



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8547260 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 Formación En Actividad Física y Cultura
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios personales
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.8547260
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	6 de noviembre del 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	6 de noviembre del 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	Un (01) mes y Veintiún (21) días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	26 de diciembre del 2025
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Juan Sebastián Mariño Rojas
<b>CC</b>	1032426361
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Bogotá D.C. Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
<b>VALOR INICIAL</b>	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y NUENE PESOS M/CTE. (\$7.819.169).
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de Siete Millones Ochocientos Diecinueve Mil Ciento Sesenta y Nueve pesos M/cte. (\$7.819.169). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de



	noviembre de 2025 por valor de Tres Millones Ochocientos Treinta y Dos Mil Novecientos Veintiséis pesos M/cte. (\$3.832.926). b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de Tres Millones Novecientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Cuarenta y Tres pesos M/cte. (\$3.986.243).
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	525
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	101125
<b>VALOR FINAL DEL CONTRATO</b>	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y NUENE PESOS M/CTE. (\$7.819.169).
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	26 de diciembre del 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	NO APLICA
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y NUENE PESOS M/CTE. (\$7.819.169).
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y NUENE PESOS M/CTE. (\$7.819.169).
<b>SUPERVISOR</b>	Alix Johana Uscategui Ciendua
<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 / Parcialmente / 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. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>



<p>su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.</p>		
<p>2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones especiales.</p>	<p>SI</p>	<p>ACTIVIDAD FISICA</p> <p><a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a></p>
<p>3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofia Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.</p>	<p>SI</p>	
<p>4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación</p>	<p>SI</p>	<p>ACTIVIDAD FISICA</p> <p><a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a></p>



Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.		
5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIA PLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a Coordinación de Administración Educativa para la respectiva cartelización.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>



<p>10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.</p>	<p>SI</p>	<p>ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a></p>
<p>11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.</p>	<p>SI</p>	<p>ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a></p>
<p>12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de los procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.</p>	<p>SI</p>	<p>ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a></p>
<p>13. Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a</p>	<p>SI</p>	<p>ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a></p>



quienes imparte Formación Profesional.		
14. Apoyar la Implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
15. Apoyar las actividades relacionadas el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
16. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
17. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por	SI	ACTIVIDAD FISICA



la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.		<a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
18. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
19. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
20. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
21. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
22. Procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>
23. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	SI	ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a>



<p>24. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.</p>	<p>SI</p>	<p>ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a></p>
<p>25. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.</p>	<p>SI</p>	<p>ACTIVIDAD FISICA <a href="#">CARPETA ARCHIVOS JUAN MARIÑO</a></p>

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	62-46-101014891		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	06/11/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	06/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06/11/2025	05/05/2026	\$ 781.916,90

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



El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales sin novedades durante la ejecución de su contrato para el año en curso.

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

NO APLICA.

### 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

Mediante los informes presentados por el contratista mes a mes en la cuenta de cobro archivo GF (Gestión Financiera); el contratista aportó las planillas de seguridad social junto con el soporte de pago de esta; cumpliendo con el pago de la seguridad social durante la ejecución del contrato los cuales fueron debidamente firmados y aprobados por la supervisión del contrato.

### 3.6 Designación de la supervisión

<b><i>NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO</i></b>	<b><i>FECHA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</i></b>
ALIX JOHANA USCATEGUI CIENDUA	06/11/2025 (Con radicado número 11-2-2025-036566 del 06/11/2025)

### 3.7 Liquidación del contrato

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

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA



## 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del CONTRATO	\$7.819.169
Adiciones o disminuciones del CONTRATO	\$0
Valor final del CONTRATO	\$7.819.169
Valor de las reducciones (Aplica para suspensión de contrato)	\$0
Valor ejecutado	\$7.819.169
Valor pagado	\$7.819.169
Valor por pagar	\$0
Valor a liberar	\$0

Para constancia se firma el 26 de diciembre de 2025.

Atentamente,

---

**ALIX JOHANA USCATEGUI CIENDUA**  
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8547260