PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12 de diciembre de 2025

Señor
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7659186**
Cargo del supervisor: Coordinador
Dependencia: Articulación con la educación media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual adición mes de diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7659186 del año 2025

Rene Oswaldo Moreno Valladares, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.975.636 Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la educación media, 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 fija como valor total para cada contrato la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($36.796.080). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos iguales correspondientes a los meses de abril y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno incluido IVA. y b) Un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 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 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 lo establecido en el manual de articulación vigente.	Realicé apoyo en la planeación para ejecutar la formación en los colegios articulados con el CSF en el programa Técnico en Recursos Humanos de la ficha: 3165606, 3209345 y CSF en el programa Técnico de Asistencia Administrativa de la ficha: 3163812 y las fichas 2911780 Y 3164579 del programa de asistencia administrativa de Colegio privado, para seguimiento etapa productiva y acompañamiento grados 10 y 11	Programación asignada por parte de la coordinación de Articulación **FICHA 3163812** **Colegio IE Chengdú** **Acta Inicial mes de diciembre cierre.** https://drive.google.com/drive/folders/1IjFF3y-UmZXWZZFEwYh8LMWsjsn5aSOD Asistencia https://docs.google.com/spreadsheets/d/101iTUAwgXaIsyf4i9K7Ga1T3YG3RKVK_/edit?gid=53618271#gid=53618271 Notas https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tbmjjc9ugdNhfOqQwRWKNxf8RoAf0x-y/edit?gid=702706385#gid=702706385 Juicios de evaluación (Pendiente por correcciones) https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pjWugBPCRoIaTLki6zr7y-JO8Kue-K4v/edit?usp=drive_web&ouid=102925918107259097688&rtpof=tru

			e

			ETAPA PRODUCTIVA **BITACORAS** https://drive.google.com/drive/folders/1oqCAGv9uUWoyHp4pW15sNQov78myL_ob **F 023** https://drive.google.com/drive/folders/1uilSLIqX6ogpSX54ff172wIUlPRla6zh **Acta etapa Productiva Cierre** https://drive.google.com/drive/folders/1cOVzSAgDdFaeFFMTbF5njBVLXdi3AEUo **PLANILLA INFORME ETAPA PRODUCTIVA CIERRE** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZBkyCyaE9F9N7lfeXmg-p0FUPJ7C402y/edit?gid=1794761561#gid=1794761561 **Matriz- evidencia proyecto productivo CIERRE** https://drive.google.com/drive/folders/1m9Gk7kQrqONZFkzSbia3jQJzlfemw3z6 **FICHA 3165606** **Colegio IE La Victoria** **Acta CIERRE Dic.** https://drive.google.com/drive/folders/1hvU4ZAEVFU09FeW0vUiADFrDFHTFXCgO

			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1T4VPtQGThdj-Vh2aHDGKPeNRnz-9Y4wE/edit?rtpof=true&gid=53618271#gid=53618271 Notas https://docs.google.com/spreadsheets/d/17k0eofnzWGUV1DW1bW1dcVjNusSs0Uk9/edit?gid=702706385#gid=702706385 **Juicios de evaluación (Pendiente por correcciones)** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OZUR8jjR1_zcEWjmvS7WsNmE9MsieBmO/edit?usp=drive_web&ouid=102925918107259097688&rtpof=true **ETAPA PRODUCTIVA CIERRE** **Acta etapa Productiva DIC.** https://drive.google.com/drive/folders/12mqc4WZvs4OvE-EYZLJRWJxbSMBT8z67 **BITACORAS** https://drive.google.com/drive/folders/14q49EX1D5S_wP_ra0PXDYdC-QuUwByBg **F 023** https://drive.google.com/drive/folders/1Qlc2xsetoQFQ52F8uv_ZHxY2ozNkWGvv **Matriz- evidencia proyecto productivo CIERRE.** https://drive.google.com/drive/f

