CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7611744 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 AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7611744 DE 2025**
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementarias de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	07/03/2025
FECHA DE INICIO	10/03/2025
PLAZO INICIAL	10 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	*22/12/2025*
RAZÓN SOCIAL	**JHON JAIRO DE JESUS ROMERO QUINTERO**
CC	1.010.095.477
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	RIOHACHA
VALOR INICIAL	43.542.038
FORMA DE PAGO	**CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS ($ 43.542.038,00) Mda./Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintidós (22) días del mes de marzo de 2025 por valor de **Tres millones trescientos setenta y dos mil novecientos setenta y cinco pesos**

	($3.372.975,00) Mda./Cte., b. Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de **Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos ($4.599.511,00) Mda./Cte.,).** c. un último pago correspondiente veintidós (22) días del mes de diciembre por valor de **Tres millones trescientos setenta y dos mil novecientos setenta y cinco pesos ($ 3.372.975,00)**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	24725
VALOR FINAL DELNEGOCIO JURÍDICO	$ 43.542.038
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	*22/12/2025*
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 43.542.038
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 43.542.038
SUPERVISOR	HEBERT SAÚL PEÑARANDA FIGUEROA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	NO APLICA
CDP QUE RESPALDA MODIFICATORIO	NO APLICA
CRP QUE RESPALDA MODIFICATORIO	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
CESIÓN DE CONTRATO	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	NO APLICA
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓ	NO APLICA

2. ASPECTOSTÉCNICOS

2.1 **Obligaciones**

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.7611744,** 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. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE. https://goo.su/CX62UL
2. Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	No	Actividad No asignada por el supervisor
3. Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL

4. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
5. Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL

formatos establecidos por el SIGA.		
6. Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
7. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato**.**	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
8. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la

cumplimiento de su objeto contractual**.**		carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
9. Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	NO	Actividad No asignada por el supervisor, la formación desarrollada fue presencial titulada y complementaria.
10. Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso**.**	NO	Actividad No asignada por el supervisor, la formación desarrollada fue presencial titulada y complementaria.
11. Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
12. Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la

coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
13. Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	NO	Actividad No asignada por el supervisor.
14. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad**.**	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.

		Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
15. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
16. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
17. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL

18. Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad**.**	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
19. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
20. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	NO	El Contratista no cumplió con esta obligación debido a que en las fichas programas desde la Coordinación Académica no se le citó a ningún comité de evaluación y seguimiento de la Formación.
21. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE

		https://goo.su/CX62UL
22. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
23. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
24. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE https://goo.su/CX62UL
25. Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la

administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE. https://goo.su/CX62UL
26. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE. https://goo.su/CX62UL
27. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE.

		https://goo.su/CX62UL
28. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE. https://goo.su/CX62UL
29. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	El contratisra si complio con esta obligacion.	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE. https://goo.su/CX62UL
30. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.

		Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE. https://goo.su/CX62UL
31. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	SI	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus. La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2. Portafolio de Evidencias 2025. ONE DRIVE. https://goo.su/CX62UL

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	EQUIDAD SEGUROS		
NRO. DE PÓLIZA	ISC000011531		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	7/03/2025		
FECHA APROBACIÓN	7/03/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	7/03/2025	22/04/26	$ 4,446,194

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]		
ASEGURADORA		
NRO. DE PÓLIZA		
CERTIFICADO O DE ANEXO		
FECHA EXPEDICIÓN		
FECHA APROBACIÓN		
AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**

Las actividades desarrolladas incluyeron la ejecución de horas directas de formación, la orientación de resultados de aprendizaje establecidos en los proyectos formativos, la aplicación de estrategias pedagógicas pertinentes y el fortalecimiento de las competencias de los aprendices de acuerdo con el modelo pedagógico institucional del SENA. Así mismo, se llevaron a cabo actividades complementarias relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: planeación académica, seguimiento de aprendices en etapa lectiva y productiva, registro de información académica en los sistemas institucionales, actualización de portafolio de evidencias, participación en reuniones, socializaciones, comités y actividades convocadas por el supervisor y la coordinación académica.

Todos los servicios fueron prestados de manera oportuna, pertinente y a satisfacción, conforme a los lineamientos institucionales y a las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato. No se presentaron novedades que afectaran el normal desarrollo de las funciones ni se registraron procesos de imposición de multas, llamados de atención o declaratorias de incumplimiento durante el periodo reportado.

En conclusión, el contratista cumplió con la totalidad de las obligaciones derivadas del objeto contractual, garantizando el desarrollo adecuado de la formación profesional integral y aportando al logro de las metas establecidas por el Centro Agroempresarial y Acuícola.

CODIGO DE FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIAS	HORAS PROGRAMADAS	TOTAL, HORAS EJECUTADAS
3174524	SANEAMIENTO Y SALUD AMBIENTAL	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	42	42
3360595	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3283456	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3044649	PROMOTOR DE SALUD	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	76	76

3236868	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3293602	BISUTERIA ARTESANAL.	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y normativa	48	42
3044646	PROMOTOR DE SALUD	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	76	76
3283442	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3190879	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3400080	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3350651	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3326912	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48

3338057	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3276598	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3383313	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3174575	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	42	42
3317531	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS.	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3383307	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3302129	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3403481	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3406519	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución	48	48

		política y los convenios internacionales		
3355700	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3044642	PROMOTOR DE SALUD	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	76	76
3256935	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3233368	SERVICIO AEROPORTUARIO A PASAJEROS	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
3066540	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	40	40
3366670	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	48	48
TOTAL, HORAS ACTIVIDADES ACADEMICAS			1360	1360
TOTAL, HORAS ADICIONALES			152	152
TOTAL, HORAS EJECUTADAS			**1512**	**1512**

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

1. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

2. Una vez firmado el contrato, entregar el examen médico preocupaciones al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).
3. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.
4. Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
5. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.
6. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.
7. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.

En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

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

De acuerdo con los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron aportados para el trámite de pago, se verificó que el contratista cumplió de manera íntegra con el objeto contractual y con todas las obligaciones establecidas, incluido el pago oportuno de los aportes a la seguridad social.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión de contrato el funcionario Hebert Saul Peñaranda Fonseca - 07 de marzo de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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 once (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

NÚMERO DE ORDEN DE PAG	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
N/A	N/A	N/A

5.2 Estado financiero MIRAR EL OTRO INFORME FINAL

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 43.542.038
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 43.542.038
Valor ejecutado	$ 43.542.038
Valor pagado	$ 43.542.038
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 cumplidas a satisfacción.

Para constancia se firma a los 22 días del mes de diciembre de 2025

HEBERT SAÚL PEÑARANDA FIGUEROA
Supervisor del contrato. NRO. CO1.PCCNTR.7611744 DE 2025