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.8412048 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional De Aprendizaje Sena Centro De Gestión Administrativa.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios personales
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8412048 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de Articulación con la Media, en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: Gestión Administrativa y Talento Humano.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	9/10/2025
FECHA DE INICIO	9/10/2025
PLAZO INICIAL	2 mes y 8 días.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17 de diciembre del 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Laura Yaneth Jiménez Castillejo
CC	1136886726
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C. Centro De Gestión Administrativa.
VALOR INICIAL	Diez millones quinientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y seis pesos $10.578.876.

FORMA DE PAGO	PLAN DE PAGOS: se fija como valor total para el contrato la suma de diez millones quinientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y seis m/cte. ($10.578.876) esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de octubre por un valor de tres millones setenta y dos mil novecientos setenta y cinco pesos m/cte ($3.372.975) b) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos quince pesos m/cte ($4.599.511) c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de dos millones seiscientos seis mil trescientos noventa pesos m/cte ($2.606.390) para cada uno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	525/ 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	178625/ 2025
VALOR FINAL DEL CONTRATO	Diez millones quinientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y seis pesos $10.578.876.
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17 de diciembre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	Diez millones quinientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y seis pesos $10.578.876.
VALOR TOTAL EJECUTADO	Diez millones quinientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y seis pesos $10.578.876.
SUPERVISOR	Miguel Ángel Ruíz Bohórquez
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Leidy Paola Rodríguez Arévalo

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES Incluya todas las obligaciones contractuales	**¿CUMPLIÓ?** Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe
1. Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive

de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.		ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
2. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
3. Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
4. Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las coordinaciones académicas.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
5. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
6. Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.

relacionadas con el proceso de Formación entre otros.		
7. Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
8. Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
9. Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
10. Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
11. Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos,	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.

cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos		
12. Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
13. Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
14. Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
15. Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
16. Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive

productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.		ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
17. Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios).	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
18. Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
19. Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
20. Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
21. Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la		CUENTAS DE COBRO - OneDrive

gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	**SI CUMPLE**	ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
22. Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
23. Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
24. Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.
25.Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	**SI CUMPLE**	CUENTAS DE COBRO - OneDrive ENTREGADO O COMPARTIDO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO POR MEDIO DE INFORMACION ELECTRONICA.

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	11-46-101089095

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA EXPEDICIÓN	09/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	09/10/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	09/10/2025	30/04/2026	$1.057.887

3.2 Cumplimiento del objeto

Tras la revisión integral de las obligaciones contractuales, los productos comprometidos y las evidencias aportadas (informes, entregables y soportes en el repositorio indicado), se verifica el cumplimiento total del objeto contractual por parte de la contratista, dentro del plazo y condiciones pactadas. Las actividades se ejecutaron conforme a los términos del CONTRATO: CO1.PCCNTR.8412048 de 2025, sin que se registraran incumplimientos, observaciones materiales pendientes ni afectaciones al servicio.

Los entregables fueron recibidos a satisfacción por el supervisor, con su respectiva trazabilidad y soportes documentales, según lo relacionado en la tabla de “Obligaciones / ¿Cumplió? / Producto o evidencia”.

No se impusieron multas o sanciones durante la ejecución. La contratista mantuvo al día los pagos de seguridad social, conforme a los soportes allegados y verificados con cada cuenta de cobro.

Con fundamento en lo anterior, se emite concepto favorable para el cierre del contrato y la expedición del recibo a satisfacción, de acuerdo con las condiciones pactadas

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

Se verificó que el contratista realizó y aprobó los cursos desarrollados por la entidad, por medio de la plataforma SI CONTRATISTAS, los certificados fueron aportados en la primera cuenta de cobro del contrato de referencia.

3.4 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.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

No PAGO	CONCEPTO	No DE PLANILLA	PERIODO	FECHA DE PAGO
001	SALUD, PENSION Y ARL	N/A	N/A	N/A
002	SALUD, PENSION Y ARL	91095139	10-2025	04/11/2025
003	SALUD, PENSION Y ARL	91865971	11-2025	28/11/2025
003	SALUD, PENSION Y ARL	92272121	12-2025	10/12/2025

3.6 Designación de la supervisión

NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	*FECHA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN*
Miguel Ángel Ruíz Bohórquez	10/10/2025

3.7 Liquidación del contrato

El contrato es una prestación de servicios personales y/o profesionales o apoyo a la gestión y no requiere ser 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

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	**31/10/2025**	**3.372.975**
002	**28/11/2025**	**4.599.511**
003		**2.606.390**

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del CONTRATO	10.578.876.
Adiciones o disminuciones del CONTRATO	$0
Valor final del CONTRATO	10.578.876.
Valor de las reducciones (Aplica para suspensión de contrato)	$0
Valor ejecutado	10.578.876.
Valor pagado	10.578.876.
Valor por pagar	$0
Valor a liberar	$0

Para constancia se firma el 17 de diciembre de 2025.

Atentamente,



Miguel Ángel Ruíz Bohórquez

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

Supervisor del contrato.