



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

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |   |                     |  |                   |  |
|---------------------------------|---|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública                         | X | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN – PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES  
CONTRATO CO1. PCCNTR.7577543**

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**

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]</b>     | CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]</b>   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]</b> | <b>CONTRATO CO1. PCCNTR.7577543</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETO</b>                                      | Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral programada por el Centro Biotecnológico del Caribe en la red de conocimiento de Agrícola en el área temática agrícola en el Programa de Atención a Población Victima del Desplazamiento por la violencia. |
| <b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>   | 28/02/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                             | 03/03/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PLAZO INICIAL</b>                               | 9 MESES Y 20 DIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>                | 23/12/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>RAZÓN SOCIAL</b>                                | XIOMARA FORERO ANGARITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CC o NIT</b>                                    | 63.467.329                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>                           | <b>NO APLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>         | <b>NO APLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>                                       | El lugar de ejecución será la ciudad de Valledupar y los municipios del Departamento del Cesar donde tenga influencia el Centro Biotecnológico del Caribe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VALOR INICIAL</b>                                            | <b>CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$44.768.574)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                                            | Se fija como valor total para el contrato la suma de <b>CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$44.768.574)</b> . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de Marzo de 2025 por valor de <b>CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.446.194)</b> y b) (8) pagos iguales por los meses de Abril a Noviembre de 2025, por valor de <b>CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511)</b> y c) un último pago por el mes de Diciembre por valor de <b>TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (3.526.292)</b> . |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>               | <b>2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>                     | 28025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>                         | <b>\$44.768.574</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>                               | 23/12/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>              | 23/12/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO</b>                                       | <b>CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$44.768.574).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>                                    | <b>CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$44.768.574).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>SUPERVISOR</b>                                               | LEONOR DUARTE NORIEGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>                                   | JULY DAZA GUERRERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]</b> | <b>NO APLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>                        | <b>NO APLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO | NO APLICA |
| 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 **CONTRATO CO1. PCCNTR.7577543**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                     | ¿CUMPLIÓ?<br>SI/NO | PRODUCTO O EVIDENCIA                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar la ejecución de la formación complementaria de acuerdo con la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI – G-013 vigente.                                                       | SI                 | Formatos de asistencias GOR-F-085 V. 2<br>Acta de concertación de inicio de programa GOR-F-084.<br>Evidencias fotográficas |
| Utilizar diferentes metodologías de aprendizaje según el diseño curricular y las características de la formación a desarrollar.                                                                  | SI                 | Formatos de Guías de Aprendizaje                                                                                           |
| Realizar alistamiento de las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje, seleccionando, adaptando y elaborando guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. | SI                 | Formatos de Guías de Aprendizaje                                                                                           |
| Realizar la evaluación de los aprendices una vez culmine la formación en el aplicativo SOFIA PLUS.                                                                                               | SI                 | Plataforma de Sofía Plus<br>Formato de soporte de Evaluación de ficha.                                                     |
| Atender la totalidad de las fichas asignadas.                                                                                                                                                    | SI                 | Asistencias, evidencias fotográficas                                                                                       |



|                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------|
| Informar cualquier novedad que se presente durante el desarrollo del proceso formativo.                                                                                                                                                                                    | SI | Reportes informes y/o actas                       |
| Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato.                                                                                                                             | SI | Listado de asistencias GOR-F-085 V. 2, y/o actas. |
| Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.                                                                                                                                                                   | SI | Registros fotográficos                            |
| Desarrollar las actividades de Formación Profesional, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado. | SI | Registros fotográficos                            |
| Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.                                                                                                                             | SI | Formatos de Guías de Aprendizaje                  |
| Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.                                                                                                                                    | SI | Ambientes de formación (Salón comunal y Campo)    |
| Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.                                                                                                        | SI | Guías de aprendizaje<br>Diseño Curricular         |
| Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con lo                                                                                                                                                                                   | SI | Jornadas practicas y/o campo                      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------|
| diseños curriculares y el calendario de formación institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |                                          |
| Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI | Correos electrónicos.                    |
| Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    | Reglamento del Aprendiziz                |
| Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI | Diseño Curricular<br>Juicios evaluativos |
| Realizar reconocimiento de aprendizajes previos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI |                                          |
| Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información. | SI | Plataforma de Sofía Plus.                |
| Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los diseños curriculares asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI | Formatos de Guías de Aprendizaje         |



|                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------|
| Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.                                        | SI | Formato de Informe Aplicativo del Secop 2 |
| Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.                                                                                     | SI | Actas, correos electronicos               |
| Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.                                                        | NO | NO APLICA                                 |
| Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.                                                                                                                             | NO | NO APLICA                                 |
| Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.                             | SI | Formato de informe GTH-F-062              |
| Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                                         | SI | Formato de Informe Aplicativo del Secop 2 |
| Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades | NO | NO APLICA                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------|
| pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés.                                                                                                                                                                         |    |                                                 |
| Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.                                              | SI | Formato GIL-F-014 red de conocimiento agrícola. |
| Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.                                        | SI | Actas de entrega.<br>Evidencias fotográficas    |
| Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. | NO | NO APLICA                                       |
| Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico /pedagógico de Instructores que realice el SENA.                                                                                                              | NO | NO APLICA                                       |
| Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                                                            | NO | NO APLICA                                       |

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica] |                        |
|-------------------------------------------------------|------------------------|
| ASEGURADORA                                           | SEGUROS DEL ESTADO S.A |
| NRO. DE PÓLIZA                                        | 47-44-101030552        |



| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica] |           |            |             |
|-------------------------------------------------------|-----------|------------|-------------|
| CERTIFICADO O ANEXO                                   | NO APLICA |            |             |
| FECHA EXPEDICIÓN                                      | 3/03/2025 |            |             |
| FECHA APROBACIÓN                                      | 3/03/2025 |            |             |
| AMPARO                                                | VIGENCIA  |            | VALOR       |
|                                                       | DESDE     | HASTA      |             |
| Cumplimiento                                          | 3/03/2025 | 30/04/2026 | \$4,476,857 |
| Devolución del pago anticipado                        |           |            |             |
| Salarios y prestaciones sociales                      |           |            |             |
| Calidad del servicio                                  |           |            |             |

### 3.2 Cumplimiento del objeto

Para el desarrollo de la formación se utilizaron herramientas de aprendizaje como: diseño guías de aprendizaje, inducción de formación, Actas de concertación de horario, formatos de asistencias, talleres, practicas en campo. Las estrategias se han diseñado conforme a las necesidades y las facilidades de acceso a las herramientas tecnológicas de los aprendices y de su entorno productivo; se realizaron encuentros presenciales para cada sesión de formación y se realizó entrega de materiales de formación a los aprendices asociados a las fichas: 3338448, 3356771, 3370295, 3377824, 3379377.

A lo largo del año se atendieron cuatro (25) fichas de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA pertenecientes al programa de desplazados dirigidos a comunidades campesinas, asociaciones o juntas de acción en los diferentes municipios del Cesar; las cuales cada una de las fichas fueron evaluadas respectivamente en el aplicativo Sofía Plus. Se detalla a continuación las formaciones de la siguiente manera:

FICHA. 3181105, 3202093, 3228715. APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS: Se realizaron las siguientes actividades de formación: Organización de una finca, Elementos que componen las BPA, Beneficios y condiciones de la BPA, manejo de BPA, manejo de áreas agrícolas, manejo ambiental y conservación de suelos, manejo cosecha y postcosecha, aplicación y manipulación de agroquímicos, riesgo y seguridad de los agroquímicos.

FICHA. 3206453, 3250251, 3308012, 3379377. CONTROL FITOSANITARIO EN EL CULTIVO DEL CACAO: Se realizaron las siguientes actividades de formación: Realizar un diagnóstico del estado fitosanitario identificando plagas y enfermedades que afectan el cultivo del cacao, conocer los métodos de control, aplicación, uso y manipulación de agroquímicos.

FICHA: 3272739, 3286699, 3351456. MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS: Se realizaron las siguientes actividades de formación: Identificación de agroinsumos para el control de plagas y enfermedades, manejo y uso de agroinsumos químicos, elementos de seguridad y protección, riesgos y normas.





FICHA. 3300204, 3307310, 3280166, 3377824, 3389609, 3405582, 3404809. BASICO AGRICULTURA ECOLOGICA: Se realizaron las siguientes actividades de formación: principios de la agricultura ecológica, identificación de especies vegetales que sirven para conservación de suelos, elaboración de bioinsecticidas, tipos de labranza, Sistemas de siembra en cultivos, preparación de abonos orgánicos para el manejo ecológico, preparación de insecticidas orgánicos.

FICHA. 3331174. MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS: Se realizaron las siguientes actividades de formación: Muestreo de suelos para fertilización, técnicas para extraer muestras de suelo, identificar las deficiencias nutricionales, aplicar fertilizantes a los cultivos, registro para la aplicación de fertilizantes.

FICHA. 3182326, 3231286, 3259280, 3325953, 3338448, 3356771, 3370295, BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS: Se realizaron las siguientes actividades de formación: Planeación de la producción, Elementos que componen las BPA, Beneficios y condiciones de la BPA, manejo de BPA para áreas agrícolas.

### **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. Entregar el examen médico pre-ocupacional 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 SISS (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 párrafo 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.



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

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:

1. LEONOR DUARTE NORIEGA - 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



Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la minuta del contrato.

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

| NÚMERO DE ORDEN DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR DE PAGO |
|-------------------------|---------------|---------------|
| 26116-302839            | 27/03/2025    | \$ 4.599.511  |
| 21825-512150            | 27/04/2025    | \$ 4.599.511  |
| 57231-427945            | 28/05/2025    | \$ 4.599.511  |
| 12583-338925            | 26/06/2025    | \$ 4.599.511  |
| 58369-786265            | 28/07/2025    | \$ 4.599.511  |
| 90552-247479            | 28/08/2025    | \$ 4.599.511  |
| 87757-151341            | 26/09/2025    | \$ 4.599.511  |
| 90687-431163            | 28/10/2025    | \$ 4.599.511  |
| 66466-311717            | 27/11/2025    | \$ 4.599.511  |
| 58575-705738            | 24/12/2025    | \$ 3.526.292  |

### 5.2 Estado financiero

| CONCEPTO                                       | VALOR         |
|------------------------------------------------|---------------|
| Valor inicial del negocio jurídico             | \$ 44.768.574 |
| Adiciones o disminuciones del negocio jurídico | 0             |
| Valor de las reducciones                       | 0             |
| Valor final del negocio jurídico               | \$ 44.768.574 |
| Valor ejecutado                                | \$ 44.768.574 |



|                 |               |
|-----------------|---------------|
| Valor pagado    | \$ 44.768.574 |
| Valor por pagar | 0             |
| Valor a liberar | 0             |

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, 20 de diciembre de 2025

**LEONOR DUARTE NORIEGA**

COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMA ESPECIALES

Supervisora del contrato CO1. PCCNTR.7577543