



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha 12 de diciembre de 2025

Señor (a)

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7367747**

Cargo del supervisor Coordinador

Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del 2025

Referencia: No 7367747 del 2025

Henry Calderón Briceño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.489.991 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de 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: CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$45.688.466). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 4.292.876) y 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 M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

Adición del contrato: del 1 al 12 de diciembre de 2025

Adición del contrato \$ 1.839.804, valor de las reducciones \$ 919.902 valor final de: CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO \$ 46.608.368

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.

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

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
--------	--------------	---------------------	------------

1	<p>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.</p>	<p>Ejecución de la Formación Integral a las fichas asignadas:</p> <p>3166474 Técnico en Contabilización 40Horas</p> <p>ACTIVIDADES ADICIONALES 24Horas</p> <p>Elaborar informes mensuales de los Colegios Nuestra Señora de la Paz, Liceo Cultural Luis Enrique Osorio a 30 noviembre de 2025,</p> <p>corroborar fichas Asistencia Administrativa</p> <p>2910831 IED Bilbao, 2911659, 2911661 Ciudad de Cali y Contabilización 3164576 Externado del Sur</p>	<p>Actas de ejecución de formación</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1A9-rskWAdun_I54x8tB8Wd3uztI_LAVF</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1AAkxAXpTP9PVBESGbIDbxOKa48rahdS9</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1S9ziaKCwy5sxOSqyJ3yvvggb4NtIBUgO</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1d8zqJUnOKqBWYbP1ABJZqzFWICYHifbI</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1x8ooIVdgbbyA4Md2gvAsbQDmHY-qhVg5</p>
---	--	--	---

2	<p>Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.</p>	<p>En este periodo se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.</p>	<p>Actas de ejecución de formación</p>
3	<p>Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.</p>	<p>Ejecución de la Formación Integral a las fichas asignadas:</p> <p>3166474 Técnico en Contabilización 40Horas</p> <p>ACTIVIDADES ADICIONALES 24Horas</p> <p>Elaborar informes mensuales de los Colegios Nuestra Señora</p>	<p>Actas de ejecución de formación</p>

		<p>de la Paz, Liceo Cultural Luis Enrique Osorio a 30 noviembre de 2025,</p> <p>corroborar fichas Asistencia Administrativa</p> <p>2910831 IED Bilbao, 2911659, 2911661 Ciudad de Cali y Contabilización 3164576 Externado del Sur</p>	
4	<p>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.</p>	<p>En este periodo se registraron juicios de evaluación</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1A9-rskWAdun_l54x8tB8Wd3uztI_LAVF</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1AAkxAXpTP9PVBESGbIDbxOKa48rahdS9</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1S9ziaKCwy5sxOSqyJ3yvxggb4NtIBUgO</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1d8zqJUUnOKqBWYbP1ABJZqzFWICYHifbl</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1x8oolVdgbbyA4Md2gvAsbQDmHY-qhVg5</p>
5	<p>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.</p>	<p>Actas de ejecución de formación</p>	<p>Actas de ejecución de formación</p>
6	<p>Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo</p>	<p>Actas de ejecución de formación</p>	<p>Actas de ejecución de formación</p>

	establecido en el reglamento del aprendiz.		
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 realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	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.	En 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.	Afiliación vigente a seguridad social en salud: Compensar, Fondo de Pensiones: Colpensiones y ARL Positiva. Planilla No 92172339	Comprobante de Pago, generado por el Operador Mi Planilla
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se realizó los cursos de inducción	Plataforma Sistema de Información de Contratistas
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Participación en las reuniones programadas	Firma de la planilla de asistencia a las reuniones programadas.

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 92172339 de mi planilla compensar, de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

HENRY CALDERON BRICEÑO

Contratista

C.C. No. 79489991 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) Contrato 7367747 de 2025

Cargo Coordinador



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR. 7367747 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.7367747
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	31/01/2025
FECHA DE INICIO	03/02/2025
PLAZO INICIAL	304 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	HENRY CALDERON BRICEÑO
CC o NIT	CC. 79489991
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Servicios Financieros Carrera 13 N 65 – 10 y subsedes adscritas.
VALOR INICIAL	\$45.688.466
FORMA DE PAGO	Periódico mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	4625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 46.608.368
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12/12/2025



FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 44.768.564
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 46.608.368
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:04/11/2025 Adición del contrato del 01/12/2025 al 12/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3725
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	4625
SUSPENSIÓN	Fecha de suscripción 22/07/2025 Suspensión del 22 de julio de 2025 al 28 de julio del 2025

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	SI	Se desarrollan las actividades de las guías de aprendizaje en la formación y proyecto productivo, para la vigencia del año 2025 de las siguientes fichas en el Técnico en Contabilización fichas: 2913339 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA , 2913343 IE LUIS ENRIQUE OSORIO, 2911833



<p>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.</p>		<p>IED INSTITUTO TÉCNICO DISTRITAL REPÚBLICA DE GUATEMALA, 3165624 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA, 3166474 IED RAFAEL URIBE URIBE, 3165623 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA,, 3183215 IED SAN JOSE DE USME II, 3165652 IED LOS ALPES, 2950951 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA, 2914067 IED ROGELIO SALMONA, y Servicios Comerciales y Financieros ficha 3166467 IED RODRIGO LARA BONILLA. Se realizaron actas del proceso formativo, seguimiento de febrero a noviembre de 2025, así mismo actas de elección vocero, reunión de acudientes (padres de familia) , se evidencia la gestión de novedades, para cada una de las fichas como retiros, traslados, cambio de documento.</p>
<p>2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.</p>	<p>SI</p>	<p>Se desarrollan las actividades de las guías de aprendizaje en la formación y proyecto productivo, para la vigencia del año 2025 de las siguientes fichas en el Técnico en Contabilización fichas: 2913339 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA , 2913343 IE LUIS ENRIQUE OSORIO, 2911833 IED INSTITUTO TÉCNICO DISTRITAL REPÚBLICA DE GUATEMALA, 3165624 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA, 3166474 IED RAFAEL URIBE URIBE, 3165623 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA,, 3183215 IED SAN JOSE DE USME II, 3165652 IED LOS ALPES, 2950951 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA, 2914067 IED ROGELIO SALMONA, y Servicios Comerciales y Financieros ficha</p>



		3166467 IED RODRIGO LARA BONILLA. Se realizaron actas del proceso formativo, seguimiento de febrero a noviembre de 2025, así mismo actas de elección vocero, reunión de acudientes (padres de familia) , se evidencia la gestión de novedades, para cada una de las fichas como retiros, traslados, cambio de documento.
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se desarrollan las actividades de las guías de aprendizaje en la formación y proyecto productivo, para la vigencia del año 2025 de las siguientes fichas en el Técnico en Contabilización fichas: 2913339 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA , 2913343 IE LUIS ENRIQUE OSORIO, 2911833 IED INSTITUTO TÉCNICO DISTRITAL REPÚBLICA DE GUATEMALA, 3165624 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA, 3166474 IED RAFAEL URIBE URIBE, 3165623 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA,, 3183215 IED SAN JOSE DE USME II, 3165652 IED LOS ALPES, 2950951 IED LEONARDO POSADA PEDRAZA, 2914067 IED ROGELIO SALMONA, y Servicios Comerciales y Financieros ficha 3166467 IED RODRIGO LARA BONILLA. Se realizaron actas del proceso formativo, seguimiento de febrero a noviembre de 2025, así mismo actas de elección vocero, reunión de acudientes (padres de familia) , se evidencia la gestión de novedades, para cada una de las fichas como retiros, traslados, cambio de documento.



<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>Se registraron los juicios de evaluación de las siguientes Instituciones Educativas de las siguientes fichas así: 2913343 IE LUIS ENRIQUE OSORIO, 3166474 IED RAFAEL URIBE RIBE,2914067 IED ROGELIO SALMONA, y Servicios Comerciales y Financieros ficha 3166467 IED RODRIGO LARA BONILLA</p>
<p>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.</p>	<p>SI</p>	<p>Actas de ejecución de formación de febrero a noviembre de 2025 de las siguientes Instituciones Educativas de las siguientes fichas así: 2913343 IE LUIS ENRIQUE OSORIO, 3166474 IED RAFAEL URIBE URIBE,2914067 IED ROGELIO SALMONA, y Servicios Comerciales y Financieros ficha 3166467 IED RODRIGO LARA BONILLA</p>
<p>6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>	<p>SI</p>	<p>Actas de ejecución de formación de febrero a noviembre de 2025 de las siguientes Instituciones Educativas de las siguientes fichas así: 2913343 IE LUIS ENRIQUE OSORIO, 3166474 IED RAFAEL URIBE URIBE,2914067 IED ROGELIO SALMONA, y Servicios Comerciales y Financieros ficha 3166467 IED RODRIGO LARA BONILLA</p>
<p>7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>



<p>(tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.</p>		
<p>8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>N/A</p>
<p>9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.</p>	<p>SI</p>	<p>Afiliación vigente a seguridad social en salud: Compensar, Fondo de Pensiones: Colpensiones y ARL Positiva para el periodo comprendido del año 2025</p>
<p>10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó los cursos así: 1) PLANEACIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL. 2) EL USO DE HERRAMIENTAS I.A. EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 3) INDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST</p>
<p>11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación</p>	<p>SI</p>	<p>Participación en las reuniones programadas por la Coordinación de Articulación con la</p>



académica y/o subdirección de centro		Educación Media, de forma presencial y virtual en el periodo comprendido de febrero a diciembre de 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 - 994000013604		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	01/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	31/03/2026	4,568,847

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
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 modificadorio Nro. CO1.WRT.18322906

Se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	310 47 994000013604		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	05/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	31/03/2026	4,660,836.80

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, 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 31/01/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente



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

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

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

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

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$45.688.466
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$1.839.804
Valor de las reducciones	\$919.902
Valor final del negocio jurídico	\$46.608.368
Valor ejecutado	\$46.608.368
Valor pagado	\$44.768.564
Valor por pagar	\$1.839.804
Valor por liberar	\$0.0

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 Nro. CO1.PCCNTR.7367747 del 2025

Elaboró: *Yeison Golondrino – Apoyo Administrativo*

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HENRY CALDERON BRICEÑO

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: 3166474 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- **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:** 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:** 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 : 40,00

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	12/12/2025	OTROS	24,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			24,00

INSTRUCTOR: HENRY CALDERON BRICEÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS


Certificación Ficha 2914067 Articulación - CSF SENA – PRIMER ENVÍO

Desde Henry Calderon Briceño <cbhenry@sena.edu.co>

Fecha Mar 02/12/2025 23:06

Para Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

CC Henry Calderon Briceño <cbhenry@sena.edu.co>; certificacion2024csf@gmail.com
<certificacion2024csf@gmail.com>

 1 archivo adjunto (55 KB)

f-2914067 Plantilla relación aprendices remitidos a proceso de Certificación Vigencia 2025.xlsx;

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 25 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2914067 del programa técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de la institución educativa distrital ROGELIO SALMONA. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

Muchas gracias


Certificación Ficha 2914067 Articulación - CSF SENA – SEGUNDO ENVÍO

Desde Henry Calderon Briceño <cbhenry@sena.edu.co>

Fecha Mié 03/12/2025 21:10

Para Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

CC certificacionarticulacioncsf <certificacion2024csf@gmail.com>; Henry Calderon Briceño <cbhenry@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (54 KB)

f-2914067 Plantilla relación aprendices remitidos a proceso de Certificación Vigencia 2025 SEGUNDO ENVIO.xlsx;

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 1 documento de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2914067 del programa técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras de la institución educativa distrital ROGELIO SALMONA. Esto con el fin de tramitar el segundo envío del proceso.

Muchas gracias


Certificación Ficha 2913343 Articulación - CSF SENA – PRIMER ENVÍO

Desde Henry Calderon Briceño <cbhenry@sena.edu.co>

Fecha Mié 03/12/2025 21:17

Para Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

CC certificacionarticulacioncsf <certificacion2024csf@gmail.com>; Henry Calderon Briceño <cbhenry@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (55 KB)

f-2913343 Plantilla relación aprendices remitidos a proceso de Certificación Vigencia 2025 PRIMER ENVIO.xlsx;

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 27 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2913343 del programa técnico en Contabilización de Operación Comerciales y Financieras de la institución educativa LICEO CULTURAL LUIS ENRIQUE OSORIO. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

Muchas gracias



Henry Calderon Briceño

Centro De Servicios Financieros - Contratista

cbhenry@sena.edu.co

Carrera 13 No 65-10



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.