



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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7480710 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 AGROINDUSTRIAL DEL META
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7480710 de 2025
OBJETO	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) en la especialidad requerida y/o de su perfil.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	13/02/2025
FECHA DE INICIO	14/02/2025
PLAZO INICIAL	31 días



FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ
CC o NIT	17324185
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Meta
VALOR INICIAL	47.834.914
FORMA DE PAGO	Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero de 2025 por 15 días , con un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/cte., (2.606.390), b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) 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 por 24 días, correspondiente a los del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/cte. (3.526.302).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	22625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	47.528.291
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	25/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	47.528.291
VALOR TOTAL EJECUTADO	47.528.291
SUPERVISOR	ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NUBIA ALEXANDRA RAMIREZ
MODIFICACIÓN NRO.	21213662 – 20879022 REVERSION Y CAMBIO DE FECHA FINAL
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	5725
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	22625
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, **CONTRATO No. CO1. PCCNTR_7480710 de 2025** el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	El Contratista SI CUMPLIÓ con la concertación de Actividades de Formación, según obligación en mención específica del contrato, por parte de la coordinación Académica.	Historial de Correos remitidos al área encargada donde se realizaron las concertaciones de las formaciones con las entidades (Alcaldías, ONG, Asociaciones, empresas) de diferentes Municipios del Meta.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No se requirió el cumplimiento durante la vigencia	No se requirió el cumplimiento
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	El contratista CUMPLIÓ con la Evaluación de los aprendizajes previos en las fichas asignada durante la vigencia	Evidencia se refleja en el Drive – Portafolio del Instructor



4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	El contratista CUMPLIÓ durante la vigencia, se ejecutaron formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, para los cursos complementarios asignados	Historial de Correos remitidos al área encargada, Drive y Aplicativo Sofia Plus.
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	A la fecha de entrega del presente informe aún no ha culminado los cursos del periodo objeto de pago. El Contratista SI CUMPLIO con la ejecución de Juicios de Evaluación de las Fichas durante la vigencia 2025	Historial de Correos remitidos al área encargada, portafolios en OneDrive y Aplicativo Sofia Plus.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	El Contratista SI CUMPLIO con gestión Académica en la concertación de Actividades de Formación para las Fichas: CULMINADAS	Historial de Correos remitidos al área encargada, Drive y Aplicativo Sofia Plus.
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	El Contratista SI CUMPLIO en reportar las novedades a tiempo que se presentaran, igualmente en el caso de NO presentar novedad alguna en el desarrollo de la formación durante el mes objeto de cobro.	Historial de Correos remitidos al área encargada, Drive y Aplicativo Sofia Plus
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	El Contratista SI CUMPLIO con la verificación del estado "en formación" en el sistema académico para las fichas	Historial de Correos remitidos al área encargada, Drive y Aplicativo Sofia Plus.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las	El Contratista SI CUMPLIO con el acopio de documentos mediante inducción para el proceso de formación de los	Historial de Correos remitidos al área encargada, Drive y Aplicativo Sofia Plus.



condiciones de la población lo requieran.	cursos complementarios a realizar en el	
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Aplicación y cumplimiento el reglamento del aprendiz dentro de los ambientes de formación para las fichas.	En esta obligación en mención específica del contrato. No se registra evidencia.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	El Contratista SI CUMPLIO con la divulgación de ofertas institucionales tanto virtuales como presenciales a Juntas de Acción Comunal, Alcaldías y Asociaciones durante la vigencia.	Información remitida vía WhatsApp y otras redes sociales relacionadas en los informes mensuales.
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento



16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de bienestar al Aprendiz.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	El Contratista SI CUMPLIO con el Desarrollo y ejecución de diseños curriculares con intensidad de 160 horas matriculadas en los cursos complementarios	Registro de tiempo aplicativo Sofía Plus en el OneDrive de cuentas compartido por la coordinación del programa
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	El Contratista SI CUMPLIO asistiendo a las reuniones mensuales, programadas por Coordinación de Programas Especiales, en el Centro Agroindustrial del Meta, Sede Hachón Villavicencio.	Evidencia en los informes mensuales correspondientes
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	El Contratista SI CUMPLIO , haciendo las solicitudes de materiales de formación programadas por la Coordinación de Programas Especiales	Historial de Correos remitidos al área encargada según directriz de la coordinación del programa
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento



23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
25. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	El Contratista SI CUMPLIO en la Actualización y anexados los respectivos soportes del aplicativo.	Revisión aplicativo Hoja de Vida SIGEP.
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	El Contratista SI CUMPLIO realizando la formación con el cumplimiento de protocolos de bioseguridad en los ambientes de formación.	Cumplimiento de Normas de bioseguridad en los ambientes de formación, evidencia fotográfica registrada en los informes de Gestión Contractual.
28. Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	El contratista durante la vigencia hizo cumplir el “Código de Ética del SENA” en el desarrollo de la formación, Generando confianza como ser humano, actuando con integridad, respeto, tolerancia, coherencia,	Socialización en las formaciones.



	propiciando un clima laboral amable, socializador y honesto	
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para la vigencia el contratista hizo cumplimiento de los lineamientos del SIGA con los formatos actualizados el módulo gestión de la formación profesional integral.	Evidencia soportada en el portafolio del Instructor
30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	El Contratista SI CUMPLIO , haciendo firmar el paz y salvo por el jefe de almacén del centro	Evidencia soportada en el formato GTH-F-074 diligenciado y firmado
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	El Contratista cumplió y contó con la disponibilidad requerida para el desplazamiento a cualquier Municipio de departamento	Evidencias ubicadas en el OneDrive COORESPECIALESCAM 2025/CUENTAS DE COBRO/PDV / LUIS VELASQUEZ.
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	El Contratista cumplió haciendo entrega de los informes de cuenta de cobro en los tiempos establecidos por Coordinación Académica	Evidencias ubicadas en el OneDrive COORESPECIALESCAM 2025/CUENTAS DE COBRO/PDV /LUIS VELASQUEZ
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	En contratista cumplió realizando la actualización de su material de trabajo para la planeación de sus formaciones.	Evidencia ubicada en el portafolio del instructor.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA



NRO. DE PÓLIZA	620 47 994000055942		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	13/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	13/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	13/02/2025	24/04/2026	\$ 4,783,491.40

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual, ejecutando la formación profesional integral de 31 formaciones complementarias en el Área de Educación Ambiental, Manejo de Residuos Sólidos, Sistemas de Gestión Ambiental y Manejo Racional de Plaguicidas, las cuales corresponden a las siguientes Fichas **Números:** 3158977/3168748/3169310/3171356/3204565/3201890/3204455/3225177/ 3225025/ 3225026/3252344/3252383/3258124/3258120/3275098/3278021/3278046/3300167/3300115/330906 0/3325849/3325872/3325847/3352721/3352756/3352767/3380030/3379970/3390213/3404152/3404 137.

APOYO AL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA PROMOCIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA
El instructor participó de manera activa en la promoción del portafolio de servicios y de las ofertas educativas y académicas de forma trimestralmente y en general del centro de formación.

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

“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.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión al coordinador de programas especiales ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA el 14 de febrero de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció señalar de manera taxativa lo establecido respecto de la liquidación en la minuta del contrato].

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

“No aplica”.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El 14 de febrero se expidió el certificado de desembolsos 22625 del Contrato número **CO1. PCCNTR_7480710 de 2025**, cuyo valor total pagado es de \$ 47.528.281.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
15015-144472	28/02/2023	\$ 2.606.390
62952-593091	23/03/2025	\$ 4.599.511
96477-894652	23/04/2025	\$ 4.599.511
17366-543506	23/05/2025	\$ 4.599.511
75551-955412	23/06/2025	\$ 4.599.511
17821-389434	23/07/2025	\$ 4.599.511
42573-804481	23/08/2025	\$ 4.599.511
78614-147971	23/09/2025	\$ 4.599.511
04635-659027	23/10/2025	\$ 4.599.511
46167-234441	23/11/2025	\$ 4.599.511
18509-241621	23/12/2025	\$ 3.526.292



5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$47.834.914
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 306.633
Valor final del negocio jurídico	\$47.528.281
Valor ejecutado	\$47.528.281
Valor pagado	\$47.528.281
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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

Para constancia se firma 12 de diciembre de 2025

ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA

Supervisor del contrato