PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha

Bogotá D.C 23 DE DICIEMBRE 2025

Señor(@)

STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7442030

Supervisora Coordinadora Académica
Contabilidad Finanzas e Impuestos
Bogotá

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

Referencia: No . CO1.PCCNTR.7442030

NATHALY TATIANA WILCHES AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53102439 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en mi calidad de instructor de la ccoordinación académica de Contabilidad Finanzas e Impuestos del Centro de Servicios Financieros, 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: *e estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del	Acompañar y asesoraren forma permanente e integral en el proceso de	Evidencias de las actividades

	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.	formación a los aprendices de forma presencial de las fichas de caracterización 3065728 a 30 aprendices Con 72 horas, 3114702 Con 24 horas a 20 aprendices.	realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	Para este periodo se realizaron actividades 60 horas de curso complementario mentalidad emprendedora e idea de negocios están actualmente en formación.	Para este periodo se realizaron actividades 60 horas de curso complementario mentalidad emprendedora e idea de negocios están actualmente en formación. n
3	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario	Se realizar la retroalimentación del debido proceso de las fichas de caracterización de caracterización de caracterización 3065728 a 30 aprendices Con 72 horas, 3114702 Con 24 horas a 20 aprendices.	Según inicio de formación de la programación del I trimestre
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	Se desarrolla actividades de seguimiento y evaluación de forma presencial por medio de talleres a las fichas de caracterización 3065728 a 30 aprendices Con 72 horas, 3114702 Con 24 horas a 20 aprendices.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la	Se realizan transferencia de conocimientos y actividad por medio de talleres y se hace la retroalimentación para que ellos mismos realicen	Actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

	deserción, diligenciando los formatos establecidos.	los ajustes y miren las falencias que tienen, y se les apoya para la consecución de las metas, se utilizaron 30 horas	
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.	Se hace seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, y verificar Novedades en el acta de cierre de trimestre anterior	archivos gestionados en el drive de la coordinación.
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.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presenta en el mes de mayo la cuenta de cobro en Secop II, 1.planilla para el pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales (Generada en el aplicativo SICONTRATISTAS) 2. Comprobante de pago a Salud, Pensión y ARL	Archivos gestionados en el drive de la coordinación CUENTASDE COBRO

		Carpeta de Gestión Contractual- 1.Informe mensual de actividades GTH-F-062 (Formato actualizado en aplicativo CompromISO) 2.Los soportes (evidencias) de las actividades realizadas en el respectivo mes de la ejecución de actividades. 3.Horas de Sena Sofia plus	
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se Asistió y participo activamente en reunión de capacitación Siigo, según lineamientos de la coordinación de Contabilidad finanzas e impuestos, e inmersión sena	Archivos gestionados en el drive de la coordinación Asistencia SIIgo

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO 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. 1077183644 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

NATHALY TATIANA WILCHES AYALA

Contratista

C.C. No. 53102439

Recibí a satisfacción:

Firma

STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ

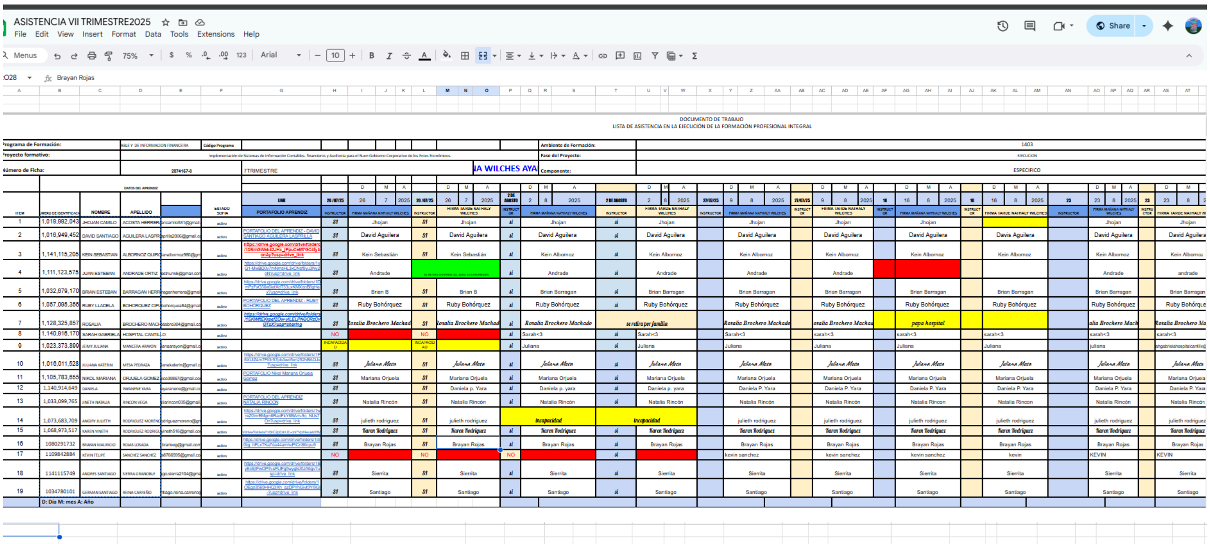
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7442030

Coordinación de Contabilidad, Finanzas e impuesto

h[ttps://drive.google.com/drive/folders/1jpnxF0zeedCjV_Ehz-sj7sx8H2nk_hm3?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1jpnxF0zeedCjV_Ehz-sj7sx8H2nk_hm3?usp=sharing)

EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN
INSTRUCTOR ; NATHALY TATIANA WILCHES AYALA - DICIEMBRE 2025

ASISTENCIA FICHA 2874157-3

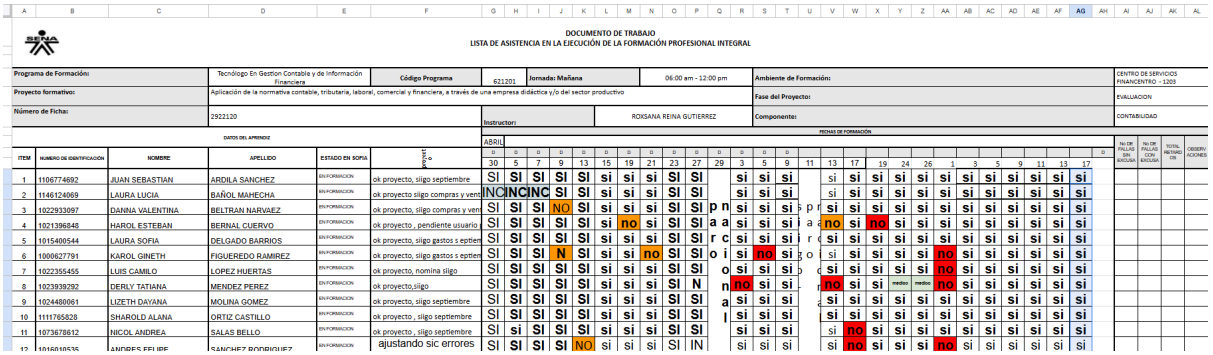


LISTA DE ASI

Programa de Formación:	ABLE Y DE INFORMACION FINANCEIRA	Código Programa		Ambiente de Formación:	
Proyecto formativo:	Implementación de Sistemas de Información Contables- financieros y Auditoria para el Buen Gobierno Corporativo de los Entes Económicos.			Fase del Proyecto:	
Número de Ficha:	2874157-3	7TRIMESTRE	ANA WILCHES AYALA	Componente:	

ITEM	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO		ESTADO SOFIA	LINK PORTAFOLIO APRENDIZ	26/07/25 INSTRUCTOR	D 26 M 7 A 2025 FIRMA MAÑANA NATHALY WILCHES	26/07/25 INSTRUCTOR	D 26 M 7 A 2025 FIRMA TARDE NATHALY WILCHES	2 DE AGOSTO INSTRUCTOR	D 2 M 8 A 2025 FIRMA MAÑANA NATHALY WILCHES	2 DE AGOSTO INSTRUCTOR	D 2 M 8 A 2025 FIRMA TARDE NATHALY WILCHES	27/07/25 INSTRUCTOR	D 9 M 8 A 2025 FIRMA MAÑANA NATHALY WILCHES	27/07/25 INSTRUCTOR
1	1,019,992,043	JHOJAN CAMILO	ACOSTA HERRER	ancamilo531@gmail.	activo		SI	Jhojan	SI	Jhojan	si	Jhojan	si	Jhojan		Jhojan	
2	1,016,949,452	DAVID SANTIAGO	AGUILERA LASPR	sprilla2006@gmail.c	activo	PORTAFOLIO DEL APRENDIZ - DAVID SANTIAGO AGUILERA LASPRILLA	SI	David Aguilera	SI	David Aguilera	si	David Aguilera	si	David Aguilera		David Aguilera	
3	1,141,115,205	KEIN SEBASTIAN	ALBORNOZ QUIR	ianalbornoz980@gm	activo	https://drive.google.com/drive/folders/135imGWak42JHx_jPpuCeM7GC4tybonAy?usp=drive_link	SI	Kein Sebastián	SI	Kein Sebastián	si	Kein Albornoz	si	Kein Albornoz		Kein Albornoz	
4	1,111,123,575	JUAN ESTEBAN	ANDRADE ORTIZ	estnunk6@gmail.com	activo		SI	Andrade	SE RETIRA ENFERMO DEL SENA EN ENFERMERIA		si	Andrade	si	Andrade		Andrade	
5	1,032,679,170	BRIAN ESTEBAN	BARRAGAN HERR	raganherrera@gmail	activo	https://drive.google.com/drive/folders/1DmPzFxG50e6ietXdT33uxKMXdoB8gHex?usp=drive_link	SI	Brian B	SI	Brian B	si	Brian Barragan	si	Brian Barragan		Brian Barragan	
6	1,057,095,356	RUBY LLADELA	BOHORQUEZ CIFU	bohorquez84@gmail	activo	PORTAFOLIO DEL APRENDIZ - RUBY BOHÓRQUEZ	SI	Ruby Bohórquez	SI	Ruby Bohórquez	si	Ruby Bohórquez	si	Ruby Bohórquez		Ruby Bohórquez	
7	1,128,325,857	ROSALIA	BROCHERO MACH	psabro304@gmail.co	activo	https://drive.google.com/drive/folders/1SKWftEKrpefZOw-yiLELPNQCRzCvQTsX?usp=sharing	SI	Rosalia Brochero Machad	SI	Rosalia Brochero Machad	si	Rosalia Brochero Machado	se retira por familia			Rosalia Brochero Machado	
8	1,140,916,170	SARAH GABRIELA	HOSPITAL CANTIL	rielahospitalcantillo@	activo		NO		NO		si	Sarah<3	si	Sarah<3		Sarah<3	
9	1,023,373,899	JEIMY JULIANA	MANCERA ARAYON	ianaarayon@gmail.c	activo		INCAPACIDAD		INCAPACIDAD		si	Juliana	si	Juliana		Juliana	
10	1,016,011,528	JULIANA KATERIN	MESA PEDRAZA	ianakaterin@gmail.c	activo	https://drive.google.com/drive/folders/1P6XUIZ4m7FIGr57pbAwd5xn252hBAQJv?usp=drive_link	SI	Juliana Mesa	SI	Juliana Mesa	si	Juliana Mesa	si	Juliana Mesa		Juliana Mesa	
11	1,105,783,655	NIKOL MARIANA	ORJUELA GOMEZ	ico39867@gmail.co	activo	PORTAFOLIO Nikol Mariana Orjuela Gomez	SI	Mariana Orjuela	SI	Mariana Orjuela	si	Mariana Orjuela	si	Mariana Orjuela		Mariana Orjuela	
12	1,140,914,649	DANIELA	PAYANENE YARA	ayaranene@gmail.co	activo		SI		SI	Daniela p. Yara	si	Daniela p. yara	si	Daniela p. yara		Daniela P. Yara	
13	1,033,099,765	JINETH NATALIA	RINCON VEGA	liarincon035@gmail.	activo	PORTAFOLIO DEL APRENDIZ NATALIA RINCON	SI	Natalia Rincón	SI	Natalia Rincón	si	Natalia Rincón	si	Natalia Rincón		Natalia Rincón	
14	1,073,683,709	ANGIRY JULIETH	RODRIGUEZ MORENO	odriguezmoreno@gm	activo	https://drive.google.com/drive/folders/1wreZGnrEMgm6RadFkY6BAm-9g_NUs7On?usp=drive_link	SI	julieth rodriguez	SI	julieth rodriguez	incapacidad		incapacidad			julieth rodriguez	
15	1,068,973,517	KAREN YINETH	RODRIGUEZ RODRIGU	yineth516@gmail.co	activo	/drive/folders/1rBiC2pEmUE-cnPVjxNeuatdRM	SI	Karen Rodriguez	SI	Karen Rodriguez	si	Karen Rodriguez	si	Karen Rodriguez		Karen Rodriguez	
16	1080291732	BRAYAN MAURICIO	ROJAS LOSADA	brarlexg@gmail.com	activo		SI	Brayan Rojas	SI	Brayan Rojas	si	Brayan Rojas	si	Brayan Rojas		Brayan Rojas	
17	1109842884	KEVIN FELIPE	SANCHEZ SANCHEZ	s8766595@gmail.co	activo		NO		NO		NO		si			kevin sanchez	
18	1141115749	ANDRES SANTIAGO	SIERRA GRANOBLE	go.sierra2104@gma	activo		SI	Sierrita	SI	Sierrita	si	Sierrita	si	Sierrita		Sierrita	

