



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No CO1.PCCNTR. 7495673 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
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR 7729967
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 la especialidad de EMPRENDIMIENTO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	03/04/2025
FECHA DE INICIO	03/04/2025
PLAZO INICIAL	08 meses, 12 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15/10/2025
RAZÓN SOCIAL	SHIRLEY TORRES RUIZ
CC o NIT	39059994
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	SANTA MARTA
VALOR INICIAL	\$32.196.577
FORMA DE PAGO	: Se fija como valor total del contrato la suma de TRENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$32.196.577), que será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera.



	a) SEIS (6) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a septiembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de octubre por el valor de DOS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$2.299.755).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	63525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$39.095.843
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15/102025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	\$39.095.843
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$39.095.843
SUPERVISOR	BADIR FLOREZ GUERRERO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
}	
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR. 7495673 DEL 2025**, 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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 aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	si	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II
6. Llevar control de las inasistencias de los	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes



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.		mensuales de ejecución del contrato 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	Reposa en el aplicativo Sofia.
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	Reposa en el aplicativo Sofia.
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 evidencia en las plataformas institucionales.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II



interés institucional SENNOVA.		
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en 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	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II



con los lineamientos institucionales.		
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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. NO	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II



integral, cuando ésta sea requerida.		
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato 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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II



27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	SI	Las evidencias se encuentran colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II
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 colgadas en los informes mensuales de ejecución del contrato en SECOP II

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGURO DEL ESTADO SA		
NRO. DE PÓLIZA	85-46-101044998		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	01/04/2025		
FECHA APROBACIÓN	01/04/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/04/2025	30/04/2026	\$ 3.909.584.30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales	N/A		
Calidad del servicio			



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (NO APLICA)			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. [Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido: **NO APLICA**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO (NO APLICA)			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
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		
FECHA APROBACIÓN		
AMPARO	VIGENCIA	VALOR



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL (NO APLICA)			
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones durante el periodo de ejecución del contrato.

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

El contratista cumplió con las obligaciones referente a la parte ambiental de seguridad en el trabajo y en el que le aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** CO1.PCCNTR **7729967** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Opción 2. 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. **EDWIN PARRA CASTILLO** - 20/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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	\$32.196.577
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	9.199.022
Valor de las reducciones	
Valor final del negocio jurídico	\$41.395.599.00
Valor ejecutado	\$41.395.599.00
Valor pagado	\$41.395.599.00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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.] **No aplica**



- b) En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago]. **No aplica**
- c) [En caso de existir saldos a favor del SENA, la redacción será la siguiente: Solicitar a [Nombre del contratista] el reintegro al SENA, a la cuenta bancaria [Incluir el tipo y número de cuenta informado por área financiera], la suma de [Incluya el valor que se debe reintegrar]. **No aplica**
- d) [En caso de no existir saldos y aplicar liquidación, la redacción será la siguiente: Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de [Incluir la suma pendiente de pago]. **No aplica**
- e) Liberar a favor del SENA la suma de [incluir la suma por liberar]. **No aplica**

Para constancia se firma el 9 de diciembre del 2025

Badir Flores Guerrero
Supervisor del contrato



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.