



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.8134278

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.8134278 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 AGRÍCOLA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	30/07/2025
FECHA DE INICIO	01/08/2025
PLAZO INICIAL	146 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	FREIMAN RAMÓN QUINTERO VELÁSQUEZ
CC o NIT	88263380



NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Aguachica, César y sus municipios de influencia
VALOR INICIAL	\$22.384.282
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$22.384.282). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) CUATRO (04) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ \$ 4.599.510) cada uno; c) Un (01) último pago correspondiente a veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.986.242).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 1625 del 11 de enero de 2025.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$22.384.282
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 246725
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$22.384.282
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$22.384.282
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	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
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	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es



3) Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SI	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
4) Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	SI	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
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	No se requirió el cumplimiento
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	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
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	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es Reporte de inscritos Aplicativo Sofía 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	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
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	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
10) Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	NO	No se requirió el cumplimiento
11) Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	SI	Evidencias fotográficas anexas en GC de cada mes
12) Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el	SI	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es



cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
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	Reporte de horas en GC correspondiente de cada mes soportadas en el secop
14) Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	SI	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
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	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
16) Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	NO	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 entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	NO	No se requirió el cumplimiento
18) Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO	No se requirió el cumplimiento
19) Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	SI	Estados y publicaciones en redes sociales de los programas de formación ofertados
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	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	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
22) Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	NO	No se requirió el cumplimiento
23) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	SI	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
24) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	SI	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive?hl=es
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	Agendas de desplazamiento enviado a correos asignados y legalizaciones adjuntas en GF



26) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI	Documentos soportados en secop GC-GF cada mes
27) 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	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	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	PÓLIZA No: 400-47-994000109132		
CERTIFICADO O ANEXO	1		
FECHA EXPEDICIÓN	31/07/2025		
FECHA APROBACIÓN	01/08/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR DEL AMPARO
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/08/2025	26/04/2026	\$2.238.428,70
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
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 30/07/2025

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	\$ 22.384.282
Valor Adición	\$ 0
Valor final del contrato	\$ 22.384.282
Valor ejecutado	\$ 22.384.282
Valor pagado	\$ 22.384.282
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 09 de diciembre del 2025

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

Supervisor del contrato **No CO1.PCCNTR. 8134278 del 2025**

Reviso: Luisa Yajaira Mendoza Ochoa – Apoyo Coordinación Académica