



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9298549**

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>CONTRATANTE</b>                                      | DESPACHO DE LA DIRECCIÓN SENA REGIONAL CAUCA-<br>DIRECCION REGIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>                                 | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CONTRATO NRO.</b>                                    | CO1.PCCNTR.9298549                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>OBJETO</b>                                           | Prestación de servicios logísticos para la planeación, organización y ejecución de las actividades del Plan de Bienestar del SENA Regional Cauca, orientadas a la realización de la Semana de Confraternidad, dirigidas a los servidores públicos y trabajadores oficiales de la entidad, articulados con una Caja de Compensación Familiar. |
| <b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>        | 30/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                                  | 19/02/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>PLAZO INICIAL</b>                                    | El plazo será hasta el dieciséis (16) de julio de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>                     | El plazo será hasta el dieciséis (16) de julio de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>RAZÓN SOCIAL</b>                                     | <b>Caja de Compensación Familiar COMFAGUAJIRA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CC o NIT</b>                                         | 892115006                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>                   | Diana Patricia Tello Cordoba                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b> | 35896913                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>                               | Guajira                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VALOR INICIAL</b>                                    | \$390.831.552                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FORMA DE PAGO</b>                               | Pago anticipado, para lo cual COMFAGUAJIRA deberá acreditar la reversa acorde al alcance del objeto contractual. (Transportes terrestres/aéreos y hospedaje) El pago anticipado para la reserva se realiza con el fin de garantizar la disponibilidad de tarifas preferenciales, ya que los precios de son variables y tienden a incrementarse conforme se acerca la fecha de viaje, por lo que el anticipo permite asegurar los itinerarios requeridos y evitar costos adicionales derivados de cambios o falta de cupos. |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>  | 12226                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>        | 11526                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>            | \$390.831.552                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>                  | El plazo será hasta el dieciséis (16) de julio de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b> | "No aplica"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO</b>                          | \$390.831.552                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>                       | \$390.831.552                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>SUPERVISOR</b>                                  | Diana Milena Herrera Gaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>                      | "No aplica"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.9298549, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

| <b>OBLIGACIONES</b><br>[Incluya todas las obligaciones contractuales]                                                                                                                                                                 | <b>¿CUMPLIÓ?</b><br>[Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento] | <b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b><br>[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe] |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras | SI                                                                                        | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II.                                                               |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, la invitación presentar oferta, el pliego de condiciones electrónico y estudio previo, los cuales hacen parte vinculante del contrato.                                                                                                  |    |                                                                                                                 |
| 2. Disponer de la capacidad técnica y operativa para las actividades o eventos de acuerdo con lo presentado en la oferta.                                                                                                                                                                                            | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 3. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.                                                                                                                                                     | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 4. Proporcionar todos los materiales, logística y personal suficiente para el desarrollo de las actividades que sean programadas.                                                                                                                                                                                    | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 5. Proporcionar los bienes muebles, e inmuebles y disponer del transporte, alojamiento y demás bienes y servicios para la realización de los eventos descritos en las especificaciones técnicas.                                                                                                                     | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 6. Vincular al personal y celebrar subcontratos en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate. |    |                                                                                                                 |
| 7. Mantener los precios de los servicios ofertados durante el término de ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                           | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 8. Programar junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por el SENA.                                                                                                                                                                                                        | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor y/o interventor.                                                                                                                                                                                                            | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 10. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.                                                                                                                                                                                                             | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 11. Presentar al SENA, los itinerarios y la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma.                                                                                                                                                                                                                | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |



|                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.                                                                                                            | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 13. Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual                                                                                                                                                                      | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 14. Asumir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.                                                                                                                                          | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 15. Proveer un acompañamiento de paramédico permanente en las actividades presenciales en las que participan niños y jóvenes hasta los 18 años, en el evento que puedan celebrarse dadas las medidas de emergencia mencionadas.                                    | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 16. El oferente deberá garantizar que las actividades que se requieran objeto del presente proceso contractual contarán con los profesionales especializados en las diferentes áreas, pólizas de seguros y zonas adecuadas para la realización de las actividades. | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 17. Para eventos presenciales, bien sea en sede cerrada o al aire libre, se garantizará el transporte, montaje, desmontaje, estándares de                                                                                                                          | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| calidad, de seguridad, custodia, cuidado y correcta operación de cada uno de los bienes que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, por lo que resulta de su exclusiva responsabilidad cualquier deterioro, pérdida o daño que pudiera surtir de los mismos. Así mismo es de su exclusiva responsabilidad contar con el personal humano necesario e idóneo para su operación en cada evento y la observancia de los protocolos de bioseguridad en todo momento desde el inicio y hasta su finalización.                                                                                                                   |    |                                                                                                                 |
| <p>18. Poner a disposición de la Entidad contratante un Coordinador de eventos o actividades, quien será el encargado de coordinar la ejecución del contrato junto con el Supervisor de este; y el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en las reuniones de preparación de los eventos aportando su experticia para la realización de estos.</li><li>• Realizar la planeación del evento (necesidades, requerimientos, entre otros)</li><li>• Coordinar la ejecución de los eventos y que cumplan con los requerimientos y necesidades dadas por el área</li></ul> | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar los diferentes proveedores de los eventos</li><li>• Hacer seguimiento al presupuesto asignado y la cotización del evento.</li><li>• Asistir a todos los eventos que coordina.</li><li>• Direccionar al personal operativo cuando sea necesario para chequear que el evento está cumpliendo con lo solicitado.</li><li>• Hacer seguimiento a las evidencias de los eventos, evaluaciones y listas de asistencia.</li><li>• Elaborar el informe de los eventos y remitir al SENA los soportes de los mismo (fotos, evaluación, asistencia, entre otras).</li><li>• Asistir a las avanzadas para definir necesidades.</li><li>• Verificar y coordinar el alistamiento del sitio donde se desarrollará el evento, y demás logística, medios audiovisuales y tecnológicos que se requieran.</li><li>• Y las demás propias de la ejecución del contrato y sus obligaciones.</li></ul> |    |                                                            |
| 19. No entregar alimentos alterados, falsificados, contaminados y/o adulterados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    | de gestión administrativa, verificables en SECOP II.                                                            |
| 20. Los elementos No contemplados en el Formato de Especificaciones Técnicas; En el caso de requerirse el suministro de algún elemento no descrito en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionado con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá suministrarlos y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la razonabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto el suministro de estos elementos deberá ser previamente aprobados por parte del supervisor y ordenador del gasto para lo cual el contratista deberá remitir una cotización de los elementos requeridos. | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 21. Los plazos definidos anteriormente rigen a partir de la suscripción del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 22. Prestar un óptimo servicio y de buena calidad, con personal idóneo y especializado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 23. El contratista deberá solicitar por escrito al supervisor del contrato, la autorización de la Entidad cuando requiera realizar alguna modificación de las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |



|                                                                                                                                                                                                                                 |    |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| actividades programadas para los servidores públicos del SENA Regional Cauca.                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                 |
| 24. El contratista debe asumir directamente toda la responsabilidad sobre los bienes, equipos y maquinaria suministrados durante la ejecución del contrato, por lo que tendrán la plena custodia de estos.                      | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 25. El servicio de transporte deberá ser prestado por una empresa habilitada para la prestación del servicio de transporte de conformidad con el Decreto 431 de 2017, mediante contrato o convenio especial, según corresponda. | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 26. Brindar mantenimiento adecuado y oportuno a los equipos, maquinaria y demás elementos objeto de la contratación.                                                                                                            | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |
| 27. Todas aquellas obligaciones inherentes al objeto contractual necesarias para la correcta ejecución de este.                                                                                                                 | SI | Documentación contractual, propuesta presentada y soportes de gestión administrativa, verificables en SECOP II. |

### 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                   | 85-44-101143691         |            |              |
| CERTIFICADO O ANEXO              | N/A                     |            |              |
| FECHA EXPEDICIÓN                 | 09/02/2026              |            |              |
| FECHA APROBACIÓN                 | 14/02/2026              |            |              |
| AMPARO                           | VIGENCIA                |            | VALOR        |
|                                  | DESDE                   | HASTA      |              |
| Cumplimiento                     | 30/01/2026              | 16/11/2026 | \$78.166.310 |
| Devolución del pago anticipado   | N/A                     | N/A        | N/A          |
| Salarios y prestaciones sociales | 30/01/2026              | 16/07/2029 | \$19.541.577 |
| Calidad del servicio             | 30/01/2026              | 16/07/2029 | \$78.166.310 |

| GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL <b>[Diligencie si aplica]</b> |          |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-------|
| ASEGURADORA                                                                      | N/A      |       |       |
| NRO. DE PÓLIZA                                                                   | N/A      |       |       |
| CERTIFICADO O DE ANEXO                                                           | N/A      |       |       |
| FECHA EXPEDICIÓN                                                                 | N/A      |       |       |
| FECHA APROBACIÓN                                                                 | N/A      |       |       |
| AMPARO                                                                           | VIGENCIA |       | VALOR |
|                                                                                  | DESDE    | HASTA |       |
| Responsabilidad civil extracontractual                                           | N/A      | N/A   | N/A   |

### 3.2 Cumplimiento del objeto

De acuerdo con el seguimiento realizado durante la ejecución contractual, se verificó el cumplimiento del objeto del contrato, el cual consistió en la prestación de los servicios logísticos requeridos para el desarrollo de la **Semana de la Confraternidad del SENA Regional Cauca**, realizada entre los días **13 y 16 de julio de 2026** en el departamento de La Guajira.