			olders/1joWL0Qx_5ldqdvlReCGa9se4RcDf-KxP **PLANILLA INFORME EP. CIERRE** https://drive.google.com/drive/folders/1hKaiNhMXqkXrxndVdc1UFKRb_e-umYu0%7C
			FICHA 3209345 **Colegio IE Elisa Mujica Velásquez** **Acta Final cierre** https://drive.google.com/drive/folders/1LsBN4RCYyfF042HMBowVvSCJ5ArE3vdQ Asistencia https://docs.google.com/spreadsheets/d/1plLWgcT79M8VFmKGEfj2h-ammmVFnstY/edit?gid=53618271#gid=53618271 Notas https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Lx4zLcprh9p3D4jd2YnGvAgnYv4DV85j/edit?gid=702706385#gid=702706385 Juicios de evaluación (Pendiente por correcciones) https://drive.google.com/drive/folders/1lj_pESDupQYuhzEVHET02Z334kE4-6lx **ETAPA PRODUCTIVA CIERRE** **Acta Etapa Productiva** https://drive.google.com/drive/

			folders/1cOVzSAgDdFaeFFMTbF5njBVLXdi3AEUo **BITACORA 01** https://drive.google.com/drive/folders/1ZMrA0D2UkyLY8CkGGRN4fEIHay-8D4vB **BITACORAS** **F 023** https://drive.google.com/drive/folders/1jMccA3K4pe1JGI9Wb1CFvs9hFt3lmMF4 **PLANILLA INFORME ETAPA PRODUCTIVA CIERRE** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vjYEhtlHVGrag6w5R1Ssk46iQj2GXG8m/edit?rtpof=true&gid=1133246491#gid=1133246491 **Matriz- evidencia proyecto productivo CIERRE** https://drive.google.com/drive/folders/1jOIB_uh0TI3P6yFYABhXUASNKQLiLZki

			FICHA: 3164579 **Colegio Gimnasio los Monjes** **Grado 10** **Acta Inicial mes de CIERRE.** https://drive.google.com/drive/folders/1gq-0-Ro_9X07K8c_uQiKDHI_xY43WEZd Asistencia https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cInfxT7sYLn4MLm_2pJ6TqPRNMizmJAN/edit?rtpof=true&gid=53618271#gid=53618271 Notas https://drive.google.com/drive/folders/1OEU_FTyTNkEOB2m1UD9FmHvlyeopP6HM **ETAPA PRODUCTIVA CIERRE** **BITACORAS** https://drive.google.com/drive/folders/18Gx-VLrI3DSG2mK_ZuZCJr01stttytZw **F 023** https://drive.google.com/drive/folders/1nx0eqCrqGVmv_EXlLiN3bOQJs06HiJiQ

			ACTA ETAPA PRODUCTIVA CIERRE https://drive.google.com/drive/folders/1dtgn39Wc6mJSAKSULo4WUXwIOv-kwUkU **PLANILLA INFORME ETAPA PRODUCTIVA** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jS5alcP-JQoW8FKLvs4JLPuXKpRgz7wy/edit?usp=drive_web&ouid=102925918107259097688&rtpof=true **Matriz- evidencia proyecto productivo Cierre** https://drive.google.com/drive/folders/1O9Hs1bju4KF8d0lPyheFYDoi6F2lVf8j **FICHA: 2911780** **Colegio Gimnasio los Monjes** **Grado 11** **Acta de cierre** https://drive.google.com/drive/folders/1RPS1DZX6mSXnO-Brr-z0T-ou8reBCN5d **Asistencia** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AG5ajXF_fNP4DNwPPPXZKi9FkUT9dm5Y/edit?gid=53618271#gid=53618271 **Notas** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uw-roefAoWxAI1VNNjJumuepFkn5wbX0/edit?gid=702706385#gid=702706385 **Acta de acompañamiento**

