



Versión: 05

Código:  
GTH- F- 074

## Proceso Gestión de Talento Humano

## Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: LAURA CAMILA MARTINEZ CORTES. IDENTIFICACIÓN

CIUDAD BOGOTA D.C. FECHA 31 de diciembre de 2025 REGIONAL DISTRITO CAPITAL 1.007.463.319

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Avenida Caracas No. 13 - 88 Centro de Gestión Administrativa

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.7507715 de 17 de febrero de 2025

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO  CESIÓN  LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO  TERMINACIÓN UNILATERAL 

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		HERNAN ALBERTO SEGURA GONZALES	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		CRISTIAN STIVEN PASTRANA BERNATE	#¡VALOR!
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		XIMENA BELEN AVILA GARCIA.	
ALMACÉN E INVENTARIOS		<a href="#">LAURA.pdf</a>	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		HECTOR JULIO HUERTAS REYES	#¡VALOR!
CONTABILIDAD		ZAMIR MOLANO	
TESORERIA		MIGUEL ANGEL LOPEZ QUIROGA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		XIMENA BELEN AVILA GARCIA.	
BIBLIOTECA		YANETH SUAREZ NIÑO	
SUPERVISOR DE CONTRATO		XIMENA BELEN AVILA GARCIA.	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : SE TIENE PENDIENTE ENTREGA DEL CARNET FISICO, Y LA CULMINACION DE LAS TAREAS Y COMPROMISOS CONTRACTUALES AL 31 DE DICIEMBRE 2025

Laura Camila H.  
Firma del Contratista



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7507715 de 2025**

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

**1. ASPECTOS GENERALES**

<b>CONTRATANTE</b>	Servicio Nacional De Aprendizaje Sena Centro De Gestión Administrativa
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios personales
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7507715 de 2025
<b>OBJETO</b>	Proveer los servicios de asistencia para promover y ejecutar acciones de prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles, así como de promoción de la salud, dirigidas a los aprendices del Centro de Gestión Administrativa, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz, además de apoyar otras actividades del área de acuerdo a la necesidad
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	17 de febrero de 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	18 de febrero de 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	10 meses 13 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	30 de diciembre de 2025
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Laura Camila Martínez Cortes
<b>CC</b>	1007463319
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Centro de Gestión Administrativa – Bogotá
<b>VALOR INICIAL</b>	Veintiséis millones seiscientos treinta y siete mil seiscientos sesenta y siete -\$ 26.637.667
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintiséis Millones Seiscientos Treinta y Siete Mil Seiscientos Sesenta y siete Pesos M/cte. (\$26.637.667) Esta suma será pagada por el SENA al



	contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2025 por valor de Un Millón Ciento Ochenta y Siete Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos M/Cte. (\$1.187.667). Y b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre de 2025, por valor de Dos Millones Quinientos Cuarenta y Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$2.545.000)
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	2925
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	35325
<b>VALOR FINAL DEL CONTRATO</b>	Veintiséis millones seiscientos treinta y siete mil seiscientos sesenta y siete - 26.637.667
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	30 de diciembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	NO APLICA
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	Veintiséis millones seiscientos treinta y siete mil seiscientos sesenta y siete - 26.637.667
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	Veintiséis millones seiscientos treinta y siete mil seiscientos sesenta y siete - 26.637.667
<b>SUPERVISOR</b>	XIMENA BELEN AVILA GARCIA
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	NO APLICA

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

<b>OBLIGACIONES</b> Incluya todas las obligaciones contractuales	<b>¿CUMPLIÓ?</b> Seleccione: SI / NO / <b>Parcialmente</b> / No se requirió el cumplimiento	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe
1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables	SI	<a href="#">1 OBJETO CONTRACTUAL</a>



2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices	SI	<a href="#">2 OBJETO CONTRACTUAL</a>
3. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación	SI	<a href="#">3 OBJETO CONTRACTUAL</a>
4. Identificar factores de riesgo de enfermedad con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados	SI	<a href="#">4 OBJETO CONTRACTUAL</a>
5. Adelantar acciones que fomenten y promuevan hábitos de vida saludable	SI	<a href="#">5 OBJETO CONTRACTUAL</a>
6. Articular el desarrollo de estrategias o campañas para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar.	SI	<a href="#">6 OBJETO CONTRACTUAL</a>
7. Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial	SI	<a href="#">7 OBJETO CONTRACTUAL</a>
8. Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.	SI	<a href="#">8 OBJETO CONTRACTUAL</a>
9. Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos una vez al mes, orientados hacia la construcción de estilos de vida y entornos saludables de acuerdo con el portafolio de talleres de bienestar al Aprendiz.	SI	<a href="#">9 OBJETO CONTRACTUAL</a>
10. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso	SI	<a href="#">10 OBJETO CONTRACTUAL</a>
11. Atender las circunstancias de afectación súbita de salud de los integrantes de la comunidad educativa, orientando el mecanismo de respuesta más efectiva o ruta	SI	<a href="#">11 OBJETO CONTRACTUAL</a>



