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

diciembre 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.8299381 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	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8299381 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 programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Especialidad AMBIENTAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	*15/09/2025*
FECHA DE INICIO	16/09/2025
PLAZO INICIAL	100 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17/12/2025
RAZÓN SOCIAL	CLAUDIA PATRICIA IBAÑEZ BARRIOS
CC o NIT	1085112543
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	EL **RETÉN MAGDALENA**
VALOR INICIAL	15.331.700,00
FORMA DE PAGO	El valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma. Para instructores con perfil: Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) por periodos fijos.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	333025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	225

VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	15.331.700,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17-12-2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	15.331.700,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	15.331.700,00
SUPERVISOR	Edwin Parra Castillo
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"
MODIFICACIÓN NRO. no	"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"

NOTA INTERNA. La parte de la tabla resaltada en color gris puede ser ajustada según la ejecución que haya tenido el negocio jurídico. En caso que se hayan suscrito varias modificaciones se deben relacionar cada una de ellas. Si no se suscribió ninguna, se debe suprimir la información.

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	Si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOP II

los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, 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	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 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 reportar a la coordinación académica las	**si**	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOP II

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	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 de las acciones que integran el proceso formativo.	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOP II
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
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	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes

domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		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 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 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	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
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	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**

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

acciones de formación profesional.		
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 instructores virtuales)	si	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual 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 cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOP II

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente

adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	46-46-101008944		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	15-09-2025		
FECHA APROBACIÓN	15-09-2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	9/09/2025	17/04/2026	1.533.170,00
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**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO **NO APLICA**	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O ANEXO	

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO NO APLICA			
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**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se realizo cumplimiento de las obligaciones establecidas dentro del contrato.

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

Se cumplió con las obligaciones referentes al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y ambientales aplicables.

3.4 Multas y sanciones

No 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.

NOTA INTERNA. Esta opción podrá ser modificada según la implementación de la Ley 2381 de 2024.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión

1. BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO - 15/09/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
		$3.433.920

		$4.478.995
		$4.350.362
		$2.538.857

NOTA INTERNA. Este numeral no aplica para los contratos de prestación de servicios personales. En ese sentido, se debe digitar "No aplica".

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	15.331.700
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	15.331.700
Valor ejecutado	15.331.700
Valor pagado	15.331.700
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

NOTA INTERNA. Debe verificarse el último certificado de desembolsos para evitar valores inexactos.

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.

NOTA INTERNA. Podrán incluirse todas las recomendaciones que sean adecuadas para terminar o extinguir el vínculo negocial.

Para constancia se firma 22-12-2025



BADIR FLOREZ GUERRERO
Supervisor del contrato

Elaboró: CLAUDIA PATRICIA IBAÑEZ BARRIOS – CONTATISTA INSTRUCTOR AMBIENTAL.

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones 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.