



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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.7467270 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 AGROEMPRESARIAL
TIPO DE: CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO:	CO1.PCCNTR.7467270 DE 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de COCINA Y REPOSTERÍA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	03/03/2025
FECHA DE INICIO	04/03/2025
PLAZO INICIAL	294 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Diana Carolina Lemus portillo.
CC o NIT	CC 1003260189
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica



NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Aguachica, César
VALOR INICIAL	\$34.847.526
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE. (\$34.847.526). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de marzo de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$3.318.812); b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$3.555.870) cada uno; c) Un (01) ultimo pago correspondiente a veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.081.754).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 1625 del 11 de enero de 2025
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$34.847.526
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 28325
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$34.847.526
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$34.847.526
SUPERVISOR	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO. ADICION	N/A
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

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	Informe de tiempo de actividades de apoyo a la 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	Desarrollo curricular, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución
3) Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SI	Desarrollar proceso de planeación pedagógica, proyección de guías y planes de trabajo, como así mismo elaborar ayudas didácticas tales como talleres, exposiciones, lluvia de ideas, entre otros
4) Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	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.	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO APLICA
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	Tomar diariamente asistencia en clases
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	Asociar a los aprendices en la plataforma Sofia 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	Evaluar resultados de aprendizaje para los distintos programas de formación.
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	SI	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones tales como inasistencias



una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10) Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO APLICA
11) Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	NO APLICA
12) Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	SI	DAR FORMACION EN LOS MUNICIPIOS DE PAILITAS, CURUMANI, TAMALAMEQUE Y CORREGIMIENTOS, EL BURRO Y PALESTINA
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	PRESENTAR INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES COMPUESTO PO EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES, PLANILLAS DE PAGO
14) Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	SI	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR EN DRIVE
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	SI	Respondo y custodio permanente los equipos y utensilios casa taller Pailitas ELEMENTOS DE COCINA DEL AMBIENTE DE COCINA SENA CURUMANI



para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16) Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	SI	SE LLEVO CONTROL DE IMPLEMENTOS DE COCINA SEDE CURUMANI
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	Planeación de actividades semanales para cada programa de formación.
18) Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO SE REQUIRIO CUMPLIMIENTO	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	PARTICIPACION DE SENA AL BARRIO, Y LA PROMOCION A LA OFERTA EDUCATIVA
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 REQUIRIO CUMPLIMIENTO	NO APLICA



21) Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	SI	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes
22) Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	NO SE REQUIRIO CUMPLIMIENTO	NO APLICA
23) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	SI	SE COLOCO EN PRACTICA REALIZANDO ACTIVIDADES EN MLA ELABORACION DE DOCUMENTOS, DIAPOSITIVAS, EXAMENS
24) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	SI	Mantener nuestro espacio de trabajo en orden y dentro de las condiciones mínimas de bioseguridad
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 SE REQUIRIO CUMPLIMIENTO	NO APLICA
26) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI	DOCUMENTOS DISPONIBLES EN SECOP
27) Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la	SI	ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y



función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		NORMATIVA-NIVEL INTERMEDIO 22/09/2025
--	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Aseguradora solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	PÓLIZA No: 400 47 994000106309		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	04/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	04/03/25		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR DEL AMPARO
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	04/03/2025	26/04/2026	3,484,752
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Si cumplió

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

Si cumplió

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: a JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA el 3/03/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

N/A

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

N/A

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

N/A

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	\$34.847.526
Valor Adición	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$34.847.526
Valor ejecutado	\$34.847.526
Valor pagado	\$34.847.526
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 27/12/2025

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.7467270 DE 2025**

Reviso: Luisa Yajaira Mendoza Ochoa – Apoyo Coordinación Académica