



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7433037 del año 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 de Logística y Promoción Ecoturística, Regional Magdalena
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7433037 del año 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de asesoría comercial.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	9 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	10 de noviembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Alexander Castañeda Robles
CC o NIT	85.475.986
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Logística y Promoción Ecoturística, Regional Magdalena
VALOR INICIAL	\$41.395.599.
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL



	QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$41.395.599). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago en el mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341). Ocho (08) pagos iguales sucesivos mensuales correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). 3) Un último pago en el mes de noviembre de 2025 por un valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$1.533.170).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	6225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$41.395.599.
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	10 de noviembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$41.395.599.
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$41.395.599.
SUPERVISOR	Miguel Angel Andrade Caiaffa
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.7433037** del año 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No	OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/foIders/1tnXtt5XgEU5y3hlRvQYEmmmFGCHa9zb9



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	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Si	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	No se requirió 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 requirió 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	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
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	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
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	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9



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	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENOVA	No se requirió el cumplimiento	No aplica
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Si	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Si	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
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	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Si	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9



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 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	No se requirió el cumplimiento	No aplica
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No se requirió el cumplimiento	No aplica
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	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se requirió el 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	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta se requiera.	No se requirió el cumplimiento	No aplica
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Si	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9



22	Solicitar oportunamente elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	No se requirió el 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	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Si	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
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 requirió el cumplimiento	No aplica
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Si	Informe y cuenta de cobro de cada mes reposado en el drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1tnXtt5XgEU5y3hIRvQYEmmmFGCHa9zb9
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 septiembre de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No se requirió el cumplimiento	No aplica

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	33-46-101063636		
CERTIFICADO O ANEXO	Certificado		
FECHA EXPEDICIÓN	10 de febrero 2025		
FECHA APROBACIÓN	10 de febrero 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10 de febrero 2025	31 de marzo 2026	\$4.139.559.90

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió a cabalidad con todas las obligaciones contractuales que fueron requeridas de acuerdo a su objeto contractual, las cuales se evidencia en el informe presentado con la cuenta de cobro de cada mes, no recibió bienes y servicios a satisfacción, ni tampoco se presentaron procesos de imposición de multas.

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 el 16 de febrero de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a :**1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$41.395.599.
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$41.395.599.
Valor pagado	\$41.395.599.
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 el 19 de noviembre de 2025

Miguel Ángel Andrade Caiaffa
Supervisor del contrato



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.