



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.7617428 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.7617428
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en el área de EMPRENDIMIENTO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	11/03/2025
FECHA DE INICIO	11/03/2025
PLAZO INICIAL	8 meses y 17 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28/11/2025
RAZÓN SOCIAL	ELVER OMAR HERRERA HERRERA
CC	12.564.103
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	BICHARA ZABLEH HASBUN
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Santa Marta, Magdalena
VALOR INICIAL	TREINTA Y NUEVE MILLONES QUITIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$39.555.793)
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS. M/CTE (\$3.066.340) b) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a octubre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) cada uno y c) un (1) ultimo pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$4.292.876).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	41825



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	8225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 42.468.816
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 42.468.816
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 42.468.816
SUPERVISOR	YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

<i>OBLIGACIONES</i>	<i>¿CUMPLIÓ?</i>	<i>PRODUCTO O EVIDENCIA</i>
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.	<i>SI</i>	Registro de asistencia de aprendices, Registro fotográfico, presentación de materiales Cuadernillo mi ruta Campe SENA. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
.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).	<i>SI</i>	Registro de asistencia de aprendices, Registro fotográfico, presentación de materiales. Desarrollo curricular con las temáticas del curso. Guía de aprendizaje. (Fuente de verificación DRIVE)
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	<i>SI</i>	Registro de asistencia de aprendices, Registro fotográfico, implementación de estrategias: lluvia de ideas, mesas redondas, socialización de los saberes previos. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	<i>SI</i>	Registro de asistencia de aprendices, Registro fotográfico, presentación de materiales. Desarrollo curricular con las temáticas del curso. Acta de asesorías (Fuente de verificación DRIVE)
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.		<i>No aplica</i>
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.	<i>SI</i>	Registro de asistencia de aprendices y registro fotográfico, consentimiento informado y uso de imagen. Fuente de verificación DRIVE)



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	Aprendices asociados al aplicativo Sofiaplus. (Fuente de verificación Plataforma Sofiaplus).
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	Juicios Emitidos a los aprendices. (Fuente de verificación Plataforma Sofiaplus).
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	Utilización de plataformas institucionales para el registro de actividades propias de las funciones del
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		NO APLICA
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	SI	Participación en actividades de formación para el fortalecimiento de las labores, registro fotográfico y lista de asistencia. (fuente de verificación correos y SECOP 2 informes mensuales)
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	SI	Desplazamiento a zona de encuentro con aprendices, registro fotográfico y registro de asistencia. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
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.		NO APLICA
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	SI	Utilización de plataforma DRIVE para actualizar portafolios de evidencias y avances.
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.	SI	NO APLICA
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	SI	Participación en actividades para el fortalecimiento de las labores, registro fotográfico y lista de asistencia. (fuente de verificación infórmeS en correos y SECOP 2)
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	SI	Utilización de materiales de apoyo para el proceso formativos Cuadernillos, entre otros.



18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		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	Participación en eventos de promoción Feria Agroindustrial y otros. Registro fotográfico y de asistencia. (fuente de verificación informes en correos
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 APLICA
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	SI	Presentación de informes mensuales y otros requerimientos propios de las funciones asignadas en el rol. (fuente de verificación informes en correos y SECOP 2)
23. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar su labor pedagógica		NO APLICA
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional		NO APLICA
24. Asegurarla organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente natural		NO APLICA
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, posteriores a la finalización de la comisión	SI	Presentación de agendas de desplazamiento e informes de legalización de las ordenes aprobadas. (fuente de verificación informes eN CORREO Y SECOP 2)
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación al correo y secop 2)
27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido (aplica solo para instructores virtuales)		NO APLICA
28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo		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	46-46-101008277		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	10/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/03/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/03/2025	28/03/2026	\$3,955,579.30

En atención a lo señalado en el modificatorio nro.1 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	46-46-101008277		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	10/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	24/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/03/2025	17/04/2025	\$4,246,881.60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió en su totalidad el objeto del contrato, entregando a satisfacción las actividades relacionadas con la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de infraestructura de la Regional. Durante la ejecución se recibieron los productos correspondientes a la elaboración de documentos de soporte y el acompañamiento en el seguimiento de los contratos y en los procesos de mantenimiento y adecuaciones asignados.

No se presentaron incumplimientos, ni se impusieron multas o sanciones, ejecutándose el contrato dentro de los plazos y condiciones pactadas.

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 11/03/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

No aplica

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

N/A

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$39.555.793
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 2.913.023
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$42.468.816
Valor ejecutado	\$42.468.816
Valor pagado	\$42.468.816
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Para constancia se firma DICIEMBRE 2025

YAIR TACHE NIBBLES

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma