PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá diciembre 30 de 2025

Señora
STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 7474532
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

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

Referencia: No.7474532 del año 2025

Carlos Alfonso Moreno Castañeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19,479,046 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: *Se 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:
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 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.	Se realizó alistamiento y entrega de actividades de aprendizaje para la formación, mediante el establecimiento de objetivos, entrega de materiales académicos, talleres, evaluaciones periódicas, etc. a los aprendices en formación de las fichas: 2922151.2.3 29 aprendices 23.90 horas; 3148319 28 aprendices 72 Horas; - Gestión Contable y de Información financiera CSF.y técnico en contabilidad	Evidencias de las actividades 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.	En este periodo no se realizaron actividades	N/A
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Se realizó reinducción para la formación, mediante el establecimiento de lineamientos a tener en cuenta en el trimestre, a los aprendices en formación de las fichas: : 2922151.2.3 29 aprendices 23.90 horas; 3148319 28 aprendices 72 Horas; Gestión Contable y de Información financiera CSF.Programa: - Gestión Contable y de Información financiera CSF.	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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.	Para este periodo se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	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.	Se enviaron mensajes recordando el compromiso de su formación. Se concertan fechas de entrega de actividades teniendo en cuenta entregas tardías; se hace control de inasistencias y se concerta acciones de mejora. Las estrategias se utilizan a diario	Evidencias de seguimiento corresponden a: correos enviados y listas de asistencia firmadas por los aprendices
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 correspondientes a esta obligación.	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentaron evidencias de ejecución contractual tales como: Control de asistencias de los aprendices, Mensajes enviados por inasistencias y actividades programadas. Correspondientes a las fichas:	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación

		: 2922151.2.3 29 aprendices 23.90 horas; 3148319 28 aprendices 72 Horas;- Gestión Contable y de Información financiera CSF. Programa: - Gestión Contable y de Información financiera CSF.	CUENTAS DE COBRO
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 correspondientes a esta obligación.	N/A
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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.1077932193 de la planilla, emitida por **PAGO SIMPLE** de noviembre 2025. EPS: FAMISANAR, PENSION: COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Firma

Carlos Alfonso Moreno Castañeda
Contratista
C.C. No. 19.479.046
Recibí a satisfacción:

Firma
STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
Supervisora Contrato 7474532 de 2025
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Ficha de	2922151-2-3
Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Reoional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

	ITEM	T D	Cedula	Nombre	Apellidos	guia 26	guia 27	guia 28	10-oct	15-oct	17-oct	21-oct	23-oct	27-oct	29-oct	31-oct	5-oct	7-oct	11-nov	13-nov	18-nov	20-nov	24-nov	26-nov	28-nov	2-dic	4-dic	9-dic
1	1	C.C.	1024565837	ADRIANA	ARANGO PERDOMO	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1		1	1		1	1		1	1		1
2	2	C.C.	1033767395	ANGIE PAOLA	CHAPARRO GIL	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1			1	1		1		1	1	1	1
3	3	C.C.	1025522600	DANIEL SMIT	CALDERON BURGOS	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	DICIONA	1			1	1	1
4	4	C.C.	52949965	DIANA MARCELA	TORRES FRANCO		ok		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	
5	5	C.C.	1023865125	DIANA PAOLA	ROMERO OLIVEROS	ok	ok		1	1	1	1		1		U			1	1	1	1	1			1	1	1
6	6	C.C.	1073717235	EDWAR FRANCISCO	PINTO GALLO	ok	ok		1	1	1		1	1			1	1			1				1	1	1	1
7	7	C.C.	1025525891	JEAN DAVID	IBARRA CABALLERO		ok		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	
8	8	C.C.	1032498971	JESUS ANIBAL	BARRERO ARIAS	ok	ok		1	1	1	1	1	1		M	1	1		1	1	1	1		1	1	1	1
9	9	C.C.	1023974838	JOHAN SEBASTIAN	BRICEÑO TOVAR	ok	ok	ok	1	1	1		1	1			1	1	1	1						1	1	1
10	10	C.C.	1022331147	JOSE ALBERTO	SANTOS CALIXTO	ok	ok		1	1	1	1	1	1		T	1	1		1	1					1	1	1
11	11	C.C.	1044936326	JOSE FERNANDO	HERRERA CASTELLAR	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1
12	12	C.C.	1023961171	KAREN DAYAN E	HUERTAS ZAMUDIO	ok	ok		1	1	1	1	1	1		A	1	1	1	1	1					1	1	1
13	13	C.C.	1030626384	KAREN DAYANA	BRICEÑO TOVAR	ok	ok		1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1		1	1		1
14	14	C.C.	53100295	LEIDY FAISULY	ORTIZ CHIA	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1	1		1	1	1	1			1	1	
15	15	C.C.	1057488524	LINA MARCELA	HURTADO SALCEDO	dom	dom		1	1	1			1			1	1	1	1		1	1		1	1	1	
16	16	C.C.	1028680951	LUISA FERNANDA	FIERRO MENDEZ	ok	ok	ok	1	1	1		1	1			1	1	1	1	1				1	1	1	1
17	17	C.C.	1032371024	LUISA FERNANDA	CAMPIÑO SANABRIA	ok	ok		1	1	1		1	1			1	1	1	1	1	1	1			1	1	1
18	18	C.C.	1057514287	MAICOL DANILO	NARANJO CASTRO	sab	sab		1	1			1	1			1	1		1		1	1		1	1	1	
19	19	C.C.	1105055332	MARIA YESICA	PRADA POLOCHE	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	
20	20	C.C.	1000004060	MARLON STIVEN	LEYTON VIUCHE	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1									1	1	1
21	21	C.C.	1033697938	MERLIN ALEJADRA	PASTRAN GODOY	ok	ok	ok	1	1	1			1		O	1	1	1	1			1		1			1
22	22	C.C.	1030609892	NELSON EDUARDO	MORA ORTIZ	ok	ok		1	1	1	1	1	1		O	1	1		1	1					1	1	1
23	23	C.C.	1000363969	NICOLAS ESTEBAN	DUARTE ROMERO	ok	ok		1	1		1	1	1			1	1	1	1	1	SY6			1		1	1
24	24	C.C.	79850929	OTONIEL	HERNANDEZ QUINTANA	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	
25	25	C.C.	1026587951	PETRY MAYERLY	CACAIS AROCA	ok	ok		1	1	1	1	1	1		O	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1
26	26	C.C.	52485445	SANDRA ROCIO	FORERO JIMENEZ	ok	ok		1	1	1	1	1	1			inc papa			1			1		1		1	1
27	27	C.C.	1031145977	SERGIO MAURICIO	ALDANA BERMUDEZ	ok			1	1	1			1		N	1	1	1	1	1		1		1	1		
28	28	C.C.	52538150	SONIA BANEZA	BEJARANO SALAMANCA	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	inc	1	1			1		1
29	29	C.C.	1082987707	YESMYN CAROLINA	ESPINOSA MARTINEZ	ok	ok		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	
									29	29	27	22	23	29			26	24	20	27	21	16	20		21	26	21	21

FICHA 3148319 ASISTENCIA TRIMESTRE 5B

INSTRUCTOR: CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA

N°	COD	Número de Documento	Nombre	Apellidos		Celular	21-nov	24-nov	25-nov	26-nov	27-nov	28-nov	1-dic	2-dic	3-dic	5-dic	9-dic		
1	CC	1023877962	FRANKLIN ESTEBAN	AYA VARGAS	FRANKLIN ESTEBANAYA VARGAS	3228299979	1	1				1	1	1	1	D	1		
2	CC	1067881054	ROSA ELVIRA	BELLO LARA	ROSA ELVIRABELLO LARA	3178566640	1	1				1	1	1	1	E	1		
3	CC	1024490867	LUISA VALENTINA	CAMELO VERGARA	LUISA VALENTINACAMELO VERGARA	3046051909	1	1	M	M	M	1	1	1	1	S	1		
4	CC	1028663570	DANNA SHARIT	CANTILLO PADILLA	DANNA SHARITCANTILLO PADILLA	3054510432	1	1	A	A	A	1	1	1	1	E	1		
5	TI	1024497714	LUISA FERNANDA	CARDENAS FERNANDEZ	LUISA FERNANDACARDENAS FERNANDEZ	3222950625	1	1	T	T	T	1	1	1	1	S	1		
6	TI	1021675363	DANNA VALENTINA	CARDONA FRAYLE	DANNA VALENTINACARDONA FRAYLE	3018288367	1	1	R	R	R	1	1	1	1	C	1		
7	CC	1016714479	LAURA TATIANA	CASTELLANOS BARRERA	LAURA TATIANACASTELLANOS BARRERA	3144062893	1		I	I	I	1	1	1	1	O	1		
8	TI	1023890548	ANGEL DANIEL	CELIS VALENCIA	ANGEL DANIELCELIS VALENCIA	3213708489	1	1	C	C	C	1	1	1	1	L	1		
9	TI	1023378931	LAURA VALENTINA	CHAVEZ SABOGAL	LAURA VALENTINACHAVEZ SABOGAL	3228118192	1	1	U	U	U	1	1	1	1	A	1		
10	CC	1013599268	ROBERTH ANDRES	DIAZ AGUIRRE	ROBERTH ANDRESDIAZ AGUIRRE	3108531107		1	L	L	L	1	1	1	1	R	1		
11	CC	1023372510	LAURA XIMENA	GARZON ALVIS	LAURA XIMENAGARZON ALVIS	3005394554		1	A	A	A	1	1		1	I	1		
12	CC	1014480713	MARIA PAULA	LEON PEREZ	MARIA PAULALEON PEREZ	3229191958	1	1	S	S	S	1	1	1	1	Z	1		
13	CC	1023376648	LIZETH MARIANA	LOZANO MORENO	LIZETH MARIANALOZANO MORENO	3195961204	1	1				1	1	1	1	A	1		
15	TI	1023378971	DEISY JULIETH	MUÑOZ MUÑOZ	DEISY JULIETHMUÑOZ MUÑOZ	3014971911	1	1				1	1	1		D	1		
16	TI	1023891865	JORGE LEONARDO	OLARTE GONZALEZ	JORGE LEONARDO OLARTE GONZALEZ	3059023557	1	1				1	1	1	1	O	1		
17	CC	1108453275	JUAN PABLO	PAEZ GARCIA	JUAN PABLOPAEZ GARCIA	3212544798	1	1				1	1	1			1		
18	TI	1028681299	ANDERSON FELIPE	PEDRAZA ESPINOZA	ANDERSON FELIPEPEDRAZA ESPINOZA	3227641356	1	1				1	1	1	1		1		
19	TI	1023891193	ANDRES FELIPE	PINZON HERNANDEZ	ANDRES FELIPEPINZON HERNANDEZ	3126609739	1					1	1	1	1		1		
20	TI	1024493617	NICOLAS	PULECIO CARDENAS	NICOLASPULECIO CARDENAS	3132451623	1	1				1		1	1		1		
21	TI	1023376795	ALLISON NAOMI	RIAÑO SAAVEDRA	ALLISON NAOMIRIAÑO SAAVEDRA	3058683813	1	1				1	1	1	1		1		
22	TI	1028680775	YANDRA MITCHELL	SANCHEZ GARCIA	YANDRA MITCHELL SANCHEZ GARCIA	3052244706		1				1		1			1		
23	CC	1023374744	NICOLAS DAVID	SOTO CORREDOR	NICOLAS DAVIDSOTO CORREDOR	3143701125	1	1				1	1	1	1		1		
24	TI	1021514226	YOSHUA YAHVEH	TORRES GOMEZ	YOSHUA YAHVEHTORRES GOMEZ	3219319503						1	1	1	1				
26	TI	1027402361	MARIA CAMILA	ZAMORA VELASQUEZ	MARIA CAMILAZAMORA VELASQUEZ	3123125506	1	1				1	1	1	1		1		
27	TI	1012363831	GYLL ALEJANDRA	ULLOA CRUZ	GYLL ALEJANDRAULLOA CRUZ	3134474732	1	1				1	1		1		1		
							21	22				25	23	23	22		24		

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

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Cuando el formato refiera la palabra "Contrato", se debe realizar el ajuste a "orden" o "convenio" según corresponda
12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
Contrato CO1.PCCNTR.7474532 del 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**

[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA- Centro de Servicios Financieros
TIPO DE : CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7474532 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 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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	13/02/2025
FECHA DE INICIO	13/02/2025
PLAZO INICIAL	314 Dias
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	DICIEMBRE 23 DE 2025
RAZÓN SOCIAL	**CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA**
CC o NIT	19479046
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**N/A**
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS CARRERA 13 # 65-10 Subsedes adscritas
VALOR INICIAL	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE)

Comentado [1]:

FORMA DE PAGO	**Periodo Mensual**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**4125**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	27125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	DICIEMBRE 23 DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($44.615.247 M/CTE)
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE)
SUPERVISOR	STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
Obligaciones	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos	SI	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización:

del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.		2996797 Trimestre 3 2922147-1 Trimestre 4 2826953-2-3 Trimestre 5 28026953-2-3 Trimestre 7 3148319 Trimestre 4B y 5B 2922151-2-3 Trimestre 6 y 7 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera aprendices. 3170169 trimestre 1 Contab de operaciones 2996737 trimestre 4 Gestión Empresarial
Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	NO	N/A
Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	NO	Para este periodo no se realizaron actividades de inducción de los aprendices

Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	NO	Para este periodo no se realizaron actividades de formación complementaria.
Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	NO	N/A
Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	SI	Los soportes del proceso de retención aprendices y su seguimiento en asistencia están registrados en las listas de control asistencia.
Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	SI	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se compartió con los aprendices por WhatsApp y	Se compartió con los aprendices por WhatsApp y por las redes sociales la oferta por las redes sociales la oferta del programa del tecnólogo en gestión contable y de información financiera para que la divulguen con los familiares y amigos.
Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros	SI.	Evidencias de los pantallazos de los respectivos correos enviados a los aprendices por inasistencias relacionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.		
Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	Pantallazos de las acciones realizadas con las fichas asignadas gestionadas en el drive de la coordinación académica CUENTAS DE COBRO
Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	NO	N/A
Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	SI	Constancia curso inducción sistema de seguridad y salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato.	un computador mesa para el instructor un televisor.	Evidencias registradas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	N/A	N/A
Acompañar activamente a los aprendices en las actividades	N/A	N/A

programadas en el plan de bienestar al aprendiz.		
Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	SI	Reporte de actividades en Drive y Class room.
Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	NO	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	SI	Evidencias pantallazos de las acciones gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO	N/A
Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	NO	N/A
Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	N/A	Evidencias como los enlaces o link enviados y registradas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	. **SI**	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización: 2996797 Trimestre 3 2922147-1 Trimestre 4

		2826953-2-3 Trimestre 5 28026953-2-3 Trimestre 7 3148319 Trimestre 4B y 5B 2922151-2-3 Trimestre 6 y 7 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera 96.hrs, 31 aprendices. 3170169 trimestre 1 Contab de operaciones 2996737 trimestre 4 Gestión Empresarial
Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	SI	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
NRO. DE PÓLIZA	**310 - 47 - 994000014081**		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	12/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	12/02/2025	23/04/2026	$ 4.814.154
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
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

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Incluir número del modificatorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]		
ASEGURADORA	N/A	
NRO. DE PÓLIZA	N/A	
CERTIFICADO O ANEXO	N/A	
FECHA EXPEDICIÓN	N/A	
FECHA APROBACIÓN	N/A	
AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		N/A
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

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.

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

N/A

3.4 Multas y sanciones

NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

[Seleccione alguna de las siguientes alternativas:

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.

NOTA INTERNA. Esta opción podrá ser modificada según la implementación de la Ley 2381 de 2024.

[Se deben relacionar todas las designaciones de supervisión existentes para el contrato. Se incluyen los nombres y las fechas en cada persona ejerció como supervisor] SUPERVISORssssss

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el [Incluir fecha de designación de la supervisión. Ejemplo: 15 de mayo de 2013]. SECOPPPP NUMERAL 6

Supervisor	Stella Patricia Vargas Martinez	12/05/2025 3:07:45 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Jorge Orlando Vallejo Suarez
Supervisor	Elvia Zoraida Martin	8/02/2025 11:54:40 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Jorge Orlando Vallejo Suarez
Ordenador del Gasto	Jorge Orlando Vallejo Suarez	8/02/2025 11:54:40 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Jorge Orlando Vallejo Suarez

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.
NOTA INTERNA 1. Este numeral solo aplica para contratos u órdenes. No aplica para convenios.

