



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NÚMERO. CO1.PCCNTR.7597465 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

CONTRATANTE	CENTRO NÁUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7597465 DE 2025
OBJETO	Contratación de instructores de oferta regular del Centro Náutico Pesquero vigencia 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	5 DE MARZO DE 2025
FECHA DE INICIO	5 DE MARZO DE 2025
PLAZO INICIAL	HASTA EL 4 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	4 DE OCTUBRE DE 2025
RAZÓN SOCIAL	YANETH BANGUERA BONILLA
CC o NIT	38.469.859
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro náutico Pesquero de Buenaventura
VALOR INICIAL	\$27.597.066
FORMA DE PAGO	a) Pago en el mes de marzo de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.986.243). b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de abril a agosto 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 en el mes de septiembre de 2025, por valor de SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$613.268).



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	21325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$36.949.403
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	4 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$36.949.403
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$36.949.403
SUPERVISOR	JUAN DIEGO SALAMANDO AGUIRRE
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Leidy Zamira Torres Victoria
MODIFICACIÓN NRO. 70	Fecha de la suscripción 03 de octubre de 2025 Fecha de aprobación de pólizas 08 de octubre de 2025 Prórroga y adición presupuestal del contrato
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	2125
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	21325

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7597465, 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]
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	SI	Pantallazos asistencias a webinars y reuniones de atención sincrónica (carpeta GC)



institucionales, para el área temática del objeto contractual		por el equipo de formación del Sena.
2. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Integridad del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.	SI	Envío de correo de notificación para la certificación de las fichas asignadas y éstas, cierran y desaparecen en Sena Sofía, evidenciando que se ha realizado la totalidad de las acciones correspondientes al curso.
3. Impartir formación de manera virtual y /o remota, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.	SI	Utilización de las plataformas Zajuna (Revisión de calificación de evidencias, publicación de anuncios, mensajería interna, etc.) y Sena Sofía Plus (Creación de rutas, asociación de aprendices y calificación de resultados de evaluación, entre otros).
4. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFÍA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los	SI	Se califica la totalidad de las evidencias en la plataforma Zajuna y se comparte el reporte de juicios de evaluación de Sena Sofía, una vez verificado que se han calificado los resultados de aprendizaje como aprobados o no aprobados.



espacios del LMS y el Sistema de Gestión Académica (SOFÍA Plus), con el fin de garantizar que los registros corresponden a la ejecución de la formación.		
5. Cumplir con las pautas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje –AVA- en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre). GFPI–G-014	SI	Se evidencia el cumplimiento de las pautas en las listas de chequeo que se hacen tanto al inicio como al final de cada proceso formativo.
6. Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.	SI	Disponibilidad para responder preguntas a través del correo, el foro de dudas e inquietudes, chat sincrónico, mensajería interna y sesiones en línea.
7. Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado	SI	Se utiliza la plataforma Zajuna como herramienta digital para orientar la formación en las sesiones en línea al igual plataformas de videoconferencias como Meet o Zoom.
8. Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.	SI	Las guías de aprendizaje se actualizan y ubican en la pestaña ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA para consultas y en cada sesión en línea se dan a conocer las instrucciones para presentar las evidencias cumpliendo el lleno de los requisitos por parte de los instructores al igual que el



		cronograma con las fechas sugeridas..
9. Participar activamente en las jornadas de trabajo y transferencias en relación con la actividad contractual.	SI	Pantallazos en la carpeta GC de la asistencia a las reuniones programadas por el equipo de pedagogos del Sena para fortalecer las habilidades pedagógicas.
10. Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.	SI	Presentación mensual de las cuentas de cobro, anexando las carpetas GF y GC, con sus respectivos soportes, las cuales que evidencian el cumplimiento del contrato.
11. Participar bajo previa autorización, 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	Realización del curso y actualizaciones de conocimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de integralidad cuando se ha requerido según las normas. Se asiste a webinars y reuniones de atención sincrónica relacionadas con la temática objeto del contrato.
12. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	SI	Al inicio de los cursos complementarios virtuales, se anima a realizar el sondeo de conocimientos previos con el fin de identificar conocimientos previos y ajustar la gramática de acuerdo a las debilidades identificadas.
13. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo	SI	Se realiza seguimiento semanal para motivar a los aprendices que a la fecha no han ingresado a la plataforma.



de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación		<p>Ingreso constante a la plataforma para la revisión de evidencias, publicación de anuncios y evaluación de juicios de acuerdo a los resultados de aprendizaje a que corresponden las actividades.</p> <p>Dentro de las estrategias de enseñanza se incluye la metodología (introducción de la temática a trabajar, explicación de la evidencia al igual que la gramática y el vocabulario relacionado con la misma, espacio para dudas e inquietudes y finalmente las conclusiones).</p>
14. Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	SI	Se realizan conferencias apoyados por el área de Biblioteca con el fin de motivar a los aprendices a investigar y buscar estrategias de autoaprendizaje que les permitan alcanzar la meta de hablar Inglés fluido.
15. 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 complementaria.	SI	En los cursos complementarios Inglés Básico se anexan copia del documento del aprendiz, y también al igual que en la familia English Does Work se adjunta el diseño curricular, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, cronograma e información del programa
16. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la	SI	Se crean rutas de aprendizaje y se asocian aprendices en los cursos de la familia Inglés Básico. Se califican las evidencias de



<p>Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, 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 tiene definido, entre otras.</p>		<p>acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma y se emiten los respectivos juicios de evaluación</p>
<p>17. Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de</p>	<p>SI</p>	<p>Se realiza acompañamiento a los aprendices durante su proceso formativo en el desarrollo de las evidencias propuestas en cada curso complementario.</p> <p>Al finalizar los programas de formación, se comparte el enlace en donde pueden</p>



bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras		encontrar otros cursos disponibles para continuar su capacitación.
18. Cumplir con 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	Se realizan los cursos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y se siguen las instrucciones (en cuanto a posturas, tiempo de exposición a dispositivos electrónicos, etc.).
19. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	No hubo requerimiento frente al cumplimiento de esta obligación.
20. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	SI	Entrega de certificado de toma de bienes al finalizar el contrato de prestación de servicios.
21. Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	SI	Entrega de reportes de ejecución mensual, informes finales y o mensuales de acuerdo a las solicitudes del supervisor
22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SI	Cumplimiento de los requisitos solicitados antes, durante y al finalizar la contratación por prestación de servicios.

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	45-46-101030396		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	05 DE MARZO DE 2025		
FECHA APROBACIÓN	05 DE MARZO DE 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	05 DE MARZO DE 2025	04 DE ENERO DE 2026	2.759.706

En atención a lo señalado en el modificadorio nro.70 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

Valor del amparo: \$3.694.940

Vigencia: 04/02/2026

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió de manera exitosa y a cabalidad con las obligaciones designadas, siempre demostrando colaboración, responsabilidad y sensatez frente al proceso. Se destaca su sentido de disponibilidad y colaboración.

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 el 05 DE MARZO DE 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

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	\$27.597.066
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$9.352.337
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$36.949.403
Valor ejecutado	\$36.949.403
Valor pagado	\$36.949.403
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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 03 de diciembre del 2025



Juan Diego Salamando Aguirre
Supervisor del contrato

Elaboró: Juan Diego Salamando A.

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>