			https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yXiPBsWWgjNaTHV7_LFq98Ys0MykObeh **ETAPA PRODUCTIVA CIERRE** **Acta del mes DIC.** https://drive.google.com/drive/folders/1dtgn39Wc6mJSAKSULo4WUXwIOv-kwUkU **Bitácoras** https://drive.google.com/drive/folders/1FCYGtTXu4AwPu_R1DvxiGhcOYoGvGa5O **F 023** https://drive.google.com/drive/folders/1FCYGtTXu4AwPu_R1DvxiGhcOYoGvGa5O **Planilla informe** https://drive.google.com/drive/folders/1HKtJmJ0M5fGND-NyQKUxbgROLeN42Kna **Matriz de evidencia** https://drive.google.com/drive/folders/1O9Hs1bju4KF8d0lPyheFYDoi6F2lVf8j

			LISTA DE CHEQUEO: **IED Colegio Elisa Mujica Velásquez 3209345 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jXEw_3X-**

			_vnMh5tKFIio0xmWbBwqYUQ8 **IED La Victoria 3165606** **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EK4lItyZtfI1f4-YGMt0QTWkcnAPD-hj** **IE Chendú 3163812** **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U1KRocBWblJxn3Ynn78oHz17jiPYCPzT** **IE Colegio Gimnasio los Monjes 11 2911780** **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MGAqKzp2fyM9SZtHcXN7OirYhgZTun_s** **IE Colegio Gimnasio los Monjes 10 3164579** **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18fM4VcsGIBgcufd8WfbqD3UQHc6xEXrT** **ACTA DE CIERRE:** **IED Colegio Elisa Mujica Velásquez 3209345** **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g4DdJUJ9BCyVkOnVVCmAM4F2cZ3xsZdp** **IED La Victoria 3165606** **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1p_xYVSXAapP1AjLCTG-S2gpidDsKd871** **IE Chendú 3163812**

			https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vnDrLIDcc8yhhLNKR2jVDhqfaxF8uZD5 **IE Colegio Gimnasio los Monjes 11 2911780** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ywHX1baw3Pq8MzhcQ4MoRgpqXLk1MQDD **IE Colegio Gimnasio los Monjes 10 3164579** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14vCPAFPgo_Ho2LwPYHa1aVHcUKX-uKHd **ACTA DE VALORACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS** **IED Colegio Elisa Mujica Velásquez 3209345** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ij_pESDupQYuhzEVHET02Z334kE4-6lx **IED La Victoria 3165606** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iXDK_fxh5nvCOj9_b-4XTWuDja0gQjA7 **IE Chendú 3163812** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19by1ofiPbMs0uBlYSNzv206ZprNNx746 **IE Colegio Gimnasio los Monjes 11 2911780**

			https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EOc04sfK-UKvD7mNelIlA5RTGiUny3Y **IE Colegio Gimnasio los Monjes 10 3164579** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_GXm5JG5CHL8gJ0lJwAhWSQmM-M_6XP- **TRAMITE DE ENVÍO DE PROCESO DE CERTIFICACIÓN**
2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Realicé proceso de formación de los aprendices de las siguientes fichas: 3163812 3209345 y 3165606 además se realiza acompañamiento de las fichas 2911780 Y 3164579 del programa de asistencia administrativa de Colegio privado, para seguimiento etapa productiva y acompañamiento grados 10 y 11	Programación asignada por parte de la coordinación de Articulación

4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica

	la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.		
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.	Realicé las actividades buscando la retención de los aprendices de las siguientes fichas: 3163812 3209345 3165606	Informe de ejecución contractual Programación asignada por parte de la coordinación
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No 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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica

9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Presenté el informe de ejecución solicitado por la coordinación	Informe de ejecución contractual
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Participe en las reuniones programadas desde la coordinación de Articulación con la media	Planillas de asistencia Capturas de pantalla

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.				
2.				