ASISTENCIA FICHA 3148338 SEPTIEMBRE 2025



DOCUMENTO DE TRABAJO
LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	Tecnólogo En Gestion Contable y de Información Financiera	Código Programa	621201	Jornada: Mañana	06:00 am - 12:00 pm	Ambiente de Formación:		CENTRO DE SERVICIOS FINANCIENTRO - 1203	
Proyecto formativo:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo					Fase del Proyecto:		EVALUACION	
Número de Ficha:	2922120	Instructor:		ROKSANA REINA GUTIERREZ		Componente:		CONTABILIDAD	

DATOS DEL APRENDIZ — FECHAS DE FORMACIÓN — ABRIL

ITEM	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO EN SOFIA		30	5	7	9	13	15	19	21	23	27	29	3	5	9	11	13	17	19	24	26	1	3	5	9	11	13	17	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL INSTRUCCIÓN	OBSERVACIONES
1	1106774692	JUAN SEBASTIAN	ARDILA SANCHEZ	EN FORMACION	ok proyecto, sligo septiembre	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	si	SI	SI		si	si	si		si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si			
2	1146124069	LAURA LUCIA	BAÑOL MAHECHA	EN FORMACION	ok proyecto sligo compras y ventas	INC	INC	INC	SI	SI	si	si	si	SI	SI		si	si	si		si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si			
3	1022933097	DANNA VALENTINA	BELTRAN NARVAEZ	EN FORMACION	ok proyecto, sligo compras y ventas	SI	SI	SI	NO	SI	si	si	si	SI	SI	p	si	si	si	p	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si			
4	1021396848	HAROL ESTEBAN	BERNAL CUERVO	EN FORMACION	ok proyecto , pendiente usuario	SI	SI	SI	SI	SI	si	no	si	SI	SI	a	si	si	si	a	no	si	no	si	si	si	si	si	si	si	si	si			
5	1015400544	LAURA SOFIA	DELGADO BARRIOS	EN FORMACION	ok proyecto, sligo gastos s epteim	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	si	SI	SI	r	si	si	si	r	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si			
6	1000627791	KAROL GINETH	FIGUEREDO RAMIREZ	EN FORMACION	ok proyecto, sligo gastos s epteim	SI	SI	SI	N	SI	si	si	no	SI	SI	o	si	no	si	o	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	si			
7	1022355455	LUIS CAMILO	LOPEZ HUERTAS	EN FORMACION	ok proyecto, nomina sligo	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	si	SI	SI	o	si	si	si	o	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	si			
8	1023939292	DERLY TATIANA	MENDEZ PEREZ	EN FORMACION	ok proyecto,sligo	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	si	SI	N	n	no	si	si	n	no	si	Cancelado	Cancelado	no	si	si	si	si	si	si	si			
9	1024480061	LIZETH DAYANA	MOLINA GOMEZ	EN FORMACION	ok proyecto, sligo septiembre	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	si	SI	SI	a	si	si	si	a	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si			
10	1111765828	SHAROLD ALANA	ORTIZ CASTILLO	EN FORMACION	ok proyecto , sligo septiembre	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	si	SI	SI	l	si	si	si	l	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si			
11	1073678612	NICOL ANDREA	SALAS BELLO	EN FORMACION	ok proyecto , sligo septiembre	SI	si	SI	SI	SI	si	si	si	SI	SI		si	si	si		si	no	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si			
12	1016010535	ANDRES FELIPE	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	ajustando sic errores	SI	SI	SI	SI	NO	si	si	si	SI	IN		si	si	si		si	no	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si			

Coordinación de Contabilidad, Finanzas e Impuestos
Listado final de aprendices con novedades

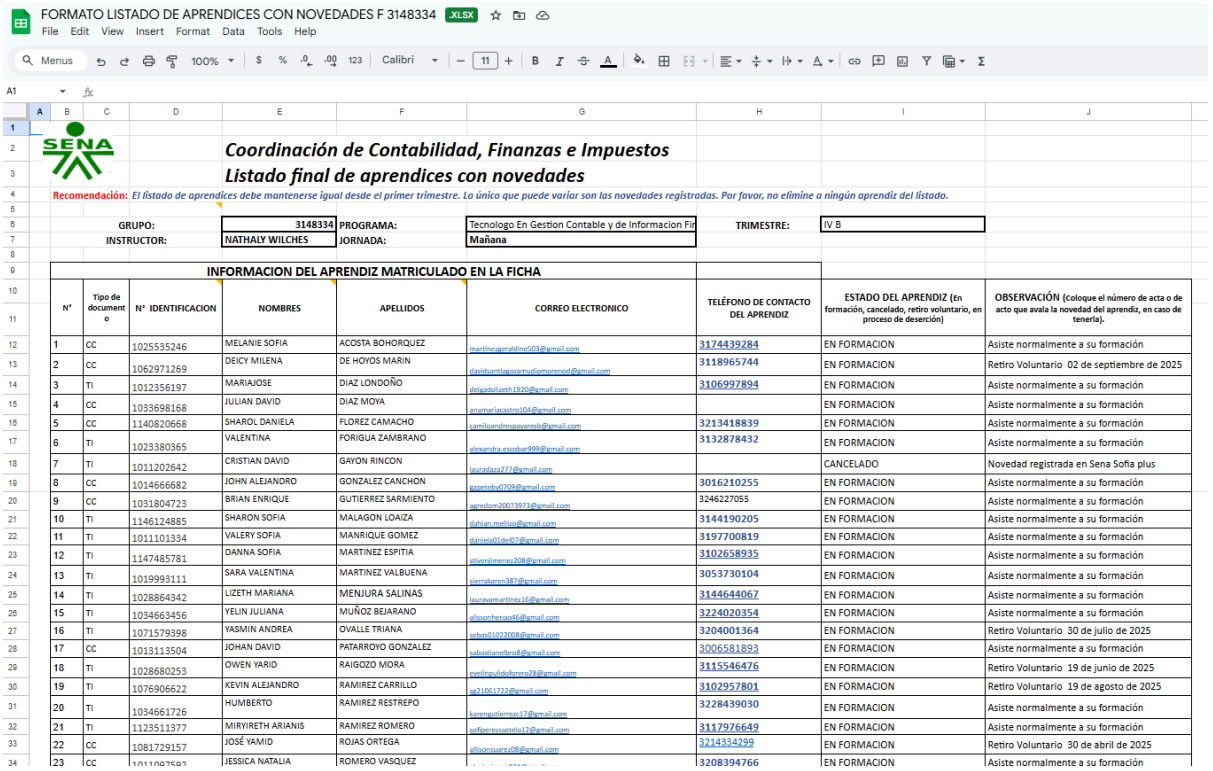
Recomendación: *El listado de aprendices debe mantenerse igual desde el primer trimestre. Lo único que puede variar son las novedades registradas. Por favor, no elimine a ningún aprendiz del listado.*

GRUPO:	**3148338**	**PROGRAMA:**	Tecnologo En Gestion Contable y de Info	**TRIMES**	IV B
INSTRUCTOR:	NATHALY WILCHES	**JORNADA:**	**Mañana**		

INFORMACION DEL APRENDIZ MATRICULADO EN LA FICHA

N°	Tipo de documento	° IDENTIFICACIO	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	CONTACTO DEL APRENDIZ	formación, cancelado, retiro voluntario, en proceso de deserción)	OBSERVACIÓN (Coloque el número de acta o de acto que avala la novedad del aprendiz, en caso de tenerla).
1	TI	1010964860	GERALDINE	MARTINEZ GARCIA	bohorquezs494@gmail.com	3167557549	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
2	TI	1012350836	DAVID SANTIAGO	ZAMUDIO MORENO	deicydehehoyos@gmail.com	3227416492	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
3	TI	1012354942	LIZETH TATIANA	DELGADO HERNANDEZ	mariajosediazlondono52@gmail.com	3103018797	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
4	TI	1013115852	ANA MARIA	CASTRO TUNJO	juliandavidm159@gmail.com	3125158767	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
5	TI	1013116040	CAMILO ANDRES	PAYARES BARRIOS	sharolflorez8@gmail.com		EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
6	TI	1013116903	ALEXANDRA	ESCOBAR CABRERA	valefori.2423@gmail.com	3106808408	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
7	TI	1013118590	LAURA SOFIA	DAZA TAFUR		3115565054	CANCELADO	Asiste normalmente a su formación
8	TI	1013119224	GABRIEL ESTEBAN	PEREZ ORTIZ	johncanchon6@gmail.com	3146783726	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
9	TI	1016596834	KARLA ZHARIT	MORA AGREDO	brianenriquegutierrez6@gmail.com	3136947745	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
10	TI	1016962245	CAROL DAHIAN	PEREZ MELLIZO	malagonsofia09@gmail.com	3022517033	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
11	TI	1019991498	DANIELA ANGEL	MARTINEZ RUIZ	valerysmanriqueg@gmail.com	3006979622	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
12	TI	1019992823	STIVEN DE JESUS	JIMENEZ ARRIETA	sofiaespitia2121@gmail.com	3024199929	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
13	TI	1021676910	KAREN ESTEFANY	SIERRA RAMIREZ	sm2728229@gmail.com	3148474895	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
14	TI	1021677447	LAURA VALENTINA	COLMENARES MARTINEZ REPRE	lizmarianamenjura@gmail.com	3008050482	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
15	TI	1022367629	ALISSON DAYANA	HENAO DIAZ	yelinmunoz20@gmail.com	3134002829	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
16	TI	1023893238	ANDRES SEBASTIAN	ORJUELA ROSAS	andreaovallet.18@gmail.com	3059440579	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
17	TI	1025537464	SEBASTIAN ALEJANDRO	ESTUPINAN ALVAREZ	Johandavid6916@gmail.com	3158804540	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
18	TI	1028840676	EVELIN LISSAY	PULIDO FORERO	owenraj0205@gmail.com	3046490294	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
19	TI	1028865574	SARA SOFIA	CARDONA GUTIERREZ	correosena2025@gmail.com	3024746611	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
20	TI	1028884977	KAREN SOFIA	GUTIERREZ CALDERON	humbertoramirezjunior@gmail.com	3172721191	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
21	TI	1029986461	CAROL SOFIA	PEREZ SOTELO	miryiromero@gmail.com	3208162686	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
22	TI	1030566308	ALLISON YIRETH	SUAREZ CAICEDO	rojasortegayamid@gmail.com	3114854488	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
23	TI	1030573582	ALEXIS STEVEN	PINZON CARDENAS	romerovasqueznatalia@gmail.com	3192049311	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
24	TI	1031541801	ISABELLA	GIRALDO MALDONADO	jbofsorfilia.mosquera@gmail.com	3224471988	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
25	TI	1032940536	MARIANA	GUTIERREZ GARCIA	anassb09@gmail.com	3226403850	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
26	TI	1034882287	SAMUEL JULIAN	DAZA GARCIA	santamariamiguelangel27@gmail.com	3226021918	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación

ASISTENCIA 3148334



FORMATO LISTADO DE APRENDICES CON NOVEDADES F 3148334 .XLSX

File Edit View Insert Format Data Tools Help

Coordinación de Contabilidad, Finanzas e Impuestos

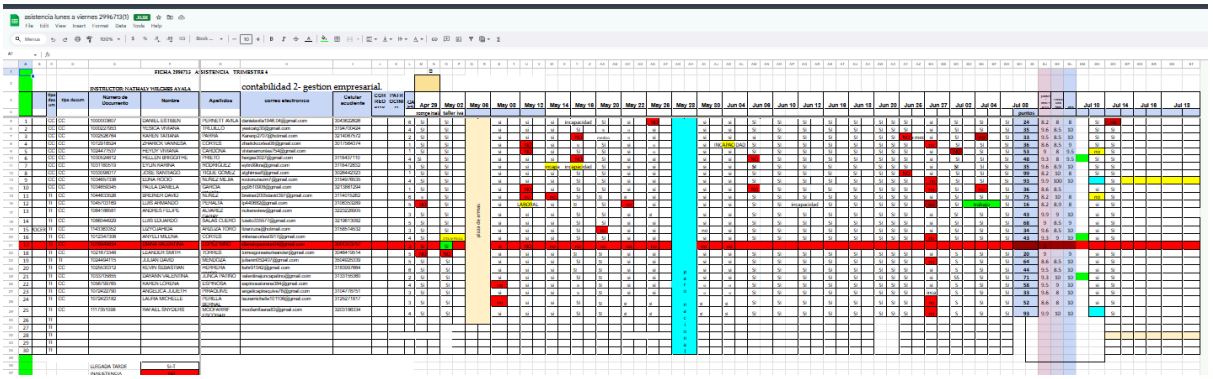
Listado final de aprendices con novedades

Recomendación: *El listado de aprendices debe mantenerse igual desde el primer trimestre. Lo único que puede variar son las novedades registradas. Por favor, no elimine a ningún aprendiz del listado.*

GRUPO:	3148334	PROGRAMA:	Tecnologo En Gestion Contable y de Informacion Fir	TRIMESTRE:	IV B
INSTRUCTOR:	NATHALY WILCHES	JORNADA:	Mañana		

INFORMACION DEL APRENDIZ MATRICULADO EN LA FICHA

N°	Tipo de documento	N° IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO DE CONTACTO DEL APRENDIZ	ESTADO DEL APRENDIZ (En formación, cancelado, retiro voluntario, en proceso de deserción)	OBSERVACIÓN (Coloque el número de acta o de acto que avala la novedad del aprendiz, en caso de tenerla).
1	CC	1025535246	MELANIE SOFIA	ACOSTA BOHORQUEZ	martinezgeraldine503@gmail.com	3174439284	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
2	CC	1062971269	DEICY MILENA	DE HOYOS MARIN	davidsantiagozarrutiomorenol@gmail.com	3118965744	EN FORMACION	Retiro Voluntario 02 de septiembre de 2025
3	TI	1012356197	MARIAJOSE	DIAZ LONDOÑO	delgadolizeth1920@gmail.com	3106997894	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
4	CC	1033698168	JULIAN DAVID	DIAZ MOYA	anamariacastro104@gmail.com		EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
5	CC	1140820668	SHAROL DANIELA	FLOREZ CAMACHO	camilogandrespayarenb@gmail.com	3213418839	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
6	TI	1023380365	VALENTINA	FORIGUA ZAMBRANO	alexandra.escobar999@gmail.com	3132878432	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
7	TI	1011202642	CRISTIAN DAVID	GAYON RINCON	lauradaza277@gmail.com		CANCELADO	Novedad registrada en Sena Sofia plus
8	CC	1014666682	JOHN ALEJANDRO	GONZALEZ CANCHON	gapeteby0709@gmail.com	3016210255	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
9	CC	1031804723	BRIAN ENRIQUE	GUTIERREZ SARMIENTO	agredom20073973@gmail.com	3246227055	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
10	TI	1146124885	SHARON SOFIA	MALAGON LOAIZA	dahian.mellizo@gmail.com	3144190205	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
11	TI	1011101334	VALERY SOFIA	MANRIQUE GOMEZ	daniela01dic07@gmail.com	3197700819	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
12	TI	1147485781	DANNA SOFIA	MARTINEZ ESPITIA	oliverjlmenez208@gmail.com	3102658935	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
13	TI	1019993111	SARA VALENTINA	MARTINEZ VALBUENA	sierrakaren387@gmail.com	3053730104	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
14	TI	1028864342	LIZETH MARIANA	MENJURA SALINAS	lauravamartinez16@gmail.com	3144644067	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
15	TI	1034663456	YELIN JULIANA	MUÑOZ BEJARANO	alisonhenao46@gmail.com	3224020354	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
16	TI	1071579398	YASMIN ANDREA	OVALLE TRIANA	sebas01022008@gmail.com	3204001364	EN FORMACION	Retiro Voluntario 30 de julio de 2025
17	CC	1013113504	JOHAN DAVID	PATARROYO GONZALEZ	sebastianelibro8@gmail.com	3006581893	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
18	TI	1028680253	OWEN YARID	RAIGOZO MORA	evelinpulidoforero28@gmail.com	3115546476	EN FORMACION	Retiro Voluntario 19 de junio de 2025
19	TI	1076906622	KEVIN ALEJANDRO	RAMIREZ CARRILLO	sg21061722@gmail.com	3102957801	EN FORMACION	Retiro Voluntario 19 de agosto de 2025
20	TI	1034661726	HUMBERTO	RAMIREZ RESTREPO	karenguti1errezc17@gmail.com	3228439030	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
21	TI	1123511377	MIRYIRETH ARIANIS	RAMIREZ ROMERO	sofiperezsotelo12@gmail.com	3117976649	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación
22	CC	1081729157	JOSÉ YAMID	ROJAS ORTEGA	allisonsuarez08@gmail.com	3214334299	EN FORMACION	Retiro Voluntario 30 de abril de 2025
23	CC	1011097592	JESSICA NATALIA	ROMERO VASQUEZ		3208394766	EN FORMACION	Asiste normalmente a su formación



contabilidad 2- gestion empresarial

planes de sesión concertados

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

FICHA 2922118-2922120

5 TRIMESTRE LUNES A VIERNES

GUIA	Guia No. 24 Flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio AA 24: Preparar estado de flujo de efectivo y cambios en el patrimonio según normativa y políticas contables
COMPETENCIA	210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	210303023 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. 210303023 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	DATOS PERSONALES DEL APRENDIZ				FORMA DE ENTREGA			ENTREGO	
	NO	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	FISICO	DIGITAL	FECHA DE ENTREGA	SI	NO
Actividad inicial: rompe hielo							abril/30/25	x	
Actividad 1: Presentación de la guia y actividades de reflexión inicial	1	1.108.774.8	JUAN SEBASTIAN	ARDILA SANCHEZ	x		5-9 mayo/25	x	
Actividad 2: Socialización de la actividad de reflexión inicial	2	1.148.124.0	LAURA LUCIA	BAÑOL MAHECHA	x		13-15 mayo/25	x	
Actividad 3:.Esquema y presentacion de de los estados financieros segun politica contable	3	1.022.933.0	DIANNA VALENTINA	BELTRAN NARVAEZ		x	19-23 mayo/25	x	
Actividad 4: Elaborara estados financieros con Notas y revelaciones	4	1.021.398.8	HAROL ESTEBAN	BERNAL CUERVO	x		27-29 mayo/25	x	
Actividad 5: Estructura del estado de flujo de efectivo: Actividades de operación Actividades de inversión Actividades de Financiación	5	1.015.400.5	LAURA SOFIA	DELGADO BARRIOS	x		3-9 de junio/25	x	
Actividad 6: Fuentes- Usos - Métodos de presentación: Directo, Indirecto	6	1.000.627.7	KAROL GINETH	FIGUEREDO RAMIREZ	x		11-17 de junio/25	x	
Actividad 7: estado de cambios en el patrimonio	7	1.022.355.4	LUIS CAMILO	LOPEZ HUERTAS		x	19-26 de junio/25		
Actividad 8: estructura y características	8	1.023.939.2	DERLY TATIANA	MENDEZ PEREZ		x	28 de julio25		
Actividad 9: Retroalimentacion y Repaso estados financieros	9	1.024.480.0	LIZETH DAYANA	MOLINA GOMEZ		x	1 de julio25		
Actividad 10: Registro en software contable siigo proyecto formativo	10	1.111.765.8	SHAROLD ALANA	ORTIZ CASTELLO		x	3 al 7 de julio		
Actividad 11: VERIFICACION Y SUSTENTACION FINAL DE PROYECTOS	11	1.073.678.8	NICOL ANDREA	SALAS BELLO		x	7 al 11 de julio		
Actividad 11: SUSTENTACION FINAL DE PROYECTOS	12	1.016.010.5	ANDRES FELIPE	SANCHEZ RODRIGUEZ		x	11 al 17 de julio		
	1	1073678784	OSCAR DAVID	ABRIL					
	2	1048895833	DANNIELA ZHARIK	CAICEDO MURILLO					
	3	5088141	ELISMAR ANDREINA	CALDERAS LUQUES					
	4	1001327615	MALLERLY	CANO VALDERRAMA					
	5	1025533234	LUISA ESTEFANIA	GAVILAN MARTINEZ					
	6	1028861191	ANYELA ISABELA	GOMEZ NIÑO					
	7	1034399508	DANIEL ANDRES	GOMEZ RICO					
	8	1055551594	JUAN DAVID	GONZALEZ CAMACHO					
	9	1059784945	CARLOS DANIEL	MELENJE CUSIPAN					
	10	1028401055	DANIEL STEVAN	MORENO HERNANDEZ					
	11	1031804529	LEIDY	NEUTA CESPEDES					
	12	1012454110	MARIA ANDREA	PAEZ BOLIVAR					
	13	1032879004	KAREN DANIELA	PANQUEVA LEON					
			MARIA						

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

FICHA 2874157-3

6 TRIMESTRE FINES DE SEMANA

GUIA	**Guia 28 Sistemas de costeo AA_28 Aplicar los sistemas de costeo por órdenes de producción y por procesos según el tipo de producto y normativa**
COMPETENCIA	**210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y Normativa**
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	**210303022 08 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	DATOS PERSONALES DEL APRENDIZ				FORMA DE ENTREGA			ENTREGO	
	NO	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	FISICO	DIGITAL	FECHA DE ENTREGA	SI	NO
Actividad 1: Presentación de la guía y actividades de reflexión inicial	1	1.019992.043	JHOJAN CAMILO	ACOSTA HERRERA	x		mayo/18/25	x	
Actividad 2: Socialización de la actividad de reflexión inicial	2	1.016.949.452	DAVID SANTIAGO	AGUILERA LASPRILLA	x		mayo/25/25	x	
Actividad 3:.Elabore un diagrama o esquema de los estados financieros	3	1.141.115.205	KEIN SEBASTIAN	ALBORNOZ QUIROGA	x		mayo/25/25	x	
Actividad 4: actividad escrita sistema de ccosteo elaboracion de Jean	4	1.111.123.575	JUAN ESTEBAN	ANDRADE ORTIZ	x		mayo/25/25	x	
Actividad 5: Taller sistema de costeo	5	1.032.679.170	BRIAN ESTEBAN	BARRAGAN HERRERA	x		mayo/25/25	x	
Actividad 6: sistemas de costeo de produccion aplicado a Proyecto formativo	6	1.057.095.356	RUBY LLADELA	BOHORQUEZ CIFUENTES	x		mayo/25/25	x	
Actividad 7: Taller práctico ordenes de produccion	7	1.128.325.857	ROSALIA	BROCHERO MACHADO		x	mayo/25/25	x	
Actividad 8: Evaluación	8	1.140.916.170	SARAH GABRIELA	HOSPITAL CANTILLO	x		mayo/25/25	x	
Actividad 9: Retroalimentacion y Repaso	9	1.023.373.899	JEIMY JULIANA	MANCERA ARAYON		x	junio/1/25	x	
Actividad 10: Registro en software contable siigo	10	1.016.011.528	JULIANA KATERIN	MESA PEDRAZA		x	junio/1/25	x	
	11	1.105.783.655	NIKOL MARIANA	ORJUELA GOMEZ	x			x	
	12	1.140.914.649	DANIELA	PAYANENE YARA	x			x	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

FICHA 2874157-3

6 TRIMESTRE FINES DE SEMANA

GUIA	**Guía 29 Estado de costos y estados financieros AA_29: Validar la información financiera para el estado de costos y estados financieros de acuerdo con normativa y políticas contables.**
COMPETENCIA	**210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa**
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	**210303023 03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	DATOS PERSONALES DEL APRENDIZ				FORMA DE ENTREGA			ENTREGO	
	NO	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	FISICO	DIGITAL	FECHA DE ENTREGA	SI	NO
Actividad 1: Presentación de la guía y actividades de reflexión inicial	1	1.019992.043	JHOJAN CAMILO	ACOSTA HERRERA		x	junio/1/25		
Actividad 2: Socialización de la actividad de reflexión inicial	2	1.016.949.452	DAVID SANTIAGO	AGUILERA LASPRILLA		x	junio/1/25		
Actividad 3:.Esquema y presentacion de de los estados financieros y el estado de costos segun politica contable	3	1.141.115.205	KEIN SEBASTIAN	ALBORNOZ QUIROGA		x	junio/8/25		
Actividad 4: Elaborara estados financieros y estado de costos de taller	4	1.111.123.575	JUAN ESTEBAN	ANDRADE ORTIZ		x	junio/8/25		
Actividad 5: Taller sistemas de costos	5	1.032.679.170	BRIAN ESTEBAN	BARRAGAN HERRERA		x	junio/15/25		
Actividad 6: sistemas de costeo de produccion aplicado a Proyecto formativo	6	1.057.095.356	RUBY LLADELA	BOHORQUEZ CIFUENTES		x	junio/15/25		
Actividad 7: Taller práctico estados de costos	7	1.128.325.857	ROSALIA	BROCHERO MACHADO		x	junio/15/25		
Actividad 8: Evaluación	8	1.140.916.170	SARAH GABRIELA	HOSPITAL CANTILLO		x	junio/22/25		
Actividad 9: Retroalimentacion y Repaso	9	1.023.373.899	JEIMY JULIANA	MANCERA ARAYON		x	junio/29/25		
Actividad 10: Registro en sotfware contable siigo	10	1.016.011.528	JULIANA KATERIN	MESA PEDRAZA		x	julio/6/25		
Actividad 11: VERIFICACION Y SUSTENTACION FINAL DE PROYECTOS	11	1.105.783.655	NIKOL MARIANA	ORJUELA GOMEZ		x	julio/13/25		
	12	1.140.914.649	DANIELA	PAYANENE YARA		x			

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 Nro. CO1.PCCNTR.7442030 **DEL 10 DE FEBRERO 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	SENA - Centro de Servicios Financieros
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7442030 **DEL 10 DE FEBRERO 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	09/02/2025 (tomar del #1 Secop)
FECHA DE INICIO	10/02/2025 (tomar del #1 Secop)
PLAZO INICIAL	314 Días (tomar del #1 Secop)
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12 /2025 (tomar del #1 Secop)
RAZÓN SOCIAL	Nathaly Tatiana Wilches Ayala
CC o NIT	CC. 53102439
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	**$**48.141.538,00 **(tomar de la oferta de servicio SIN ADICION)**
FORMA DE PAGO	**Periódico mensual**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**4125 (Tomar de # 6 Secop)**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**21925 (Tomar de # 6 Secop)**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	**$**48.141.538
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	**N/A**
VALOR TOTAL PAGADO	$44.615.247(Valor pagado hasta noviembre)
VALOR TOTAL EJECUTADO	$48.141.538 **(COMPLETO CON ADICIÓN)**
SUPERVISOR	STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
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]
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	SI	Detalle y resuma las actividades realizadas durante toda la vigencia 2025

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	Detalle y resuma las actividades realizadas durante toda la vigencia 2025
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Detalle y resuma las actividades realizadas durante toda la vigencia 2025/ **solo si aplica**
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	Detalle y resuma las actividades realizadas durante toda la vigencia 2025
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.	SI	Detalle y resuma las actividades realizadas durante toda la vigencia 2025

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.	SI	Detalle y resuma las actividades realizadas durante toda la vigencia 2025
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.	SI/NO	SOLO SI APLICA
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	NO	SOLO SI APLICA
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del	SI	Detalle y resuma las actividades realizadas durante toda la vigencia 2025

contrato conforme a las necesidades del servicio.		
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Detalle y resuma las actividades realizadas durante toda la vigencia 2025
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Detalle y resuma las actividades realizadas durante toda la vigencia 2025

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	310 - 47 - 994000013916 (tomar del #2 se decop)		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	10/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Cumplimiento	10/02/2025	23/04/2026	$4,814,154 tomar de la póliza

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 Martinez, 12/05/2025 4:15:28 PM (tomar de #6 Secop **Histórico de asignaciones)**
ELVIA ZORAIDA MARTIN, 9/02/2025 11:02:47 PM

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 7 DE FEBRERO 2025 se expidió el certificado de desembolsos **21925** del CO1.SLCNTR.14454831] nro. 4125, cuyo valor total pagado es de 48.141.538 COP,

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	$**48.141.538**
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico (CON ADICIÓN)	**48.141.538**

Valor ejecutado (CON ADICIÓN)	$**48.141.538**
Valor pagado (hasta noviembre)	$44615247
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 Martinez

Supervisor del contrato

Elaboró: ***Jennifer Garcia – Apoyo Administrativo***

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-12, 02:28:39 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077922581

Periodo Cotización: diciembre de 2025 **Periodo Servicio:** diciembre de 2025

PAGADO 12/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NATHALY TATIANA WILCHES AYALA		
Documento	CC53102439	**Dirección**	AV. CARRERA 72U #43 - 61
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7281998
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	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días 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 53102439	NATHALY TATIANA WILCHES AYALA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

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
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 0	$ 413.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

PAGOSIMPLE | Informe Histórico Resumido

Fecha de Creación del Informe: sábado, 13 de diciembre de 2025 03:14:55 PM

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

Pagada 12/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NATHALY TATIANA WILCHES AYALA		
Documento	CC53102439	**Dirección**	AV. CARRERA 72U #43 - 61
Tipo de Empresa		**Teléfono**	7281998
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	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	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 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1077922581	12/12/2025	202512	202512																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.423.500	$1.423.500	$1.423.500	$0	$227.800	$178.000	$7.500	$0	$0	$0	$0	$0	$413.300
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1077183644	10/12/2025	202511	202511																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.839.804	$1.839.804	$1.839.804	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1076463592	11/11/2025	202510	202510																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.839.804	$1.839.804	$1.839.804	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1075677599	15/10/2025	202509	202509																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.839.804	$1.839.804	$1.839.804	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1074854075	16/09/2025	202508	202508																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.839.804	$1.839.804	$1.839.804	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1074839173	13/08/2025	202507	202507																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.839.804	$1.839.804	$1.839.804	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1074161801	16/07/2025	202506	202506																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.839.804	$1.839.804	$1.839.804	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1073447608	17/06/2025	202501	202501																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.423.500	$1.423.500	$1.423.500	$0	$227.800	$178.000	$7.500	$0	$0	$0	$0	$0	$413.300
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1072815201	13/06/2025	202505	202505																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.839.804	$1.839.804	$1.839.804	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1071779433	19/05/2025	202504	202504																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.839.804	$1.839.804	$1.839.804	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1071777336	07/04/2025	202503	202503																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.839.804	$1.839.804	$1.839.804	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 53102439	WILCHES AYALA NATHALY TATIANA	1071212698	15/03/2025	202502	202502																		30	30	30	0	230301	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.423.500	$1.423.500	$1.423.500	$0	$227.800	$178.000	$7.500	$0	$0	$0	$0	$0	$413.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NATHALY TATIANA WILCHES AYALA

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 DE APRENDIZAJE: 3065728 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y 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 : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114702 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y 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 :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

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: NATHALY TATIANA WILCHES AYALA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS