



<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	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

**Diciembre 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	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO No. C01.PCCNTR.7344536 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 Desarrollo Rural y Minero - CEDRUM
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.
<b>CONTRATO NRO.</b>	C01.PCCNTR.7344536 DE 2025
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica INSTITUCIONALIDAD DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACION DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO PRESENCIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	31/01/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	03/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	10 MESES 11 DIAS
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	13/12/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	ALBERT ENRIQUE RODRIGUEZ ANGARITA
<b>CC o NIT</b>	13500322
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica.
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Los 40 municipios del departamento Norte de Santander.
<b>VALOR INICIAL</b>	CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$47.681.596
<b>FORMA DE PAGO</b>	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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 MCTE (\$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 MCTE (\$ 4.599.511) cada uno, c)



	Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECEMIL VEINTITRÉS PESOS MCTE (\$ 2.913.023).
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	2725
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	5425
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	48.601.498
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	19/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	48.601.498
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	48.601.498
<b>SUPERVISOR</b>	DARWIN ALEXIS CELIS BOADA
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No aplica.
<b>MODIFICACIÓN NRO. 1</b>	Fecha de la suscripción: 13/11/2025 Fecha de aprobación de póliza: 20/11/2025 Adición y prórroga del contrato.
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	2725
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	5425
<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:

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes



acuerdo con los lineamientos institucionales.		mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<b>2.</b> 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.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<b>3.</b> 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.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<b>4.</b> Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<b>5.</b> 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.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<b>6.</b> Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.



<p><b>7.</b> 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>	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<p><b>8.</b> 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>	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<p><b>9.</b> 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>	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<p><b>10.</b> 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 formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de</p>	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.



<p>aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el 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><b>11.</b> 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>	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<p><b>12.</b> Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<p><b>13.</b> Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.</p>	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<p><b>14.</b> 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.</p>	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.



<p><b>15.</b> Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>
<p><b>16.</b> Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>
<p><b>17.</b> 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.</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>
<p><b>18.</b> Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>
<p><b>19.</b> Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>
<p><b>20.</b> 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.</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>
<p><b>21.</b> Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como</p>	<p>SI</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>



soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.		
<b>22.</b> Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<b>23.</b> 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.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<b>24.</b> Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<b>25.</b> Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.
<b>26.</b> Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.



<p>“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 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><b>27.</b> 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>Si</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>
<p><b>28.</b> 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>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>
<p><b>29.</b> La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar</p>	<p>Si</p>	<p>Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II.</p>



sujeta a la autorización del supervisor del contrato.		
---	--	--

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO SA.		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	49-46-101013134		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	01/02/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	03/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	13/04/2026	\$4.768.159.60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

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

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. 1 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:



<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO SA		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	49-46-101013134		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	2		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	18/11/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	20/11/2025		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	03/02/2025	19/04/2026	\$4.860.149.80
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

<b>GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. No aplica</b>			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Responsabilidad civil extracontractual			

### 3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales.

### 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 y salud en el trabajo, energéticas, 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. LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ – 31/01/2025
2. DARWIN ALEXIS CELIS BOADA – 23/04/2025
3. MANUEL MAURICIO FAILLACE DELGADO – 20/05/2025
4. DARWIN ALEXIS CELIS BOADA – 20/06/2025

### **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.



## 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$47.681.596,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 919.902,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$48.601.498,00
Valor ejecutado	\$48.601.498,00
Valor pagado	\$48.601.498,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

No aplica.

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2025.

**DARWIN ALEXIS CELIS BOADA**

Supervisor del contrato

Elaboró: Albert Enrique Rodríguez Angarita – Instructor contratista



## 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>