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. de la planilla**, 9495980116** operador aportes en línea periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente,



Firma

Rene Oswaldo Moreno Valladares Contratista

C.C. No. 12.975.636

Recibí a satisfacción:

Firma

Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7659186 de 2025

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 No. CO1.PCCNTR.7723720 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

CONTRATANTE	SENA - Centro de Servicios Financieros
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7723720
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	1/04/2025
FECHA DE INICIO	1/04/2025
PLAZO INICIAL	252 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	RENE OSWALDO MORENO VALLADARES
CC o NIT	CC. 12975636
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	**$ 36.796.080**
FORMA DE PAGO	**Periódico mensual**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**3825**

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**57025**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	**$ 38.635.884**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	**N/A**
VALOR TOTAL PAGADO	$36.796.080
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$38.635.884**
SUPERVISOR	Héctor Gonzalo Romero Rey
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**N/A**
MODIFICACIÓN NRO. 1	ADICIÓN DE CONTRATO **Fecha de suscripción:** 31/10/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 05/11/2025 Adición del contrato del 01/12/2025 al 12/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**3825**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**57025**

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	SI	Durante esta vigencia se impartió la formación relacionada con el objeto contractual con el apoyo de las guías de aprendizaje de las fichas **2911780, 3209345, 3165606, 3164579, 3163812,** del programa de articulación con la educación media del centro de formación

desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de 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	Durante esta vigencia se apoyó la gestión de promoción ingreso inscripción y matricula de los aprendices nuevos estableciendo las fichas **2911780, 3209345, 3165606, 3164579, 3163812,** del programa de articulación con la educación media del centro de formación
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Durante esta vigencia se guio el proceso de inducción y reinducción de los aprendices de las fichas **2911780, 3209345, 3165606, 3164579, 3163812,** del programa de articulación con la educación media del centro de formación
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	Durante esta vigencia se registró los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad de las fichas **2911780, 3209345, 3165606, 3164579, 3163812,** del programa de articulación con la educación media del centro de formación
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	Durante esta vigencia se realizó actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos de las fichas **2911780, 3209345, 3165606,**

		3164579, 3163812, del programa de articulación con la educación media del centro de formación
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	Durante esta vigencia se Gestionó las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna de las fichas **2911780, 3209345, 3165606, 3164579, 3163812,** del programa de articulación con la educación media del centro de formación
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.	NO	N/A
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	N/A
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Durante esta vigencia se Presentaron informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio de las fichas **2911780, 3209345, 3165606, 3164579, 3163812,** del programa de articulación con la educación media del centro de formación

10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Durante esta vigencia se Participó y desarrollo los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato de las fichas **2911780, 3209345, 3165606, 3164579, 3163812,** del programa de articulación con la educación media del centro de formación
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Durante esta vigencia se Asistió a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro. de las fichas **2911780, 3209345, 3165606, 3164579, 3163812,** del programa de articulación con la educación media del centro de formación

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	21 - 46 - 101113529		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	01/04/2025		
FECHA APROBACIÓN	01/04/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01/04/2025	31/03/2026	$3.679.608

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
ASEGURADORA	N/A
NRO. DE PÓLIZA	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
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. 1**
Se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO ADICION			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO SA		
NRO. DE PÓLIZA	21 – 46 - 101113529		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	12/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/11/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01/04/2025	12/04/2026	$ 3.863.588

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.
Héctor Gonzalo Romero Rey fecha 01 de abril de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos

Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

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

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$36.796.080,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$1.839.808.00
Valor final del negocio jurídico (CON ADICIÓN)	$38.635.884.00
Valor ejecutado (CON ADICIÓN)	$38.635.884.00
Valor pagado (hasta noviembre)	$36.796.080,00
Valor por pagar (diciembre)	$1.839.808.00
Valor por liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud de 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 12 de diciembre del 2025.



Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7723720 del 2025

Elaboró: ***Yeison Golondrino – Apoyo Administrativo***

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE OSWALDO MORENO VALLADARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163812 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3209345 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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
01/12/2025	11/12/2025	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: RENE OSWALDO MORENO VALLADARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS