo anterior, ante la asistencia a las diferentes sensibilizaciones ejecutadas por el Equipo SIGA, así como el compromiso en la gestión de las demás acciones asociadas a los requisitos de las normas técnicas de los sistemas de gestión.

### 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:

**10 de febrero de 2025 hasta el 23 de diciembre de 2025** LUIS GUILLERMO FALLA RAMIREZ

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció la liquidación por mutuo acuerdo.

## 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

“No aplica”

### 5.2 Estado financiero

| CONCEPTO                                       | VALOR            |
|--|------------------|
| Valor inicial del negocio jurídico             | \$ 47.834.914,00 |
| Adiciones o disminuciones del negocio jurídico | \$ 0,00          |
| Valor de las reducciones                       | \$ 0,00          |
| Valor final del negocio jurídico               | \$ 47.834.914,00 |
| Valor ejecutado                                | \$ 47.834.914,00 |
| Valor pagado                                   | \$ 47.834.914,00 |
| 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 en Ibagué a los 23 días del mes de diciembre de 2025.



LUIS GUILLERMO FALLA RAMIREZ  
Supervisor del contrato

Anexos:

- Copia del acta de inicio. (cargada en SECOP II, ítem 7. Ejecución del Contrato).
- Copia del contrato (cargado en SECOP II).
- Copia de los modificatorios generados. “No aplica”.
- Certificado de desembolsos. “No aplica”
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social (El contratista se compromete a realizar los aportes al sistema de seguridad social correspondiente al último mes objeto del contrato, pago que deberá realizarse en el mes de enero).
- Certificado de recibo a satisfacción. “No aplica”
- Designación de las supervisiones del contrato. (cargada en SECOP II, ítem 6. Información Presupuestal).
- Formato Entrega Contratista Bienes GTH-F-074 (El documento se encuentra en el archivo de GF).
- Relación de Bienes a cargo del cuentadante (El documento se encuentra en el archivo de GF).
- ALMACÉN E INVENTARIOS <https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx>