



| 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: CO1.PCCNTR.7441975 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.7441975 del año 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        | 7/02/2025  |
| FECHA DE INICIO                                  | Febrero 10 de 2025   |
| PLAZO INICIAL                                    | 309 días   |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL                     | Diciembre 19 de 2025   |
| RAZÓN SOCIAL                                     | ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES  |
| CC   | 7630531  |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL                   | BICHARA ZABLEH HASBUN  |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL | 12550817   |
| LUGAR DE EJECUCIÓN                               | Santa Marta  |
| VALOR INICIAL                                    | 47.221.646   |
| FORMA DE PAGO                                    | Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$47.221.646). 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE M/CTE (\$ 2.913.023). 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  | 225 de fecha 2025-01-08   |
| CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL        | 6125 de fecha 2025-01-08  |
| VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO            | 47.221.646  |
| FECHA DE TERMINACIÓN FINAL                  | Diciembre 19 de 2025  |
| FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica) | No aplica   |
| 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   | ¿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        | Listas de asistencia<br>Guías de aprendizajes<br>Trabajos / Talleres.<br>Gestión de actividades en sofia Plus.<br>LMS                                |
| 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        | -Guías de aprendizaje como herramienta para el desarrollo de la formación.<br>-Portafolio del instructor.<br>-Gestión de la formación en Sofía plus. |
| 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.   | SI        | No existe evidencia de esta obligación.  |
| 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.  | SI        | No ha sido requerido para este periodo   |



|  |    |   |
|--|----|---|
| 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 | No ha sido requerido para este periodo  |
| 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 pueden observar en la plataforma Sofía Plus   |
| 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 pueden observar en la plataforma Sofía Plus   |
| 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 | Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en el portafolio del Instructor |
| 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 pueden observar en la plataforma Sofía Plus   |
| 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.   | SI | No existe evidencia de esta obligación  |
| 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.   | SI | No existe evidencia de esta obligación  |
| 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento de contrato, en caso de que se requiera..   | SI | No existe evidencia de esta obligación  |
| 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 entregadas de forma física y magnetica al gestor asignado  |
| 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.   | SI | Portafolio de Evidencias enviado al gestor asignado   |
| 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             | SI | No existe evidencia de esta obligación  |



|   |    |  |
|---|----|--|
| entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.   |    |  |
| 16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera  | SI | No existe evidencia de esta obligación   |
| 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 | No existe evidencia de esta obligación   |
| 18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.   | SI | No existe evidencia de esta obligación   |
| 19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.  | SI | No existe evidencia de esta obligación   |
| 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 | No existe evidencia de esta obligación   |
| 21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.  | SI | Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entrega física.        |
| 22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica  | SI | No existe evidencia de esta obligación   |
| 23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.   | SI | Uso de Bibliotecas virtuales.  |
| 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.  | SI | Buen estado de los bienes y recursos asignados                                 |
| 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 | No existe evidencia de esta obligación   |
| 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.   | SI | Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato |
| 27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales).  | SI | Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato |



|   |    |  |
|---|----|--|
| 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 | No existe evidencia de esta obligación |
|---|----|--|

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO |                          |            |              |
|--------------------------------|--------------------------|------------|--------------|
| ASEGURADORA                    | SEGUROS DEL ESTADO S.A.S |            |              |
| NRO. DE PÓLIZA                 | 33-46-101063613          |            |              |
| CERTIFICADO O ANEXO            | 0                        |            |              |
| FECHA EXPEDICIÓN               | 09/02/2025               |            |              |
| FECHA APROBACIÓN               | 10/02/2025               |            |              |
| AMPARO                         | VIGENCIA                 |            | VALOR        |
|                                | DESDE                    | HASTA      |              |
| Cumplimiento                   | 10/02/2025               | 30/04/2026 | 4,722,164.60 |

#### 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 10 de febrero de 2025

#### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció En atención a lo dispuesto en la minuta contractual, la liquidación del contrato procede únicamente cuando, al finalizar su ejecución, no sea



posible certificar el cumplimiento total del objeto y de las obligaciones a cargo del contratista, o cuando exista alguna reclamación que impida considerar que las partes se encuentran a paz y salvo.

Asimismo, se establece que cuando el supervisor certifique que el objeto y todas las obligaciones fueron cumplidas a satisfacción y que se efectuó el pago total de los honorarios pactados, el contrato no requiere liquidación.

En caso de requerirse, la liquidación deberá realizarse de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; si no se logra acuerdo entre las partes, el SENA procederá a liquidarlo de manera unilateral, conforme a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

#### 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             | \$ 47.221.646 |
| Adiciones o disminuciones del negocio jurídico | \$ 0,00       |
| Valor de las reducciones                       | \$ 0,00       |
| Valor final del negocio jurídico               | \$ 47.221.646 |
| Valor ejecutado                                | \$ 47.221.646 |
| Valor pagado                                   | \$ 47.221.646 |
| Valor por pagar                                | \$ 0,00       |
| Valor a liberar                                | \$ 0,00       |

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma a los 22 días del mes de diciembre del 2025.

EDWIN PARRA CASTILLO

Supervisor del contrato