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.7372869 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.7372869** DE **2025**
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar para impartir formación profesional integral presencial como instructor en el área de INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	30/01/2025
FECHA DE INICIO	12/02/2025
PLAZO INICIAL	300 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	13/12/2025
RAZÓN SOCIAL	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA
CC o NIT	CC 1065880788
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica

LUGAR DE EJECUCIÓN	Aguachica, César
VALOR INICIAL	$ 35.558.700
FORMA DE PAGO	El valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTO PESOS M/CTE ($35.558.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecisiete (17) días del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.014.993), b)Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.555.870) cada uno., c) Un (01) último pago correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre de 2025, por valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.540.877)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 1225 del 10 de enero de 2025
VALOR FINAL DEL CONTRATO	($35.558.700).
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 17725
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	13/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	$ 35.558.700
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 35.558.700
SUPERVISOR	**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO. ADCION	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) Realizar el autodiagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Aplicar instrumentos de recolección de información, listas de chequeo y reuniones a directivos y docentes de la institución educativa, con el fin de identificar condiciones académicas, administrativas y de infraestructura.
2) Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Orientar y acompañar a los estudiantes de grado 9 y a sus acudientes en el proceso de registro en la plataforma Sofía Plus, mediante jornadas informativas y apoyo técnico, verificando el correcto diligenciamiento de los datos y el cumplimiento de los requisitos establecidos para la inscripción al programa de articulación.
3) Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Analizar y comparar las competencias, resultados de aprendizaje, contenidos y tiempos del programa técnico del SENA con el currículo de la institución educativa

4) Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Verificar y evaluar los ambientes de aprendizaje de la institución educativa mediante listas de chequeo y visitas técnicas, con el fin de identificar el cumplimiento de los estándares definidos por las redes de conocimiento del SENA; posteriormente, consolidar la información en un diagnóstico que evidencie fortalezas, necesidades y requerimientos para la ejecución del programa articulado
5) 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**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Desarrollar sesiones de formación teórico–prácticas orientadas al logro de las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en el programa, mediante la ejecución de actividades y proyectos formativos, cumpliendo los tiempos definidos por el centro de formación
6) 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**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Diseñar, planear y ejecutar el desarrollo curricular de los programas asignados, elaborando el proyecto formativo, la planeación pedagógica y los recursos didácticos (guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación), conforme a los lineamientos institucionales y al cronograma establecido.
7) Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Aplicar instrumentos diagnósticos para identificar los saberes previos, estilos y ritmos de aprendizaje de los aprendices al inicio del proceso formativo, con el fin de ajustar las estrategias pedagógicas de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8) Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Acompañar y orientar a los aprendices durante la inducción

		institucional, brindando información sobre el programa de formación, la metodología, los derechos y deberes del aprendiz y el reglamento institucional.
9) 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**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Efectuar seguimiento académico y formativo a los aprendices en etapa productiva mediante visitas, comunicaciones y revisión de la bitácora virtual, verificando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y registrando las novedades correspondientes
10) Llevar control de las inasistencias de los 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**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Registrar y controlar la asistencia de los aprendices en el en Sofia Plus, reportar oportunamente las inasistencias y novedades a la coordinación académica y apoyar la aplicación del reglamento del aprendiz.
11) 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**	Aplicativo Sofía Plus de las fichas de los programas asignados en el 2025
12) 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**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Registro de inasistencias en Sofia Plus
13) Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Aplicativo Sofía Plus

administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
14) Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	**SI**	Registro fotográfico de las reuniones participadas durante el año 2025 anexadas en GC que se encuentran en el Secop
15) Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Realizar desplazamientos a otras ciudades o municipios, cuando sea requerido por el centro de formación, con el fin de cumplir las actividades académicas, administrativas o de seguimiento asociadas al desarrollo del contrato, de acuerdo con las directrices institucionales
16) Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico de programas especiales o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	**SI**	Reporte de horas mes a mes del contrato anexadas en GC, que se encuentra en Secop
17) Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA
18) 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 la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA

entrega formal de acuerdo con los lineamientos Institucionales.		
19) Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
20) 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.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
21) 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**
22) Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA
23) Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	**No se requirió el cumplimiento**	**No se requirió el cumplimiento**
24) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA
25) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA

utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.		
26) 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**	Legalizaciones anexadas firmadas en GF durante los meses de desplazamiento soportadas en el Secop
27) Atender oportunamente los requerimientos que hagan el supervisor de contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**SI**	LINA SUJHEY GUEVARA BAYONA Atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y elaborar, consolidar y presentar los informes mensuales de ejecución del contrato, evidenciando el cumplimiento de las actividades asignadas conforme a los lineamientos institucionales.
Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la 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	**SI**	Certificados Sena https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADOR SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	PÓLIZA No: 400 - 47 - 994000105695		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	12/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR DEL AMPARO**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	12/02/2025	13/04/2026	$3.555.870.00

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

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

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:

1. HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA - 30 de enero de 2025

2. ROBINSON LOBO HERNANDEZ - 4 de junio de 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	$ 35.558.700
Valor Adición	0,00
Valor final del contrato	$ 35.558.700
Valor ejecutado	$ 35.558.700
Valor pagado	$ 35.558.700
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Para constancia se firma el 30 de diciembre del 2025



ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor del contrato

Reviso: Cenith Santos Chinchilla – líder articulación