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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7572594 DEL 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	SENA-REGIONAL ATLANTICO -CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL
TIPO DE CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]	**CO 1PCCNTR 7572594 de 2025**
OBJETO	Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales y similares, de acuerdo a las necesidades de la estrategia CAMPESENA del Centro CEDAGRO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	5/03/2025
FECHA DE INICIO	7/03/2025
PLAZO INICIAL	9 meses y 17 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	**Tania Sofía Melendez Vega**
CC o NIT	1003434952
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**Sabanalarga, Atlántico**
VALOR INICIAL	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($30.383.733).
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($2.540.800). Ocho (08) pagos iguales correspondiente entre los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL

	PESOS M/CTE. ($3.176.000). y un último pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.434.933).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	7825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	46725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	30.383.733
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	30.383.733
VALOR TOTAL EJECUTADO	30.383.733
SUPERVISOR	Giovanny Walter Ibáñez Prada
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD.18490267	Fecha de la suscripción: 10/03/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 10/03/2025 Relacione lo que se modificó: Se realiza modificación por interrupción de SIIF para registro presupuestal por lo tanto se modifica fecha de inicio y valor total del contrato quedando así: inicio de contrato 07 de marzo de 2025 y el valor total en $ 30.383.733,00
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	7825
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	46725
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

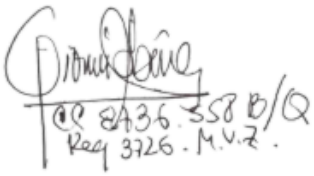
OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]

1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	**SÍ**	Las evidencias se encuentran adjuntas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II Registros de asistencia Registros Fotográficos Reporte de planeación pedagógica del proyecto formativo 3201468 Instrumentos de evaluación
2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	**SÍ**	Lista de chequeo de saberes previos
3. Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	**SÍ**	Actualización de los cuadros de formación durante los meses de ejecución del contrato Enlace drive con la documentación del operario piscicultura 3141211
4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	**SÍ**	Enlace OneDrive con programación de las fichas que del segundo trimestre del año en la titulada CAMPESENA 2025.
5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización	**SÍ**	Correos electrónico
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	**SÍ**	Reportes de juicios de evaluación

aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente		
7. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	**SÍ**	Registros de asistencia Registros Fotográficos
8. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	**SÍ**	Registro de contactos de líderes actores interesados por iniciar el Técnico en Gestión del Derecho del Campesinado y Ordenamiento de la Territorialidad Correo enviado al coordinador informando la oportunidad
9. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	**SÍ**	Registros de asistencia Registros Fotográficos
10. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	**SÍ**	Enlace ondrive con la programación de las fichas Correos electrónicos en los cuales se asignan las actividades Registros de asistencia Registros Fotográficos

11. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	**SÍ**	Registros de asistencia Registros Fotográficos Planilla de seguridad ENLACE OPERATIVO y anexos (Marzo a Diciembre)

Para constancia se firma el 15 de diciembre de 2025



GIOVANNY WALTER IBANEZ PRADA
Supervisor del contrato