



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7611409 del año 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 DECONTRATO	Prestación de servicios.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7611409
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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS AUTOMOTORES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	11/03/2025
FECHA DE INICIO	11/03/2025
PLAZO INICIAL	259 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28/11/2025
RAZÓN SOCIAL	JORGE LUIS MORAN ESPELETA
CC o NIT	12561309
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	departamento del Magdalena
VALOR INICIAL	39.862.429



FORMA DE PAGO	Se fija como valor total TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$39.862.429). 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 TRECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$3.372.975); b) SIETE (7) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a octubre 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 noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.292.877)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 3025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	39.862.429
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	28/11/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	39.862.429
VALOR TOTAL EJECUTADO	39.862.429
SUPERVISOR	YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.7611409**, 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,	SI	Se orientó la formación de los aprendices en el área asignada, desarrollando las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación dentro de los tiempos establecidos por el Centro de Formación Toda la evidencia y



se determine por parte del Centro de Formación.		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 en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual	No Aplica	No fue asignado



del aprendiz cuando le sean asignados.		
6. Llevar control de la inasistencia 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.	NO	No fue asignado
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 9 GTH-F-075 V.08 institucionales.	NO	No fue asignado
16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	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	NO	No fue asignado



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.		
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad disponga como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp.	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 laboral.	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 máximo de 5 días,	NO	No fue asignado



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	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 de manera presencial cuando sea requerido (aplicasolo 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 durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	33-46-101064763		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	10/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/03/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/03/2025	01/04/2026	\$ 3,986,242.90



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 **MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS**.

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	\$ 39.862.429,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$ 39.862.429,00
Valor pagado	\$ 39.862.429,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma DICIEMBRE 2025

Atentamente,

YAIR TACHE NIEBLES

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma