



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	X

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7437652 DEL 10 DE FEBRERO 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 / CONVINIENTE]	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7437652 AÑO 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena en el área de CULTURA EMPRENDEDORA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	08 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE INICIO	10 DE FEBRERO DE 2025
PLAZO INICIAL	10 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	10/12/2025
RAZÓN SOCIAL	EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES
CC o NIT	1065904232
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	36722332
LUGAR DE EJECUCIÓN	AVENIDA DEL FERROCARIL No 27-97
VALOR INICIAL	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M.CTE. (\$45.995.110).
FORMA DE PAGO	Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341). b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a 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). c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$ 1.533.170).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 1325
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP No. 15925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CONCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M.CTE. (\$45.995.110).
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	10 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	45.995.110
VALOR TOTAL EJECUTADO	45.995.110
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.7437652 AÑO 2025, 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,	SI	Durante la vigencia del contrato No. CO1.PCCNTR.7437652 AÑO 2025, se impartió formación a las fichas asignadas, soportes adjuntos en los informes contractuales cargados al



dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.		drive de apoyo a supervisión y cargados en la plataforma SECOP. FICHAS: 2770667 Seguimiento a los aprendices en etapa productiva SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS. 3171642 GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR. 3173000 GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR. 2921514 Seguimiento a los aprendices en etapa productiva SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS. 2770667 Seguimiento a los aprendices en etapa productiva SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS. 3210103 GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR. 3194791 GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR. 3244052 APLICACIÓN DE METODOLOGIAS. 3259521 SERVICIOAL CLIENTE. 3259535 SERVICIOAL CLIENTE. 3323812 SERVICIOAL CLIENTE 3323813 SERVICIOAL CLIENTE 3401033 GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR.
---	--	---



		3401034 GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR. EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
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	EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO
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.	SI	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados. Fichas cargadas en el aplicativo Sofia Plus. EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y	SI	REGISTRO DE ASISTENCIA EN FORMATOS INSTITUCIONALES. EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>



reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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	REGISTRADOS EN APLICATIVO SOFIA PLUS EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
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	JUICIOS EVALUATIVOS REGISTRADOS EN APLICATIVO SOFIA PLUS EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	SI	GESTIONES REALIZADAS EN APLICATIVO SOFIA PLUS Y EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO



tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	SI	REGISTRO DE ASISTENCIA Y ACTAS DE REUNIONES EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO
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	REGISTRO DE ASISTENCIA Y ACTAS DE REUNIONES EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	SI	EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u> <u>https://drive.google.com/drive/folders/10PkNKK6cD-a_KfHxOZhWXpOwp5mqbWH6?usp=sharing</u>
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	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO



su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	SI	EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
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 SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	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 SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	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	EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO



profesional integral, cuando ésta sea requerida.		
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los Productos resultantes de procesos de formación profesional.	SI	EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico - pedagógica.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	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.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO
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 SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	SI	EVIDENCIAS EN SHAREPOINT <u>EDWAR JULIAN PABON QUIÑONES</u>



mensuales de la ejecución del contrato.		
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 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO

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	33-46-101063611		
CERTIFICADO O ANEXO	NO		
FECHA EXPEDICIÓN	09/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	11/04/2026	\$ 4.599.511

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato Numero CO1.PCCNTR.7437652 AÑO 2025. DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SE EJECUTARON Y DESARROLLARON LAS FORMACIONES ASIGNADAS.



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 CO1.PCCNTR.7437652 AÑO 2025 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 la contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto **JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO** realizó la designación de supervisión a **MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA** el día 17 de febrero del año 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció la terminación del contrato por vencimiento del plazo previsto. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** 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

NOTA INTERNA 1.: CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: 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	\$ 45.995.110
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 45.995.110
Valor ejecutado	\$ 45.995.110
Valor pagado	\$ 45.995.110
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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 a los diez (10) días del mes de diciembre del año 2025.

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA

Supervisor del contrato

Elaboró:

Anexos:

- ✓ Copia del contrato

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniq uelIdentifier=CO1.SLCNTR.14450054#:~:text=https%3A//community.secop.gov.co/Public/Tendering /ContractNoticePhases/View%3FPPI%3DCO1.PPI.37204591%26isFromPublicArea%3DTrue%26isMo dal%3DFalse>

- ✓ Últimos comprobantes de pago al sistema de seguridad social



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.