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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7609985 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	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA MAGDALENA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios.
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7609985 de 2025**
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AGROINDUSTRIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/03/2025
FECHA DE INICIO	10/03/2025
PLAZO INICIAL	303 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	LUIS ALBERTO PEÑALVER STEPHENS
CC o NIT	85.467.757
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**Departamento del Magdalena**
VALOR INICIAL	$43.082.086
FORMA DE PAGO	SE FIJA COMO VALOR TOTAL PARA EL CONTRATO LA SUMA **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y SEIS MIL** **PESOS M/CTE ($43.082.086)**. ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA

	SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO EN EL MES DE MARZO DE 2025 POR VALOR DE **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.372.975);** B) OCHO (8) PAGOS IGUALES CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL A NOVIEMBRE DE 2025, POR VALOR DE **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511);** C) UN ÚLTIMO PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2025 POR VALOR DE **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($2.913.023)**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 3025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$43.082.086
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	**No aplica**
VALOR TOTAL PAGADO	$43.082.086
VALOR TOTAL EJECUTADO	$43.082.086
SUPERVISOR	**Yair Enrique Taches Niebles**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**No aplica**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.7609985 de 2025**
el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación	SI	Se orientó la formación de los aprendices en el área asignada, desarrollando las competencias, resultados de aprendizaje y

programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.		actividades de los proyectos de formación dentro de los tiempos establecidos por el Centro de Formación Toda la evidencia y productos generados fueron remitidos oportunamente al supervisor
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	SI	Se cumplió con la planeación y ejecución del desarrollo curricular del programa asignado, elaborando proyecto de formación, planeación pedagógica y recursos didácticos correspondientes. Toda la evidencia y productos generados fueron remitidos oportunamente al supervisor del contrato mediante correos institucionales.
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SI	Se identificaron los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje de los aprendices conforme a los lineamientos institucionales, y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato a través de correos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	SI	Se participó activamente en el proceso de inducción de los aprendices, cumpliendo con las orientaciones y lineamientos establecidos por el Centro de Formación. y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato a través de correos institucionales.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva	NO	No fue asignado.

en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	SI	Se llevó el control de las inasistencias de los aprendices, registrándolas en el aplicativo institucional y reportando oportunamente a la coordinación académica las novedades para la aplicación del reglamento del aprendiz. y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato a través de correos institucionales.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	SI	Se realizó la asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez se encontraban en estado matriculado y se verificó mediante los reportes correspondientes que todos figuraran en formación, y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato a través de correos institucionales.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	SI	Se emitieron los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y se registraron en los aplicativos institucionales administrativo y académico dentro del plazo máximo de tres días posteriores al logro del resultado de aprendizaje. y las evidencias generadas fueron

		enviadas oportunamente al supervisor del contrato a través de correos institucionales.
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	SI	Se usaron y gestionaron las plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo, realizando el registro y actualización veraz y oportuna de cada acción correspondiente al proceso formativo. y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	NO	No fue asignado.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	SI	Se participó de manera activa en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requirieron, cumpliendo con las responsabilidades asignadas. Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
12. Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	SI	Se realizaron los desplazamientos necesarios a ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento, distintos al domicilio contractual, cuando fueron requeridos para el adecuado cumplimiento del contrato. y las evidencias generadas fueron enviadas

		oportunamente al supervisor del contrato.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	SI	Se presentó oportunamente el reporte de eventos en SOFIA PLUS, con la programación aprobada por el coordinador académico o misional, así como los soportes requeridos por el Centro para la legalización del pago ante el supervisor correspondiente. y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	SI	Se llevó y mantuvo actualizado el portafolio de evidencias del instructor conforme a lo establecido en la guía para desarrollar procesos formativos, y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato.
15. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	NO	No fue asignado.
16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07.	NO	No fue asignado.

17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	NO	No fue asignado.
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad disponga: Worldskills,	NO	No fue asignado.
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	SI	Se participó en los procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programadas por el Centro, cumpliendo con las orientaciones institucionales. y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	NO	No fue asignado.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral	SI	Se rindieron oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de los procesos de formación profesional laboral, conforme a los lineamientos institucionales. y las evidencias generadas

		fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	SI	Se solicitaron oportunamente los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de la labor técnico-pedagógica, conforme a los procedimientos establecidos por el Centro. y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato.
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	SI	Se incorporaron las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las acciones de formación profesional, conforme a los lineamientos institucionales. y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente	SI	Se aseguró la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos del ambiente de formación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, las evidencias generadas fueron enviadas al supervisor de contrato por medios digitales como fotografías videos etc.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo	NO	No fue asignado.

máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI	Se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y se presentaron los informes mensuales de ejecución conforme a los lineamientos establecidos, y las evidencias generadas fueron enviadas oportunamente al supervisor del contrato.
27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	NO	No fue asignado.
28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	SI	Se aplicó al proceso y se aportó la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor dentro del plazo establecido durante la ejecución del contrato.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	46-46-101008270		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	07/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/03/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/03/2025	19/04/2026	$4,308,208.60

3.2 Cumplimiento del objeto

El objeto del contrato consistió en Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **AGROINDUSTRIA**

Durante la ejecución del contrato, **sí se dio cumplimiento de manera adecuada a las actividades pactadas**, desarrollando los procesos formativos asignados, asistiendo oportunamente a las sesiones programadas y ejecutando los contenidos de acuerdo con las guías metodológicas y lineamientos institucionales. Las actividades fueron realizadas con responsabilidad, calidad pedagógica y dentro de los tiempos determinados por el Centro.

Es importante señalar que **no se presentaron procesos de imposición de multas, sanciones ni declaratoria de incumplimiento** durante la vigencia del contrato, cumpliéndose a cabalidad con las obligaciones contractuales establecidas.

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 **10/03/2025**
Yair Enrique Tache Niebles Identificado con Cedula de ciudadanía 85473002

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: verificar que EL CONTRATISTA presente el informe final de actividades, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, o a la expedición de la constancia de no liquidación, si procede.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NO APLICA

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NO APLICA

5.2 Estado financiero

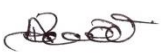
CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$43.082.086
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$0,00
Valor ejecutado	$43.082.086
Valor pagado	$43.082.086
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma DICIEMBRE



YAIR TACHE NIEBLES

SUPERVISOR DEL CONTRATO



Reviso: Audrys Palma