CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. MC-ANT-CTPGA-041-2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Complejo Tecnologico para la Gestión Agroempresarial
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	MC-ANT-CTPGA-041-2025
OBJETO	5_9501_850 CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE GIRAS TÉCNICAS DE LAS QUE PARTICIPARAN LOS APRENDICES DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15/10/2025
FECHA DE INICIO	20/10/2025
PLAZO INICIAL	5 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	24/10/2025
CONTRATISTA	TAQSAS
CC o NIT	900803277
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	MARICELLA JUDITH YEPES MALDONADO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	22.613.006
LUGAR DE EJECUCIÓN	Caucasia-Antioquia
VALOR INICIAL	$18.768.500
FORMA DE PAGO	Abono en Cuenta
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	8725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	142125
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$18.768.500
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	24/10/2025

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$18.768.500
VALOR TOTAL EJECUTADO	$18.768.500
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Luisa Fernanda Rojas Morales
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No Aplica
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	
SUSPENSIÓN	
CESIÓN DE CONTRATO	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	

ASPECTOS TÉCNICOS

Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Planear, coordinar y ejecutar integralmente la logística de la gira técnica, conforme a las fechas y condiciones establecidas por la entidad contratante, garantizando el cumplimiento de todos los servicios contratados.	SI	Informe de ejecución
2. Proveer el servicio de transporte terrestre intermunicipal en bus turístico con capacidad para mínimo 30 personas, que cuente con aire acondicionado, baño, sillas reclinables, sistema de rastreo	SI	Planillas y registro fotográfico

(GPS), conexión Wi-Fi, y demás elementos de confort y seguridad exigidos. El recorrido será desde Caucasia hacia Medellín (ida y regreso).		
3. Suministrar el servicio de transporte interno para los desplazamientos programados dentro de Medellín, entre el lugar de alojamiento y los centros de formación o visita, con vehículos seguros, cómodos y conductores capacitados.	SI	Soportes de transporte
4. Garantizar el alojamiento en hotel legalmente constituido, en habitaciones múltiples para aprendices, con baño privado, TV, Wi-Fi, ropa de cama, aseo diario, seguridad 24 horas y seguro hotelero.	SI	Facturas y registro hotelero
5. Suministrar los servicios de alimentación (desayunos, almuerzos y cenas), conforme a las especificaciones de menú establecidas en los requerimientos técnicos, cumpliendo normas sanitarias y de calidad.	SI	Facturas y evidencias
6. Entregar refrigerios empacados higiénicamente, incluyendo elementos desechables para consumo individual, de acuerdo con las cantidades establecidas.	SI	Registro fotográfico
7. Asegurar que todos los vehículos utilizados cuenten con SOAT vigente, revisión técnico-mecánica al día, póliza de accidentes personales, y demás documentos exigidos	SI	SOAT y pólizas

por la ley, así como conductores con experiencia comprobada en rutas institucionales.		
8. Designar un responsable o coordinador logístico del servicio, quien actuará como enlace entre el contratista y el SENA durante toda la ejecución de la gira.	SI	Comunicación oficial
9. Garantizar el cumplimiento del cronograma de actividades, así como la adecuada prestación de los servicios en los tiempos y condiciones acordadas.	SI	Informe de supervisión
10. Presentar fichas técnicas o catálogos de los bienes y servicios ofertados, cuando así lo requiera la supervisión del contrato.	SI	Fichas y catálogos
11. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, y facilitar el seguimiento, verificación y evaluación de la ejecución contractual.	SI	Correos y actas
12. Responder por la calidad, seguridad y cumplimiento de todos los servicios prestados, conforme a lo establecido en el contrato.	SI	Acta de cumplimiento
13. Expedir y entregar certificación de cumplimiento del servicio al finalizar la ejecución contractual, en los formatos definidos por la entidad.	SI	Certificación de ejecución
14. Atender cualquier eventualidad o emergencia que pueda surgir durante la	SI	Reportes y soportes

ejecución del servicio, activando protocolos de atención y garantizando el bienestar de los participantes.		
15. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación pública, seguridad, salud, transporte y prestación de servicios logísticos.	SI	Certificaciones y documentos
16. Las demás que se estimen pertinentes, en concordancia con el objeto y ejecución del contrato.	SI	Informe final

ASPECTOS LEGALES

Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CG-1068689		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	15/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	15/10/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	14/10/2025	24/02/2026	1.876.850
Prestaciones sociales	14/10/2025	24/10/2028	938.425
Calidad del servicio	14/10/2025	24/02/2026	1.876.850

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O ANEXO DE	
FECHA EXPEDICIÓN	

FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Amparo básico - Predios, Labores Y Operaciones			
Patronal			
Contratistas Y Subcontratistas			
Vehículos Propios Y No Propios			

Cumplimiento del objeto

Se verificó el cumplimiento del objeto del contrato No. 5_9501_850, cuyo propósito fue contratar el servicio de logística integral para la realización de giras técnicas en las que participaron los aprendices del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial.

El contratista ejecutó las actividades logísticas conforme a las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos por la entidad, garantizando el adecuado desarrollo de las giras técnicas programadas para los aprendices. Las labores incluyeron coordinación logística, transporte, alimentación, alojamiento cuando fue requerido, apoyo operativo y demás servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades académicas y formativas desarrolladas durante las giras.

Las actividades fueron ejecutadas dentro de los plazos establecidos y cumpliendo los estándares de calidad exigidos. Los servicios prestados fueron recibidos a satisfacción por parte de la supervisión contractual, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Durante la ejecución contractual no se presentaron procesos de imposición de multas ni declaratorias de incumplimiento.

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

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones relacionadas con las políticas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, especialmente en lo referente a seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y lineamientos institucionales aplicables al desarrollo de actividades logísticas y desplazamiento de personal.

Durante la ejecución contractual, se implementaron medidas orientadas a la seguridad de los participantes, incluyendo coordinación de actividades, control de riesgos durante los

desplazamientos y cumplimiento de las condiciones requeridas para la prestación de los servicios logísticos. Asimismo, se evidenció el cumplimiento de las disposiciones ambientales y de los criterios establecidos en el formato GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación.

Se evidenció el cumplimiento de las políticas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de formación integral y al desarrollo de experiencias académicas y técnicas para los aprendices del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial.

Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final del supervisor suscrito por Luisa Fernanda Rojas Morales durante la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

Certificado de pagos de seguridad social (parafiscales)

Mediante certificación emitida por parte de la empresa contratista, se evidenció que la entidad se encuentra al día en el pago de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y ARL, así como a paz y salvo por conceptos laborales y fiscales.

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

Supervisión de la ejecución contractual

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a Luisa Fernanda Rojas Morales el 15 de octubre de 2025.

Liquidación del contrato

La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término establecido en la configuración del contrato electrónico publicado en la Plataforma SECOP II. En caso de que no se haya establecido dicho término se dará aplicación a plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ASPECTOS FINANCIEROS

Pagos realizados

Los pagos realizados con ocasión de la ejecución del contrato fueron tal como a continuación se relacionan:

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
452107625	2025-11-24	18,768,500.00

Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial contrato	$18.768.500
Valor adición o disminución del contrato	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 00
Valor final del contrato	$18.768.500
Valor ejecutado	$18.768.500
Valor pagado	$18.768.500
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Liberar a favor del SENA la suma de $ 0,00.

Para constancia se firma el día 30 de Octubre de 2025

Luisa Fernanda Rojas Morales
Supervisor del contrato

Elaboró: Daniela Monterrosa Niño – Apoyo Administrativo