



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 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOR N° CO1.PCCNTR.8299419 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 Acuicola y Agroindustrial de Gaira
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestion
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8299419 DE 2025
OBJETO	<i>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 Acuicola y Agroindustrial de Gaira.</i>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/09/2025
FECHA DE INICIO	12/09/2025
PLAZO INICIAL	3 MESES 10 DIAS.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17/12/2025
RAZÓN SOCIAL	David Antonio Garcia Monroy
CC o NIT	1082943465
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Santa Marta
VALOR INICIAL	QUINCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (15.331.700,00 M/CTE).
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (3.526.289,00 M/CTE) b) Dos pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2025 por valor de CUATRO



	MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (4.599.511,00 M/CTE) c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (2.606.389,00 M/CTE)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	328125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	15.331.700
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	15.331.700
VALOR TOTAL EJECUTADO	15.331.700
SUPERVISOR	Badir Manuel Flórez Guerrero
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 [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
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,	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II



para cada acción, se determine por parte del centro de formación.		
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	No aplica
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	No aplica
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 aplica
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes



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 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 después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	SI	No aplica



relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10. Participar en la formulación de proyectos de inversión aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	SI	No aplica
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 de secop II
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiriera.	SI	No aplica
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	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual de secop II



requeridos para la legalización del pago.		
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 cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual de 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	No aplica
16. Apoyar los proceso de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual de 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	SI	No aplica



adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Si	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	No aplica
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando esta sea requerida.	Si	No aplica
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual de secop II



de procesos de formación profesional.		
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 de 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 de secop II
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuación utilización de los recurso que hay en su ambiente laboral.	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual de 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.		No aplica
26. Atender oportunamente los		Las evidencias se encuentran



requerimientos que haga el supervisor de contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual de secop II
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 durante la ejecución del contrato.		No aplica

29. ASPECTOS LEGALES

29.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del estado SA		
NRO. DE PÓLIZA	46-46-101008940		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	11/09/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/09/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/09/2025	19/04/2026	\$ 1,533,170.00



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

29.2 Cumplimiento del objeto

El contratista **ha ejecutado la totalidad de las obligaciones** inherentes al objeto contractual a lo largo del período estipulado, logrando un **desempeño plenamente satisfactorio**. Cabe destacar que no se registraron **penalizaciones ni eventos de incumplimiento**. La prestación del servicio se desarrolló de forma **óptima y a entera satisfacción**, adhiriéndose estrictamente a los términos y condiciones previamente pactados.

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

El contratista ha demostrado la **observancia rigurosa** de las obligaciones concernientes a las áreas **ambiental, de seguridad y salud en el trabajo (SST)**, junto con la adhesión a las demás políticas internas de la entidad que le son aplicables. Con ello, se evidencia un **sólido compromiso** con la **salvaguarda del entorno natural y la protección de la integridad** de los colaboradores asociados, en concordancia con el **Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)**.

29.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato No se presentaron multas y/o sanciones.

29.5 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.

29.6 Designación de la supervisión



Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el [Incluir fecha de designación de la supervisión. Ejemplo: 15 de mayo de 2013].

[Se deben relacionar todas las designaciones de supervisión existentes para el contrato. Se incluyen los nombres y las fechas en cada persona ejerció como supervisor]

29.7 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.

30. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

31. ASPECTOS FINANCIEROS

31.1 Pagos realizados

No aplica

31.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 15.331.700,0
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 15.331.700,0
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$ 0,00



Valor pagado	\$ 15.331.700,0
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma Diciembre de 2025

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor del contrato