



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	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.7820596 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
CONTRATO	<i>Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestion</i>
CONTRATO NRO.	CONTRATO No.CO1.PCCNTR.7820596 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 Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad CULTIVOS AGRICOLAS</i>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	05 DE MAYO DE 2025
FECHA DE INICIO	05 DE MAYO DE 2025
PLAZO INICIAL	SIETE MESES
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28 de noviembre de 2025.
RAZÓN SOCIAL	DILVER DARIO DAZA ROMERO
CC o NIT	4.979.821
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	SANTA MARTA – FUNDACION (MAGDALENA)
VALOR INICIAL	TREINTA Y UN MILLONES CUATRCIENTOS VEINTE Y NUEVE MIL NOVECIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$31.429.985).
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES CUATRCIENTOS VEINTE Y NUEVE MIL NOVECIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$31.429.985) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo por valor de CUATRO MILLÓN CIENTO TREITA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE M/CTE (\$ 4.139.554) . b)



	nueve (5) pagos iguales por los meses de junio a octubre 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 noviembre por valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 4.292.876) .
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	101525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$31.429.985
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	28 de noviembre de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	28 de noviembre de 2025.
VALOR TOTAL PAGADO	\$31.429.985
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$31.429.985
SUPERVISOR	BADIR FLOREZ 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, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual 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 se 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 en SECOP II
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes



	formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		mensuales de ejecución contractual en 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 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 cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes 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 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 en SECOP II
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 en 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 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 cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual 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 cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual 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 cargadas en los informes mensuales de



			ejecución contractual en SECOP II
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por 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 en 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 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	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de



	requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución		ejecución contractual 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.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual 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 cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II



21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	I	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	SIS	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual 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 cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de



	de los recursos que hay en su ambiente laboral.		ejecución contractual en SECOP II
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes 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 en SECOP II
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en 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 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 cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II
----	---	----	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	seguros del estado		
NRO. DE PÓLIZA	46-46-101008459		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	02 de mayo de 2025		
FECHA APROBACIÓN	05 de mayo de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	05/05/2025	25/03/2026	\$ 3,142,998.50
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O DE ANEXO	
FECHA EXPEDICIÓN	
FECHA APROBACIÓN	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL NO APLICA			
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			
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 [Diligencie si 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



[Señalar de manera clara y expresa si se dio cumplimiento a los señalado en el contrato, según aplique. Realizar un resumen detallado sobre los bienes o servicios recibidos a satisfacción. Si se presentaron procesos de imposición de multas o declaratoria de incumplimientos, se debe relacionar lo correspondiente en el numeral que corresponda].

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

[Relacione en este espacio el cumplimiento de todas las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás. Para tal efecto, tenga en cuenta el formato “GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación”. En caso que no haya obligaciones de este tipo, digite “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.

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 así:

BADIR FLOREZ GUERRERO 2/5/2025

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

NO APLICA

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$31.429.985
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$31.429.985
Valor ejecutado	\$31.429.985
Valor pagado	\$31.429.985
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma

BADIR FLOREZ GUERRERO

Supervisor del contrato



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	<p>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</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>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.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>