



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. 7938620 05 de junio 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. 7938620 31 de mayo 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 ARTESANIA".
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	30 noviembre 2025
FECHA DE INICIO	03 de junio 2025
PLAZO INICIAL	150 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 octubre 2025
RAZÓN SOCIAL	XANDRA ESMERALDA FONSECA LIDUEÑA
CC o NIT	65737856
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento Magdalena
VALOR INICIAL	\$ 17.779.360
FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es VEINTI UN MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOCIENTOS TREINTA Y DOS MCTE. (\$ 21.335.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:



	Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de junio a noviembre por valor de TRES MILLOES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS (\$3.555.872).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	152625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$21.335.323
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 noviembre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$21.335323
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$21.335323
SUPERVISOR	YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR. 7938620 del 05 de junio 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 programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
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	si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.



formación e instrumentos de evaluación).		
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	no	No aplica
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las Novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	si	Evidencias enviadas a supervisores a sus 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	Evidencias enviadas a supervisores a sus 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	Evidencias enviadas a supervisores a sus 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	Si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.



acciones que integran el proceso formativo.		
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No	No aplica
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
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	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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 aplica
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07	No	No aplica
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	No	No aplica



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.		
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No	No aplica
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No	No aplica
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Si	Evidencias enviadas a supervisores a sus correos institucionales.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las	No	No aplica



órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	si	Informes mensuales y pagos de aporte de seguridad social, planillas de junio a noviembre.
27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No	No aplica
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.	No	No aplica

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	33-46-101066332		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	03/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/06/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/06/2025	04/04/2026	\$2,133,523.20

3.2 Cumplimiento del objeto

El objeto del contrato consistió en **prestar servicios personales de carácter temporal como instructor**, orientados al desarrollo de **acciones de formación dirigidas a la población vulnerable**, conforme a la programación establecida por el **Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**, en la especialidad de **ARTESANÍAS**.



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.

Se elaboraron y entregaron los informes requeridos, se realizó seguimiento al avance de los aprendices, y se ejecutaron las actividades formativas previstas en el plan de trabajo, asegurando el desarrollo del proceso educativo con enfoque inclusivo para **población vulnerable**.

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 05 junio 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	\$17.779.360
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$3.555.963
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$21.335.323
Valor ejecutado	\$21.335.323
Valor pagado	\$21.335.323
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma Diciembre 2025

YAIR TACHE NIEBLES

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma