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

Octubre 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7497527 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	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7497527 DE 2025**
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, complementaria y/o, Complementaria en modalidad presencial y/o virtual programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en el área de BILINGUISMO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	15/02/2025
FECHA DE INICIO	17/02/2025
PLAZO INICIAL	10 meses y 2 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	JOSE MANUEL CHICRE MOLINA
CC o NIT	1.083.043.116
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Santa Marta
VALOR INICIAL	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110)
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLÓN SECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE M/CTE ($ 1.686.487). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. C) un último pago correspondiente

	al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE M/CTE ($ 2.913.024).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	255
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	11425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	45.995.110
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	45.995.110
VALOR TOTAL EJECUTADO	45.995.110
SUPERVISOR	EDWIN PARRA CASTILLO
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:

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**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
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	**No se requirió el cumplimiento**	**No hay evidencia**

aprendizaje, material de apoyo a la 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**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
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.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
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**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
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**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
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	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II

después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
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**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II

evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.		
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**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
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.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación	**I**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II

tecnológica programada por el Centro.		
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.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes 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**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II

26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**SI**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
27. 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**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO SA		
NRO. DE PÓLIZA	46-46-101008178		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	16/2/2025		
FECHA APROBACIÓN	17/2/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	15/02/2025	19/4/2026	4.599.511
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (NO APLICA)	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O DE ANEXO	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (NO APLICA)			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento a lo señalado en el contrato, recibiéndose los servicios prestados a satisfacción. Las actividades se ejecutaron conforme a los requisitos establecidos, sin presentarse imposición de multas ni declaratoria de incumplimientos.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El contratista dio cumplimiento a las políticas, objetivos y requisitos establecidos, así como a la identificación y control de los aspectos e impactos ambientales derivados de las actividades contractuales. De igual manera, se participó activamente en las acciones de implementación y promoción de un servicio de calidad, fomentando buenas prácticas ambientales y el uso eficiente de la energía.

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 así:

1. ROBERTO CASTRO - 19/02/2025
2. EDWIN PARRA CASTILLO - 19/09/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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	$ 45.995.110,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 45.995.110,00
Valor ejecutado	$ 45.995.110,00
Valor pagado	$ 45.995.110,00
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma **16/12/2025**



EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor del contrato

Resumen General de Pago

Resumen General de Pago