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 No. CO1.PCCNTR.7496274 del 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 ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la Gestión.
CONTRATO No.	**CO1.PCCNTR.7441949 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 **Emprendimiento**.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	*09/02/2025*
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	300 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	**MARY LUZ PEÑA FERNANDEZ**
CC o NIT	56.055.142
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**Departamento del Magdalena, Distrito de Santa Marta.**
VALOR INICIAL	$ 47.221.646
FORMA DE PAGO	1) Un primer pago correspondiente al mes de febrero. 2) pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al último mes de ejecución.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**255**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	6225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 47.221.646
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	**19/12/25**
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	**19/12/25**
VALOR TOTAL PAGADO	$ 47.221.646
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 47.221.646
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 contractuales	**¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**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	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.

programados, dentro de los tiempos que, para cada acción		
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.
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 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 SECOP II.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.
la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.

Reportar a la Coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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 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 después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	SI SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.
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	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.

de las 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.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual 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 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 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 SECOP II.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes

evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.		mensuales, de ejecución contractual SECOP II.
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 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 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 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 SECOP II.
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.
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 SECOP II.
21. Rendir portunamente 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 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 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 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 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 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 SECOP II.
27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.

instructores virtuales.		
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	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales, de ejecución contractual SECOP II.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado		
NRO. DE PÓLIZA	33-46-101063610		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	09/02/25		
FECHA APROBACIÓN	09/02/25		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/25	30/04/26	$ 4,722,164.60
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	
FECHA EXPEDICIÓN	

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

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió cabalmente con las metas definidas en el objeto contractual, entregando bienes o servicios que satisfacen plenamente las especificaciones técnicas y funcionales acordadas. Esta ejecución oportuna y de alta calidad fortalece la confianza en futuras colaboraciones.

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

Se cumplió integralmente con el sistema de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) y ambiental durante la ejecución contractual, según verificación en GCCON-AN-001.

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.

EDWIN PARRA CASTILLO 18/02/2025

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

Se expidió el certificado de desembolsos del CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 7441949**, cuyo valor total pagado es de.

5.2 Estado financiero

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

Para constancia se firma 17/12/2025



EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor del contrato