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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7481009

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
CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7481009,2025
OBJETO	*Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute 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	312 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	25/12/2025
RAZÓN SOCIAL	**JUDITH VILLADA CARDENAS**
CC o NIT	**40.215.707**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Meta
VALOR INICIAL	$47.834.915

FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($47.834.915)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero de 2025 por 16 días , con un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y DOS *PESOS M/cte, (2.453.072),*** *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 25 días, correspondiente a los del mes de diciembre de 2025 por valor de* **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS.** ***PESOS M/cte. (3.832.926).***
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**5725**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**24025**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$47.528.281
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	25/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$47.528.281
VALOR TOTAL EJECUTADO	$47.528.281
SUPERVISOR	ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NUBIA ALEXANDRA RAMRIEZ RAMIREZ
MODIFICACIÓN NRO.	21213944 - 20879603 REVERSION Y CAMBIO DE FECHA FINAL
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**5725**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**24025**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
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	No se requirió el cumplimiento
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos,	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Si	Lista de asistencia y registro fotográfico
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.	Si	Juicios evaluativos
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad	Si	email emitido a naramirezr@sena.edu.co ,

en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.		complementarihachon@sena.edu.co, egarzon@ sena.edu.co
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Si	Captura de pantalla de Sofia plus.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Si	email emitido a naramirezr@sena.edu.co
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	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.		
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Si	Cumplimiento de normas de convivencia y reglamento SENA en el desarrollo de las formaciones impartidas.
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
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	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.		
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Si	planeación enviada a email naramirezr@sena.edu.co
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

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	Si	Revisión aplicativo Hoja de Vida Sigep II.

soportes en el mismo aplicativo.		
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Si	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".	Si	Socialización en formación.
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Si	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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Si	Listados de Asistencia y fotos de las formaciones en el lugar de desplazamiento.
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Si	Coorespecialescam-Coordinación2025-cuentas de cobro PVD-Judith Villada-10. diciembre.
33.Realizar las demás actividades propias y necesarias para el	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

cumplimiento el objeto contractual.		

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CV-100048804		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	13/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	14/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	13/02/2025	24/04/2026	4.783.491,40
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

La contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones contractuales asignadas para la vigencia 2025.

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

No aplica

1.1 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.4 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.

3.5 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA el 14 de febrero de 2025.

3.6 Liquidación del negocio jurídico

No aplica

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
31605-017905	28/02/2025	2.606.390
90506-110917	28/03/2025	4.599.511
28347-204518	28/04/2025	4.599.511
22221-390945	27/05/2025	4.599.511
73732-478968	27/06/2025	4.599.511
45260-811733	31/07/2025	4.599.511
82656-804906	29/08/2025	4.599.511
21084-692548	30/09/2025	4.599.511
05967-487207	31/10/2025	4.599.511
23435-956572	26/11/2025	4.599.511

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$47.834.915
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 306.634
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:

a) 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 el 16 de diciembre de 2025



ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
Supervisor del contrato