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 N° CO1.PCCNTR.7526513 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 Agroempresarial y Acuícola
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios Profesionales
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7526513 del año 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 complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	28/02/2025
FECHA DE INICIO	03/03/2025
PLAZO INICIAL	270 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	02/09/2025
RAZÓN SOCIAL	José María Torres Brito
CC o NIT	17.955.596
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Fonseca

VALOR INICIAL	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS. ($ 27.597.066) Mda. /Cte
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de marzo de 2025 por valor de cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y siete pesos ($4.292.877,00) Mda. /Cte., b. cinco (7) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos ($4.599.511,00) Mda. /Cte., cada uno, c. un (1) pago correspondiente a dos (2) días del mes de diciembre del 2025 por valor de trescientos seis mil seiscientos treinta y cuatro pesos ($ 306.634.00) Mda. /Cte.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	18725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	41.395.599 pesos colombianos
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	02/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	41.395.599 pesos colombianos
VALOR TOTAL EJECUTADO	41.395.599 pesos colombianos
SUPERVISOR	Marlon de Jesús Sánchez Manzano
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. 1	01/09/2025 02/12/2025 Adición y prórroga del contrato
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	4125
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	18725
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, 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.	El Contratista cumplió con esta obligación en las horas asignadas al Contrato, en programas de Formación Titula y Complementaria.	Las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual SECOP II JOSE MARIA TORRES BRITO
2. Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	No se requirió	No asignado 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	El Contratista cumplió con esta obligación en la formación Complementario creando las rutas y asociando a los	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co

programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	aprendices matriculados en los cursos cortos.	JOSE MARIA TORRES BRITO
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.	El Contratista cumplió con esta obligación con la entrega de los documentos requeridos en los cursos de formación complementaria matriculados	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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	El Contratista cumplió con esta obligación alimentando mensualmente el portafolio de Evidencias que desde la Coordinación Académica se le compartió.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO

la Formación Profesional Integral en los 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.	El Contratista cumplió con esta obligación socializando en las fichas programadas desde la Coordinación Académica de los diferentes programas de formación el reglamento del aprendiz.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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.	El Contratista cumplió con esta obligación en las reuniones programadas desde la Coordinación Académica con el objetivo de realizarle seguimiento a la Formación Profesional Integral.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
8. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el	El Contratista cumplió con esta obligación en las reuniones programadas desde la Coordinación Académica con el	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co

cumplimiento de su objeto contractual.	objetivo de realizarle seguimiento a la Formación Profesional Integral.	JOSE MARIA TORRES BRITO
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.	El Contratista no cumplió con esta obligación debido a que desde la Coordinación Académica solo se le programó en los Programas de Formación Presencial.	No asignado por el supervisor
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.	El Contratista no cumplió con esta obligación debido a que desde la Coordinación Académica solo se le programó en los Programas de Formación Presencial.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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).	El Contratista cumplió con esta obligación enviando al finalizar las competencias programadas desde Coordinación Académica el reporte de los aprendices inasistentes a cada Instructor Técnico de las Fichas para continuar con el debido proceso.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
12. Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación	El Contratista cumplió con esta obligación elaborando las guías de aprendizaje y demás documentos del proceso formativo para las competencias programadas desde la Coordinación Académica.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO

asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
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**.**	El Contratista no cumplió con esta obligación debido a que desde la Coordinación Académica solo se le asignó en Programas de Formación Presencial.	No asignado 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.	El Contratista cumplió con esta obligación participando en las actividades programadas desde SIGA.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO

15. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	EL contratista cumplió con esta obligación cargando mensualmente las evidencias solicitadas desde la Coordinación Académica en la carpeta OneDrive.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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.	EL contratista cumplió con esta obligación cargando mensualmente las evidencias solicitadas desde la Coordinación Académica en la carpeta OneDrive.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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 -Sofía Plus.	EL contratista cumplió con esta obligación cargando mensualmente las evidencias solicitadas desde la Coordinación Académica en la carpeta OneDrive.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
18. Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las	EL contratista cumplió con esta obligación cargando mensualmente las evidencias solicitadas desde la	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co

disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Coordinación Académica en la carpeta OneDrive.	JOSE MARIA TORRES BRITO
19. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	EL contratista cumplió con esta obligación cargando mensualmente las evidencias solicitadas desde la Coordinación Académica en la carpeta OneDrive.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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.	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.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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.	El Contratista cumplió con esta obligación enviando al finalizar las competencias programadas desde Coordinación Académica el reporte de los aprendices insistentes a cada Instructor Técnico de las Fichas para continuar con el debido proceso.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
22. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	El Contratista cumplió con esta obligación mensualmente cargando las evidencias solicitadas desde la Coordinación Académica en la carpeta OneDrive.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
23. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	El Contratista cumplió con esta obligación mensualmente cargando las evidencias solicitadas desde la Coordinación Académica en la carpeta OneDrive.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO

24. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	El Contratista cumplió con esta obligación	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
25. Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite 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.	El Contratista cumplió con esta obligación enviando mensualmente los reporte y documentos solicitados desde la Coordinación Académica para tramitar las cuentas de pago.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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	El Contratista cumplió con esta obligación desarrollando el proyecto de investigación solicitado desde la Coordinación Académica.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO

productiva de los aprendices que le sean asignados.		
27. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El Contratista cumplió con esta obligación haciendo un buen uso de los bienes y elementos que tiene a disposición el Centro de Formación.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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.	El Contratista cumplió con esta obligación aplicando todas las normas y protocolos que tiene el SENA para el ingreso a los Centros de Formación.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
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 Contratista cumplió con esta obligación desarrollando el proyecto de investigación solicitado desde la Coordinación Académica.	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co JOSE MARIA TORRES BRITO
30. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un	El Contratista cumplió con esta obligación realizando los	Gestión de Tiempo SOFIA Plus Informes mensuales cargados en Secop II www.senasofiaplus.edu.co

informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	informes solicitados desde la Coordinación Académica	JOSE MARIA TORRES BRITO
31. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	El Contratista cumplió con esta obligación realizando los informes solicitados desde la Coordinación Académica	Gestión de Tiempo SOFIA Plus

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	47-46-101024503		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	28/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/03/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	03/03/2025	02/01/2026	$ 2,759,706.60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (NO APLICA)			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio Nro. 1 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	47-46-101024503		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	02/09/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/09/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/03/2025	02/04/2026	$ 4,139,559.90
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (NO APLICA)			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Durante el periodo evaluado, se dio cumplimiento pleno al objeto contractual, consistente en la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en los programas de formación del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira, en sus diferentes modalidades dentro de la Programación Regular.

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.

Código de Ficha	Programa	Competencias	Horas Dedicadas en la Ficha
2997942	GESTION EMPRESARIAL	Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.	45
2997942	GESTION EMPRESARIAL	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.	309
2997942	GESTION EMPRESARIAL	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	186
2998017	OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento. (equivale a la norma NTS 005 del min-comercio, industria y turismo	120
2930460	GESTION EMPRESARIAL	Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios	110
2930460	GESTION EMPRESARIAL	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.	105

2930460	GESTION EMPRESARIAL	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.	201
3174638	GESTION EMPRESARIAL	Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios	102
3174638	GESTION EMPRESARIAL	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.	188
3174638	GESTION EMPRESARIAL	Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.	69
		Apoyo a equipo de desarrollo curricular	5
		TOTAL:	**1440**

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 perfeccionado 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.
8. 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

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 así:

MARLON DE JESÚS SÁNCHEZ MANZANO
CC 1003165755
28/02/2025

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 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

NO APLICA

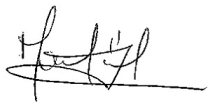
5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$27.597.066,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 13.798.533,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$41.395.599,00
Valor ejecutado	$41.395.599,00
Valor pagado	$41.395.599,00
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 2 de diciembre de 2025.



MARLON JESÚS SÁNCHEZ MANZANO
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.7526513 del año 2025