El contratista ejecutó las actividades contratadas de conformidad con las especificaciones técnicas, garantizando la prestación de los servicios de transporte terrestre y aéreo, alojamiento, alimentación, recreación, integración y demás componentes logísticos previstos, permitiendo el adecuado desarrollo de la programación institucional y la participación de los funcionarios en condiciones de oportunidad, calidad y eficiencia.



Durante la ejecución se garantizó la atención integral de la delegación participante y el cumplimiento de las actividades programadas, evidenciándose la prestación de los servicios contratados a satisfacción de la Entidad.

Como novedad de la ejecución, se informa que inicialmente se proyectó la adquisición de **205 tiquetes aéreos**; sin embargo, únicamente fue necesaria la expedición de **200 tiquetes**, debido a que cinco (5) funcionarios no realizaron el desplazamiento. En consecuencia, los recursos correspondientes a los tiquetes no utilizados fueron destinados a la adquisición de elementos de hidratación (agua y bebidas isotónicas), los cuales fueron suministrados a los funcionarios participantes durante el desarrollo de la actividad, sin afectar el cumplimiento del objeto contractual.

Así mismo, durante el desplazamiento de regreso, en la ruta Cali – Popayán, algunos vehículos de transporte terrestre presentaron fallas mecánicas y deficiencias en el funcionamiento del sistema de aire acondicionado. No obstante, se verificó que dichos vehículos fueron suministrados por un proveedor externo contratado por COMFAGUAJIRA, el cual acreditó previamente la documentación reglamentaria y las condiciones exigidas para la prestación del servicio. Esta situación no impidió la culminación del desplazamiento ni afectó el cumplimiento del objeto contractual, dejando la respectiva observación para ser tenida en cuenta en futuros procesos de contratación.

En consecuencia, esta supervisión deja constancia de que el objeto contractual fue ejecutado y recibido a satisfacción, sin que durante la ejecución se hubieran adelantado procesos de imposición de multas, declaratoria de incumplimiento o aplicación de cláusulas sancionatorias al contratista.

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

Durante la ejecución del contrato se verificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, de conformidad con los criterios establecidos en el **Anexo de Verificación de Criterios de Contratación (GCCON-AN-001)**.

El contratista dio cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando que el personal vinculado para la ejecución del contrato contara con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social y con las condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades contratadas.

Así mismo, atendió las disposiciones relacionadas con seguridad vial y transporte, verificando que los vehículos utilizados durante la ejecución del contrato contaran con la documentación reglamentaria vigente y los requisitos legales para la prestación del servicio.



De igual manera, durante la ejecución contractual se promovió el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables, sin evidenciarse situaciones que generaran afectaciones ambientales o incumplimientos frente a las políticas institucionales del SENA.

En consecuencia, esta supervisión verificó el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA que resultaban aplicables al presente contrato.

### **3.4 Multas y sanciones**

De conformidad con la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.9298549 **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

### **3.5 Certificado de pagos de seguridad social**

Mediante certificación emitida el 24 de julio de 2026, por parte del Revisor Fiscal se certificó que Caja de Compensación Familiar de la Guajira, identificado con NIT. 892.115.006 - 5, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el Diana Milena Herrera Gaitan 02 de febrero de 2026.

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que el presente contrato no será objeto de liquidación debido a que el mismo no cumple con los requisitos legales establecidos para el efecto, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993.

## **4. ASPECTOS FINANCIEROS**

### **4.1 Pagos realizados**

El 28 de julio de 2026 se expidió el certificado de desembolsos del CO1.PCCNTR.9298549, cuyo valor total pagado es:

| NÚMERO DE ORDEN DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR DE PAGO |
|-------------------------|---------------|---------------|
| 127361426               | 21/04/2026    | \$194.400.000 |



#### 4.2 Estado financiero

| CONCEPTO                                       | VALOR         |
|------------------------------------------------|---------------|
| Valor inicial del negocio jurídico             | \$390.831.552 |
| Adiciones o disminuciones del negocio jurídico | \$ 0,00       |
| Valor de las reducciones                       | \$ 0,00       |
| Valor final del negocio jurídico               | \$390.831.552 |
| Valor ejecutado                                | \$390.831.552 |
| Valor pagado                                   | \$194.400.000 |
| Valor por pagar                                | \$196.431.552 |
| Valor a liberar                                | \$ 0,00       |

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Conforme a lo anteriormente expuesto, se deja constancia de que el presente contrato fue ejecutado y recibido a satisfacción, sin que existan saldos a favor del contratista o del SENA. Así mismo, de conformidad con la cláusula de **Liquidación del Contrato**, el presente negocio jurídico **no es objeto de liquidación**, razón por la cual no procede la elaboración de acta de liquidación ni la liberación de saldos.

Para constancia se firma 29 de julio de 2026.

DIANA MILENA HERRERA GAIRAN

Profesional 06 (E) Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano

Supervisora del contrato Nro. CO1.PCCNTR.9298549

Elaboró: Damaris Muñoz – Apoyo Administrativo Grupo de Gestión de Talento Humano 