de atención a aplicar, incluida la activación de rutas de emergencia de ser necesario		
12. Apoyar alianzas estratégicas con entidades públicas y/o privadas que contribuyan a la realización de campañas, capacitaciones y/o talleres enfocados en la promoción y prevención de la salud física y mental	SI	<a href="#">12 OBJETO CONTRACTUAL</a>
13. Apoyar en la elaboración, evaluación, ejecución y supervisión de los procesos de adquisición de elementos y servicios, relacionados con el desarrollo de actividades o procesos al interior de la dependencia	SI	<a href="#">13 OBJETO CONTRACTUAL</a>
14. Desarrollar y apoyar actividades relacionadas con la estadía y cuidado de los aprendices beneficiarios del centro de convivencia	SI	<a href="#">14 OBJETO CONTRACTUAL</a>
15. Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente	SI	<a href="#">15 OBJETO CONTRACTUAL</a>
16. Hacer uso adecuado y responsable de los elementos y materiales a cargo para la ejecución de sus actividades contractuales.	SI	<a href="#">16 OBJETO CONTRACTUAL</a>
17. Participar en las capacitaciones del SIGA y las demás que sean programadas por el Centro de Formación.	SI	<a href="#">17 OBJETO CONTRACTUAL</a>
18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y el desarrollo y ejecución de las actividades enmarcadas en el PNBA "Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz" y el PBCF "Plan de Bienestar al aprendiz del centro de formación" para su adecuado cumplimiento	SI	<a href="#">18 OBJETO CONTRACTUAL</a>
19. Tramitar el documento de paz y salvo con todas las dependencias relacionadas, así como con la supervisión del contrato al momento de la terminación de este	Trámite en curso, conforme a la entrega del informe final y documentos requeridos.	<a href="#">DOCUMENTOS PAZ Y SALVO CO1.PCCNTR.7507715</a>
20. El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los Correspondientes soportes (pago de	SI	



<p>parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria</p>		<p><u>20 OBJETO CONTRACTUAL</u></p>
---	--	-------------------------------------

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	<b>SEGUROS DEL ESTADO.</b>		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	62-46-101012534		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	18/02/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	17/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	17/02/2025	10/05/2026	\$2.663.766

#### 1.1 Cumplimiento del objeto (CAMPO PARA EL SUPERVISOR DEL CONTRATO).

Con base en la verificación realizada por la supervisión, se determina que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto del contrato de prestación de servicios, desarrollando las actividades asignadas de acuerdo con las condiciones, alcances y requerimientos establecidos por la entidad.

Durante la ejecución contractual, el contratista entregó los productos y/o informes correspondientes a cada periodo, los cuales fueron revisados y aprobados por la supervisión, evidenciándose su oportunidad, pertinencia y calidad. Las labores ejecutadas contribuyeron adecuadamente al



cumplimiento de las funciones de la dependencia, conforme a lo estipulado en el contrato y en las orientaciones impartidas por la supervisión.

No se presentaron situaciones que configuraran incumplimiento, ni procesos de imposición de multas o medidas sancionatorias. En consecuencia, se certifica que los servicios prestados fueron recibidos a satisfacción, dando cumplimiento integral a las obligaciones contractuales por parte del contratista

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

NO APLICA.

### **3.3 Multas y sanciones**

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones durante la prestación del servicio por parte del contratista.

### **3.4 Certificado de pagos de seguridad social**

Durante la ejecución del contrato, y a través de los informes mensuales radicados con cada cuenta de cobro en el archivo de Gestión Financiera (GF), el contratista aportó de manera oportuna las planillas de afiliación y los soportes de pago correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral. Dichos documentos fueron verificados, firmados y aprobados por la supervisión del contrato, evidenciándose así el cumplimiento íntegro de las obligaciones contractuales y de los requisitos exigidos para el trámite de pago.

### **3.5 Designación de la supervisión**

<b><i>NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO</i></b>	<b><i>FECHA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</i></b>
Diana Patricia Niño Avendaño	19/02/2025
Ximena Belén Ávila García	14/08/2025

### **3.6 Liquidación del contrato**

El contrato es una prestación de servicios personales y no requiere liquidado cuando su ejecución presupuestal se ejecutó en su totalidad.



#### **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 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.*

Información tomada de la Minuta del contrato de prestación de servicios personales.

#### **5. ASPECTOS FINANCIEROS**

##### **5.1 Pagos realizados**

NO APLICA.

<b>NÚMERO DE ORDEN DE PAGO</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>VALOR DE PAGO</b>
<b>NO APLICA</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>NO APLICA</b>



## 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del CONTRATO	\$ 26.637.667
Adiciones o disminuciones del CONTRATO	\$ 0,00
Valor final del CONTRATO	\$ 26.637.667
Valor de las reducciones (Aplica para suspensión de contrato)	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$ 26.637.667
Valor pagado	\$ 26.637.667
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma el 31 de diciembre de 2025.

Atentamente,

---

**XIMENA BELEN AVILA GARCIA**  
**FIRMA DEL SUPERVISOR DE CONTRATO**  
Supervisor del contrato

Colaboró: Mabel Astrid Roa Pinzón – Apoyo Administrativo