NOTA INTERNA 2. Este numeral podrá ser modificado según lo estipulado en los estudios previos, respecto de las obligaciones de mantenimiento que haya adquirido la entidad con ocasión de la entrega los bienes o las obras. En caso que no existan obligaciones se deberá digita: "No aplica".

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en [Indique expresamente en dónde se encuentra la obligación, si en los manuales o documentos entregados por quien ejecuta el negocio jurídico o en las guías o circulares de la entidad].

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 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**

NOTA INTERNA. Este numeral no aplica para los contratos de prestación de servicios personales. En ese sentido, se debe digitar "No aplica".

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$48.141.538
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 0,00
Valor ejecutado	$48.141.538
Valor pagado	44.615.247
Valor por pagar	3.526.291
Valor a liberar	$ 0,00

NOTA INTERNA. Debe verificarse el último certificado de desembolsos para evitar valores inexactos.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) [En caso de existir saldos a favor del contratista, la redacción será la siguiente: 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].

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

Para constancia se firma el 9 de diciembre de 2025.

5.



Stella Patricia Vargas Martinez

Supervisor del contrato

Elaboró: *Jennifer García – Apoyo Administrativo*

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-10, 08:47:35 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077860296

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

PAGADO 10/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ALFONSO MORENO CASTANEDA		
Documento	CC19479046	**Dirección**	CR 55A NORTE #188 A - 80 CASA 25
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7522402
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 AFP	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 19479046	CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.424.000	$ 227.900	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.424.000	$ 178.000	0,522	$ 1.424.000	$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.400

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
$ 1.424.000	$ 1.424.000	$ 1.424.000	$ 0	$ 227.900	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.400	$ 0	$ 413.400

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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGOSIMPLE | Informe Histórico Resumido

Fecha de Creación del Informe: viernes, 12 de diciembre de 2025 08:07:07 PM

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

Pagada 11/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ALFONSO MORENO CASTANEDA		
Documento	CC19479046	**Dirección**	CR 55A NORTE #188 A - 80 CASA 25
Tipo de Empresa		**Teléfono**	7522402
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 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1077932193	11/12/2025	202511	202511									A									30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.424.000	$1.424.000	$1.424.000	$0	$227.900	$178.000	$7.500	$0	$0	$0	$0	$0	$413.400
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1077932193	11/12/2025	202511	202511									C	X								30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1077860296	10/12/2025	202512	202512																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.424.000	$1.424.000	$1.424.000	$0	$227.900	$178.000	$7.500	$0	$0	$0	$0	$0	$413.400
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1077241230	09/12/2025	202511	202511																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.424.000	$1.424.000	$1.424.000	$0	$227.900	$178.000	$7.500	$0	$0	$0	$0	$0	$413.400
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1076443257	13/11/2025	202510	202510																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1075641985	15/10/2025	202509	202509																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1074888740	15/09/2025	202508	202508																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1074134067	14/08/2025	202507	202507																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1073394495	14/07/2025	202506	202506																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1072737592	14/06/2025	202505	202505																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1071723326	16/05/2025	202504	202504																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1071226615	05/04/2025	202503	202503																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1070466915	17/03/2025	202502	202502																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.840.000	$1.840.000	$1.840.000	$0	$294.400	$230.000	$9.700	$0	$0	$0	$0	$0	$534.100
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1070466884	17/02/2025	202501	202501																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.424.000	$1.424.000	$1.424.000	$0	$227.900	$178.000	$7.500	$0	$0	$0	$0	$0	$413.400
CC 19479046	MORENO CASTAÑEDA CARLOS ALFONSO	1068604404	17/02/2025	202412	202412																		30	30	30	0	25-14	EPS017	14-23	NIN-CC	$1.300.000	$1.300.000	$1.300.000	$0	$208.000	$162.500	$6.800	$0	$0	$0	$0	$0	$377.300

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!

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

FECHA FINAL: 30/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922151 - 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.

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.

• 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 : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148319 - 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.

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.

• 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	95,90

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: CARLOS ALFONSO MORENO CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS