



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre 30 de 2025

Señora

STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7968911

Coordinadora Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Centro de Servicios Financieros

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

Referencia: No CO1_PCCNTR_7968911 del año 2025

Maria Eugenia Olmos Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.761.376 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros Contabilidad, Finanzas e Impuestos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se estima como valor total del contrato la suma de: VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS (\$29.590.181 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 3.066.340 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Cinco (05) pagos iguales correspondientes a los meses de julio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno y c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el (23) de diciembre de 2025.



OBJETO
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollé la planeación de los procesos formativos del programa Gestión Contable y de Información Financiera, aprendices en Formación Ficha: 3148328 Trazabilidad 5 (30 aprendices) Según asignación de la Coordinación. 	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación <u>CUENTAS DE COBRO</u>
2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	<ul style="list-style-type: none"> Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. 	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"> Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. 	N/A
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices	Registre los juicios de evaluación de cada uno de	



	asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	los aprendices del programa Gestión Contable y de Información Financiera, aprendices en Formación Ficha: 3148328 Trazabilidad 5 (30 aprendices) Según asignación de la Coordinación.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación <u>CUENTAS DE COBRO</u>
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	N/A	N/A
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoye y acompañe las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado por Coordinación: • Participación ejercicio de valoración Autoevaluación programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros: entrega matriz de evaluación con planes de mejoramiento <p>Actividades de bienestar Ficha 3148328:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación novena navideña 	Archivos del seguimiento gestionado en el drive de la coordinación <u>CUENTAS DE COBRO</u>



8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea modular del Centro de Formación.	<ul style="list-style-type: none"> Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. 	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Se presentaron informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato 	Archivos del seguimiento gestionado en el drive de la coordinación <u>CUENTAS DE COBRO</u>
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	N/A	N/A
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	<ul style="list-style-type: none"> Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. 	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1077619466 de la planilla, operador pago simple correspondiente al periodo de noviembre de 2025. Al igual que el No. 1077619448 de la planilla, operador pago simple correspondiente al periodo de diciembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Maria Eugenia Olmos Rodriguez
Contratista
C.C. No. 51.761.376

Recibí a satisfacción:

Stella Patricia Vargas Martinez
Nombres y Apellidos
Supervisora Contrato No. CO1_PCCNTR_7968911 de 2025
Coordinadora Contabilidad, Finanzas e Impuestos

ÁRBOL DE PROBLEMAS

Efecto 1
No es posible evidenciar las capacitaciones dadas

Efecto 2
Refleja un signo de desmotivación por parte de los instructores

Efecto 3
Déficit en la revisión de los cronogramas y de los temas para asignación de las

Efecto 4
Falta de actualización para el desarrollo del programa

PROBLEMA PRINCIPAL
5.1.1.2 No se presenta evidencia de capacitación instructores

Causa 1

No se recogieron evidencias de las capacitaciones presentadas

Causa 2

Los instructores no asistieron a las capacitaciones

Causa 3

ENI no programo capacitaciones para los instructores

Causa 4

Las capacitaciones impartidas no se consideran necesarias, ni pertinentes con el programa

ÁRBOL DE PROBLEMAS

Efecto 2
Sistema educativo debil

Efecto 3
Poco desarrollo del pensamiento critico y pensamiento lógico en los aprendices e instructores

Efecto 4
Poca o nula cultura de investigacion e innovacion

Efecto 1
Declinacion y posterior desaparicion del programa

PROBLEMA PRINCIPAL
5.1.1.3 Percepción que tienen los aprendices e instructores sobre la participación del programa de formación en

Causa 1

Causa 2

Causa 3

Causa 4

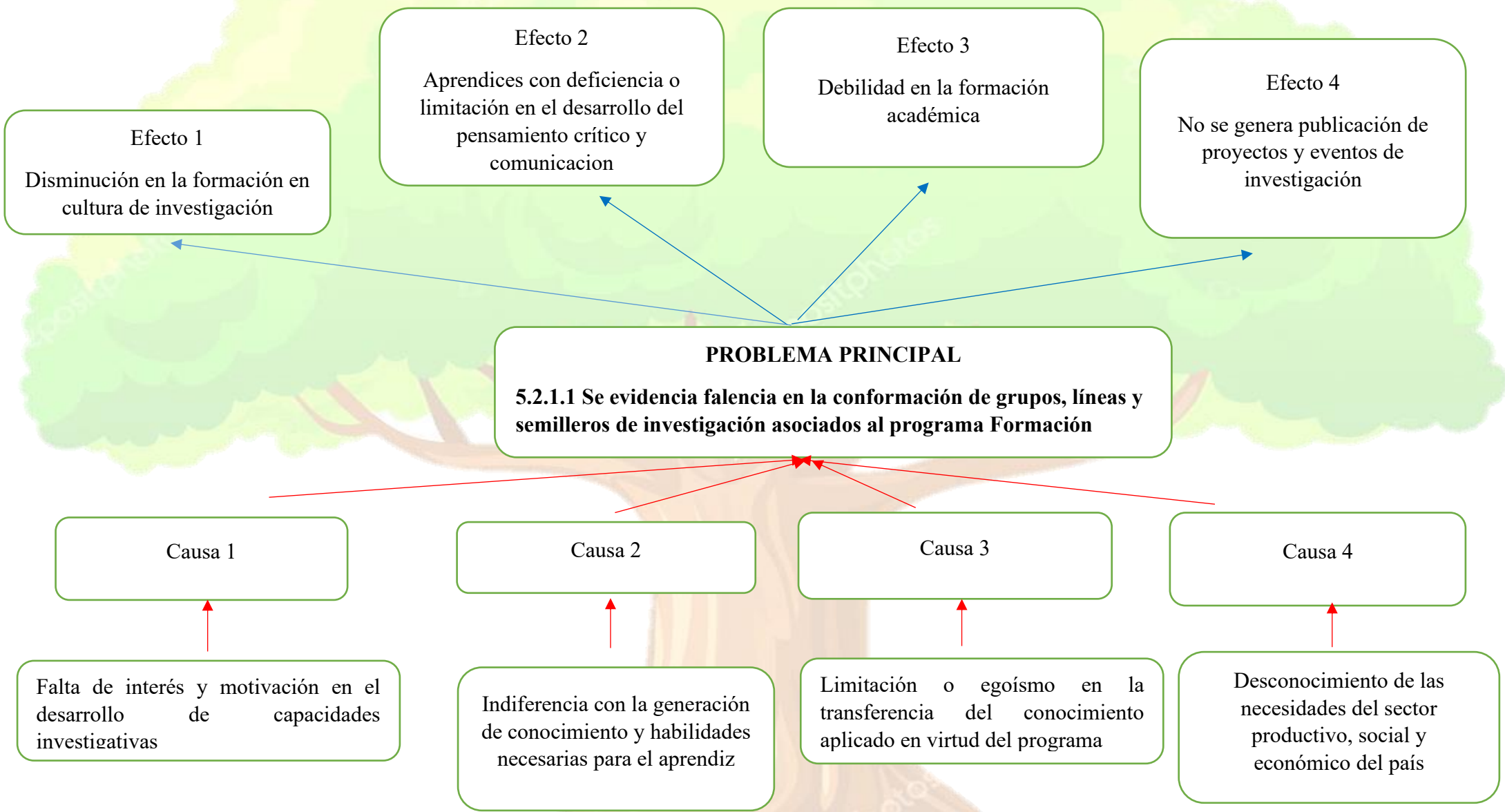
No se conoce el programa

Falta de interés por parte del área de investigación por promover actividades

No se presentan propuestas por parte de los instructores

No se encuentra una línea clara de seguimiento al desarrollo de investigación para impactar el programa

ÁRBOL DE PROBLEMAS



ÁRBOL DE PROBLEMAS

Efecto 1
Desmotivación académica y profesional

Efecto 2
Pérdida en la capacidad de innovación y de propuesta de soluciones al sector productivo

Efecto 3
Pérdida de posicionamiento en sector académico

Efecto 4
Falta de objetivos claros, gestión deficiente y no presentación de evidencias si da a lugar

PROBLEMA PRINCIPAL
5.3.1.1 No se encuentra evidencia de reporte de proyectos, ni de productos de investigación asociados al programa de

Causa 1

No existen grupos de investigación asociados al programa por preparación académica insuficiente

Causa 2

Desmotivación parte del área de investigación

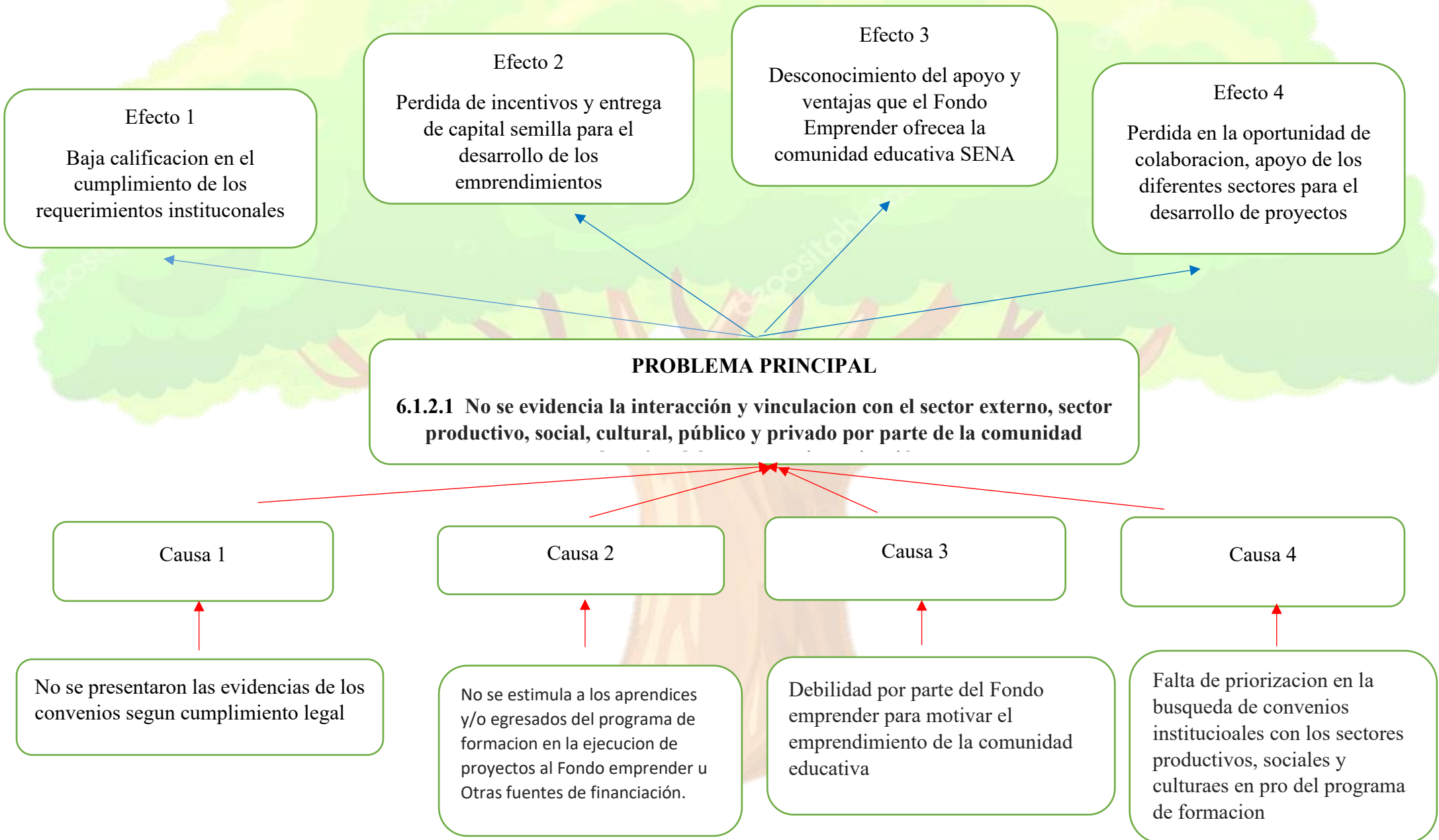
Causa 3

Limitación en la infraestructura y financiamiento por parte de la institución

Causa 4

Carencia en la planificación de proyectos y líneas de investigación para el programa

ÁRBOL DE PROBLEMAS



ÁRBOL DE PROBLEMAS

Efecto 2

Falta de conocimiento de los beneficios y ventajas que generaría al programa de formación

Efecto 3

Poco conocimiento de la problemática presentada en el sector externo

Efecto 4

Perdida de los beneficios y ventajas de articular con el sector externo

Efecto 1

No es posible evidenciar la existencia del desarrollo de proyectos articulados

PROBLEMA PRINCIPAL

6.1.2.2 Falta el desarrollo de Proyectos articulados con el Sector externo (Investigación, Productivos, otros)

Causa 1

No se entregaron evidencias del desarrollo de proyectos articulados

Causa 2

Falta de interés por parte de las instituciones de generar proyectos articulados con el sector externo

Causa 3

Desmotivación en la presentación de propuestas por parte de los instructores y aprendices

Causa 4

No se encuentra una directriz clara para la gestión y articulación con el sector externo



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada
---------	----------	---------------------	--	-------------------

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO CO1.PCCNTR.7968911 DEL 2025 (Coloque completo como indica el ejemplo)

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	SENA - Centro de Servicios Financieros
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7968911 DEL 2025
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/06/2025
FECHA DE INICIO	11/06//2025
PLAZO INICIAL	193 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ
CC o NIT	CC. 51.761.376
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Servicios Financieros Carrera 13 N65 – 10 y subsedes adscritas.
VALOR INICIAL	\$29.590.181 (tomar de la oferta de servicio SIN ADICION)
FORMA DE PAGO	Periódico mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	70525
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$29.590.181 (COMPLETO CON ADICIÓN)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025



FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$26.063.890 (Valor pagado hasta noviembre)
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$29.590.181 (COMPLETO CON ADICIÓN)
SUPERVISOR	Héctor Gonzalo Romero Rey
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? 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]
<p>1. Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de</p>	<p>SI</p>	<p>Se desarrollaron las actividades de formación con las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3065728_2_3 Gestión Contable y de Información Financiera Jornada mañana Trazabilidad 3 con 33 aprendices ● 3065728_2_3 Gestión Contable y de Información Financiera Jornada mañana Trazabilidad 4 con 33 aprendices ● 3148328 Gestión Contable y de Información Financiera Jornada mañana Trazabilidad 5 con 30 aprendices



lo establecido en el manual de articulación vigente.		
2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	SI	Se apoyo la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos los días 25, 26 y 27 de noviembre
3. Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	NO	N/A
4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	SI	Se registraron los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados con las siguientes fichas: <ul style="list-style-type: none"> ● 3065728_2_3 Gestión Contable y de Información Financiera Jornada mañana Trazabilidad 3 y 4 con 33 aprendices ● 3148328 Gestión Contable y de Información Financiera Jornada mañana Trazabilidad 5 con 30 aprendices
5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la	NO	N/A



<p>deserción, diligenciando los formatos establecidos.</p>		
<p>6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>	<p>SI</p>	<p>Se gestionaron las novedades académicas presentadas. Según correo recibido de la Coordinación informaron que la solicitud de deserción se anexa mediante acta del comité de Noviembre del 2025.</p>
<p>7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.</p>	<p>SI</p>	<p>Se apoyo y acompañó las actividades transversales requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizaron (3) Reuniones de sensibilización para la Autoevaluación programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros • Desarrollo y entrega Acta de Evaluación del programa Gestión Contable y de Información Financiera • Desarrollo y entrega Acta de Evaluación del programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros • Entrega de guías y programación por trimestres en el drive de la Coordinación del



		<p>programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros • Revisión lista de chequeo y guías programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación y seguimiento gestión Autoevaluación programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros (Planner) • Autoevaluación, registro calificado (para sede salitre) • Escuela Taller Bogotá (plan de trabajo, plantillas y convocatoria pasantías) • Culminación de las 3 fases de la autoevaluación del programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros (entrega de matriz con planes de mejoramiento)
<p>8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los</p>	<p>NO</p>	<p>N/A</p>



programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.		
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Se presentaron informes y actas de finalización de formación y soportes requeridos por el supervisor del contrato
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se participo y desarrollo el curso de formación complementaria de la ruta pedagógica: "Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para la Formación Profesional Integral" determinado por el supervisor del contrato.
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Se asistió a las reuniones programadas por la coordinación académica

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	14-46-101142896		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	11/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/06/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	11/06/2025	23/04/2026	\$2.959.018,10

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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

El contratista cumplió de manera satisfactoria con la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato, atendiendo oportunamente cada uno de los requerimientos y entregables previstos. Su desempeño durante la ejecución del contrato fue adecuado, demostrando responsabilidad, cumplimiento de los plazos y calidad en las actividades desarrolladas.

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

“No aplica”

3.4 Multas y sanciones

NO se presentaron multas y/o sanciones.



3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión.

Stella Patricia Vargas Martínez fecha 11/06/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: 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.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
----------	-------



Valor inicial del negocio jurídico	\$29.590.181
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$0,00
Valor final del negocio jurídico (CON ADICIÓN)	\$29.590.181
Valor ejecutado (CON ADICIÓN)	\$29.590.181
Valor pagado (hasta noviembre)	\$26.063.890
Valor por pagar (diciembre)	\$3.526.291
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma el día 05 de diciembre del 2025.

Stella Patricia Vargas Martínez

Supervisor del contrato

Elaboró: *Jennifer García – Apoyo Administrativo*



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-02, 10:05:06 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1077619448

Periodo Cotización: diciembre de 2025

Periodo Servicio: diciembre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823667637

PAGADO 02/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ		
Documento	CC51761376	Dirección	CR 79D #54 - 71 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3114481729
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SIN	IGE	UMC	AVP	ACP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANE	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 51761376	MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ	59	00	X																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.850.000	\$ 296.000	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.850.000	\$ 231.300	0,522	\$ 1.850.000	\$ 9.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 537.000

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.850.000	\$ 1.850.000	\$ 1.850.000	\$ 0	\$ 296.000	\$ 231.300	\$ 9.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 537.000	\$ 0	\$ 537.000



PAGOSIMPLE | Informe Histórico Resumido

Fecha de Creación del Informe: viernes, 12 de diciembre de 2025 07:01:15 PM

Período del informe: Desde el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025

Pagada 02/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ		
Documento	CC51761376	Dirección	CR 79D #54 - 71 SUR
Tipo de Empresa		Teléfono	3114481729
Tipo Persona		Forma Presentación	
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Información del Pago				Novedades														Administradoras				IBC				Liquidación de Aportes														
Identificación del Cotizante	Apellidos y Nombres	Referencia pago (PIN) / Número planilla	Fecha de Pago	Período de Cot.	Período Serv.	ING	RET P	RET T	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SUN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	AFP	EPS	ARP	CCF	IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aporte Pensión	Aporte Salud	Aporte Riesgos	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte Ministerio	TOTAL	
CC 51761376	OLMOS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	8823667637 / 1077619448	02/12/2025	202512	202512		X														30	30	0	0	25-14	EPS005	14-23	NIN-CC	\$1.850.000	\$1.850.000	\$1.850.000	\$0	\$296.000	\$231.300	\$9.700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$537.000
CC 51761376	OLMOS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	8823667642 / 1077619466	02/12/2025	202511	202511																30	30	0	0	25-14	EPS005	14-23	NIN-CC	\$1.850.000	\$1.850.000	\$1.850.000	\$0	\$296.000	\$231.300	\$9.700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$537.000
CC 51761376	OLMOS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	8823492308 / 1076284646	13/11/2025	202510	202510																30	30	0	0	25-14	EPS005	14-23	NIN-CC	\$1.850.000	\$1.850.000	\$1.850.000	\$0	\$296.000	\$231.300	\$9.700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$537.000	
CC 51761376	OLMOS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	8823492308 / 1076055613	07/10/2025	202509	202509																30	30	0	0	25-14	EPS005	14-23	NIN-CC	\$1.850.000	\$1.850.000	\$1.850.000	\$0	\$296.000	\$231.300	\$9.700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$537.000	
CC 51761376	OLMOS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	8823364047 / 1074905198	11/09/2025	202508	202508																30	30	0	0	25-14	EPS005	14-23	NIN-CC	\$1.850.000	\$1.850.000	\$1.850.000	\$0	\$296.000	\$231.300	\$9.700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$537.000	
CC 51761376	OLMOS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	8823364047 / 1074785943	11/08/2025	202507	202507							X									30	30	0	0	25-14	EPS005	14-23	NIN-CC	\$1.850.000	\$1.850.000	\$1.850.000	\$0	\$296.000	\$231.300	\$9.700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$537.000	
CC 51761376	OLMOS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	8823290258 / 1074051376	10/07/2025	202506	202506		X														30	30	0	0	25-14	EPS005	14-23	NIN-CC	\$1.500.000	\$1.500.000	\$1.500.000	\$0	\$240.000	\$187.500	\$7.900	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$435.400	
CC 51761376	OLMOS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	8822793625 / 1068543424	13/01/2025	202412	202412		X														30	30	30	30	25-14	EPS005	14-23	CCF21	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$1.300.000	\$208.000	\$162.500	\$6.800	\$7.800	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$385.100



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3148328 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 66,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 66,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MARIA EUGENIA OLMOS RODRIGUEZ

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS